

**Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde**

**Bokod, Fő u 47/A**

**OM: 202331**

**.../2024**

**DR. NEMERE ZOLTÁN ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**  
**2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ**

**MUNKATERVE**



Érvényes: 2024. szeptember 01 – 2025. augusztus 31.

Készült: 2024. augusztus 08.

Készítette: Markó Gyöngyi igazgató

Véleményezési joggal élt a fenntartó és az óvoda szülői szervezete

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2024. augusztus 21. napján

## Tartalom

<b>A pedagógiai munka feltételrendszere.....</b>	<b>4</b>
<b>A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása.....</b>	<b>4</b>
<b>Működési terv .....</b>	<b>8</b>
<b>A nevelési év tartama .....</b>	<b>8</b>
<b>Szünetek, nyári zárva tartás tervezett időpontja.....</b>	<b>9</b>
<b>Nevelés nélküli munkanapok rendje: .....</b>	<b>9</b>
<b>Óvoda.....</b>	<b>9</b>
<b>Intézményi értekezletek .....</b>	<b>10</b>
<b>Fogadó órák rendje .....</b>	<b>13</b>
<b>Nyílt nap .....</b>	<b>13</b>
<b>Jelentkezés és beiratkozás a 2025/2026. nevelési évre .....</b>	<b>13</b>
<b>Beszoktatás - óvoda .....</b>	<b>13</b>
<b>Az intézmény igazgatási területei.....</b>	<b>14</b>
<b>Érintettek .....</b>	<b>19</b>
<b>Szolgáltatások:.....</b>	<b>19</b>
<b>Pedagógiai terv.....</b>	<b>20</b>
<b>A célokhoz rendelt nevelési feladatok:.....</b>	<b>20</b>
<b>Éves kiemelt pedagógiai célok, nevelési feladatok:.....</b>	<b>21</b>
<b>A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban.....</b>	<b>22</b>
<b>A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások.....</b>	<b>22</b>
<b>Ünnepek, hagyományok, jeles napok.....</b>	<b>23</b>
<b>Továbbképzések rendje.....</b>	<b>25</b>
<b>Kapcsolataink .....</b>	<b>25</b>
<b>A család és az intézmény kapcsolatai.....</b>	<b>25</b>
<b>Egyéb kapcsolattartás .....</b>	<b>27</b>
<b>Legitimációs záradék.....</b>	<b>30</b>
<b>Mellékletek .....</b>	<b>31</b>

## Bevezető

Az óvoda munkaterve az alábbi jogszabályokra, dokumentumokra épül:

- ⇒ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ⇒ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ⇒ 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- ⇒ 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- ⇒ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ⇒ Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde pedagógiai programja (2024)
- ⇒ A 2023/2024. nevelési év beszámolójában megfogalmazott célkitűzések, feladatok
- ⇒ 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ⇒ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ⇒ 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- ⇒ A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, módszertani levél (NRSZH, 2012.)
- ⇒ 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM-rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- ⇒ A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- ⇒ Vezetői fejlesztési terv
- ⇒ Intézmény intézkedési terve
- ⇒ A Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok
- ⇒ Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
- ⇒ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében

## A pedagógiai munka feltételrendszere

### A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

Az óvodai beíratás adatai:

Óvodába jelentkezők 07. 31-ig összesen		
Ebből	Óvodaköteles / felvételt nyert	20
	Szünetelő jogviszony (külföldön élő gyermek)	3
	Óvodaköteles /elutasított	-
	Nem óvodaköteles felvételt nyert	5
	Nem óvodaköteles /elutasított	6
	Fellebbezett	-
Összesen felvett		28
Ebből	szünetelő jogviszony	3

Fenntartói engedéllyel a maximális gyermeklétszám (88 fő) 20%-kal átléphető.

Az alábbi táblázat szemlélteti a december 31-ig várható csoportlétszámokat:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Macis csoport	vegyes	24
2.	Virágos csoport	vegyes	17
3.	Pillangó csoport	vegyes	27
4	Süni csoport	vegyes	26
Összesen:			94

A gyermekek csoportba sorolásáról igazgató döntött, figyelembe véve a csoportok összetételét, az igazgató-helyettes, a munkaközösség-vezetők, a nevelőtestület valamint a szülők kérését, véleményét.

Bölcsődei beíratás adatai:

2023/2024. évi bölcsődei gyermeklétszám		12
Ebből okt. 1-ig.	Óvodát kezd	6
	Bölcsődében marad	6
Új jelentkező		13
Elutasított		7

## Humán erőforrás

Engedélyezett álláshelyek száma: 18 fő. Óvodapedagógusaink közül egy fő mesterpedagógus, három fő pedagógus II, négy fő pedagógus I, egy fő gyakornok fokozatban van.

### Munkarend:

#### Óvodapedagógusok:

Munkarendjük részben kötetlen. Két hetente, délelőtti, délutáni váltásban dolgoznak.

⇒ Az óvodában a kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.

⇒ Az óvodapedagógusnak a munkaidő fennmaradó részében, (20 %) – a kötött munkaidőn felül – **legfeljebb heti négy órában** rendelhető el a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladat: a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.

⇒ Az óvodapedagógus feladata, hogy a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben, az egyénre szóló munkaköri leírásban meghatározott valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul, határidőre teljesítse, pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, az alkalmazotti értekezleteken, a fogadóórákon és az óvodai rendezvényeken.

Az igazgató heti kötelező óraszáma 10, az igazgató-helyettesé heti 24 óra.

Munkarendjük kötetlen, mely szerint munkaidejük felhasználását és beosztását, az előírt foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maguk határozhatják meg.

#### Pedagógiai asszisztens: 7:30-15:50-ig,

⇒ Munkájával és magatartásával hozzájárul a színvonalas pedagógiai munka és a jó munkahelyi légkör kialakításához. Elvégzi az óvodapedagógusok alkalmi megbízásait.

⇒ Hiányzó dolgozó esetén a kijelölt csoportban segít, helyettesít az intézményvezető utasításai szerint.

⇒ Reggel 8 óráig, és délután 14 órától gyermekfelügyelettel is megbízható.

⇒ A nevelési évben a Maci csoportban SNI gyermek nevelését segíti, Aktívan, és közvetlenül részt vesz a gyermekcsoportok napi életében. Ennek megvalósulását mindig az óvodapedagógusok tapintatos irányítása biztosítja - gondozási feladatok lebonyolítása, sétákon a csoportok kísérése.

### **Dajkák:**

Heti váltásban, lépcsőzetes műszakbeosztással dolgoznak (napi 8 óra + munkaközi szünet).

5:30 - 13: 50-ig, 6:40 – 15:00, 7: 40 – 16. 00-ig, 8:40 - 17.

Közvetlenül részt vesznek a gyermekcsoportok napi életében, segítik az óvodapedagógusok nevelő-gondozó munkáját, elvégzik a munkaköri leírásokban rögzített takarítási feladatokat. Munkájukat, a pedagógiai program előírásainak maradéktalan betartása mellett a csoportok óvodapedagógusai irányítják. Reggel 8 óráig, és délután 14 órától gyermekfelügyelettel is megbízhatóak.

### **Konyhai dolgozó:**

Munkaideje: 7 - 15: 20-ig.

Feladata konyhai HACCP-hez kapcsolódó feladatok ellátása, az előírások maradéktalan betartása, továbbá a csoportokban a reggeliztetés és uzsonnáztatásban való aktív részvétel a pedagógiai program ide vonatkozó meghatározásainak betartásával.

### **Kisgyermeknevelők:**

Heti váltásban délelőtti, délutáni szakban dolgoznak. A bölcsődében kötött munkaidőt (35 óra), a gyerekekkel való közvetlen, teljes bölcsődei életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani

A munkaidő fennmaradó részében, a nevelést előkészítő, és azzal összefüggő egyéb feladatok ellátására kell fordítani.

Reggeles: 6:00 – 13:20

Délutáni: 9:10-16:30.

A nyitva tartási időn belül a szülők igénye alapján rugalmas munkaidőben dolgoznak annak érdekében, hogy minél több legyen a két dolgozó között az átfedési idő, a gyermekek biztonságos ellátása érdekében.

### **Bölcsődei dajka:**

Közvetlenül részt vesz a bölcsőde mindennapi életében, napi 8 órában, folyamatos reggeles műszakban (7:30-15:50).

Valamennyi alkalmazott a saját munkaköri leírásának megfelelően, annak szigorú betartása mellett látja el feladatait.

*Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes munkavállalók nevét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyszínét:*

<i>A csoport neve</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>	<i>Dajka</i>	<i>Pedagógiai asszisztens</i>
<i>Macis</i>	Cserné Lakner Tímea, Sirokmán Dóra	Lipták Edit	Marton Krisztiánné
<i>Virágos</i>	Lelkes Laura Szűcs Györgyi	Presserné Barassó Nóra	Szükség esetén: Marton Krisztiánné
<i>Pillangó</i>	Riklik Melinda, Simon Péterné	Kesztyűs Péterné	
<i>Süni</i>	Kovács Dóra, Zsebő Sándor Istvánné	Szűcs Imréné	

<i>A csoport neve</i>	<i>Kisgyermeknevelők</i>	<i>Bölcsődei dajka</i>	<i>Eseti helyettes</i>
<i>Ficánka (bölcsődei csoport)</i>	Huszár Tímea, Lázárné Szűcs Zita	Szente Ildikó	Cserné Lakner Tímea Markó Gyöngyi

<i>AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSA</i>		
<i>Név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>A munkavégzés helye</i>
Markó Gyöngyi	igazgató, óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	valamennyi csoport
Csákváriné Várszegi Erzsébet	kisegítő dolgozó	konyha/ valamennyi csoport

Az óvodai vezetés elvárja az intézmény dolgozóitól:

*„A gyermek személyiségének elfogadásával, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok maximális tiszteletben tartásával segítsék elő az egyéni képességek és készségek kibontakoztatását, a játék komplex, építő hatásával biztosítva, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen óvodai nevelésben” (Pedagógiai Program).*

## Tárgyi feltételek

A szükséges felújítások, tárgyi beszerzések fedezetét a fenntartó biztosítja (éves költségvetés), valamint az óvoda alapítványa biztosítja a szükséges kiadások fedezetét.

Tervezett feladatok:

Óvoda:

- ⇒ Karbantartási munkák.
- ⇒ Tető faszerkezetének festése.
- ⇒ Szakember javaslatára ablak cseréje.
- ⇒ Klíma (tornaszoba).
- ⇒ Laptop beszerzés.
- ⇒ Udvari játékok festése.

Bölcsőde:

- ⇒ Karbantartási munkák.
- ⇒ Bölcsődei helyiségek szükség szerint festése.

## Működési terv

### A nevelési év tartama

A nevelési év 2024. szeptember 01– 2025. augusztus 31-ig tart.

*Az óvoda nyitva tartása: 5:30-16.30. A bölcsőde nyitva tartása: 6:00-16:30*

*Munkanapok áthelyezése:*

<i>Munkanap</i>	<i>Pihenőnap</i>
<b>2024.</b>	
december 7.	december 24.
december 14.	december 27.
<b>2025.</b>	
május 17.	május 2.
október 18.	október 24.
december 13.	december 24.



## **Szünetek, nyári zárva tartás tervezett időpontja**

Az intézményben nincsenek szünetek (kivéve a nyári takarítási szünetet), azonban az iskolai tanítási szünetek ideje alatt az óvodába járó gyermekek létszáma is csökken. Indokolt esetben a gyermekcsoportok összevontan működhetnek az iskolai szünetek időpontjában:

- ⇒ Őszi szünet: Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- ⇒ Téli szünet: A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- ⇒ Tavaszi szünet: A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

Előzetes felmérés alapján az óvoda zárva tart decemberben, karácsony és újév között.

A nyári takarítási szünet, a fenntartó döntése alapján, 2-4 hét lehet. A szülők tájékoztatása február 15-ig megtörténik.

A nyári zárás tervezett időpontja: 2024. július 28. hétfő - aug. 22. péntek. Nevelés nélküli nap 08. 25. hétfő. Nyitás: 08. 26. kedd. A zárva tartás idejében a dadi Nefelejcs Óvoda és Mini Bölcsőde, vagy a pusztavámi Szivárvány Óvoda - Mini Bölcsőde fogadja azokat az óvodás, és bölcsődés gyermekeket, akiknek felügyeletét a dolgozó szülők más módon nem tudják megoldani.

## **Nevelés nélküli munkanapok rendje:**

### **Óvoda**

A nevelés nélküli munkanapok száma éves szinten 5 nap lehet.

Tervezett nevelés nélküli napok:

- ⇒ 2024. őszi szünet egy napja
- ⇒ 2025. tavasz szünet egy napja
- ⇒ 2025. június: Záró értekezlet.
- ⇒ Augusztus 25. hétfő munkaterv megvitatása, elfogadása.

### **Bölcsőde:**

- ⇒ 2025. április 21. hétfő - Bölcsődék napja

### Intézményi értekezletek

Értekezlet	Határidő	Téma	Felelős
Nevelőtest ületi	08. 25.	Munkaterv véglegesítés, elfogadás. Teljesítményértékelés, oviKRÉTA bevezetése. Intézményi pedagógiai munka. Munka-, tűzvédelmi oktatás. Szakmai elvárások az intézményi szabályzatok tükrében. Csoportnaplók vezetése, (tervezés, reflexiók, határidők)	I G A Z G A T Ó
	09. 16.	Egyéni teljesítménycélok meghatározása. oviKRÉTA használatának megbeszélése.	
	10. 7.	Csoportokban folyó együttműködés, (dajkák óvodapedagógusok együttműködésének alakulása). Egyéni fejlesztési tervek: Tehetséggondozás, SNI, BTM, MSSST szűrés, előző nevelési év fejlettségmérése alapján.	
	11. 11.	Fejlettségmérés eredményei. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésével kapcsolatos tevékenységek. nevelőmunka, gyermekek fejlődését elősegítő feladatok gyakorlati megvalósulásának segítése (tudásátadás, ötletek, bevált, alkalmazható szokások megbeszélése).	
	12. 02.	Az egyéni teljesítménycélok mentén feladatainak alakulása. ellenőrzések,	
	01. 20.	Értékelés (I félév), feladatok. Egyéni értékelések a megvalósult programokról (felelősök).	

		Intézményi értékelés területén megvalósuló feladatok megbeszélése, további feladatok dokumentálása. Pedagógiai program megvalósulásának értékelése.	
	02. 10.	A 2024/2025. nevelési év Munkatervben rögzített célok érdekében elvégzett feladatok értékelése.	
	03. 17.	Továbbképzési program felülvizsgálata, beiskolázási terv elfogadása.	
	04. 7.	Beszámoló készítésének szempontjai. Egyéni értékelések a megvalósult programokról (felelősök) Fejlettségmérés, reflexió elkészítésének szempontjai.	
	05. 12.	A fejlettségmérés ősztavaszi eredményeinek alapján intézményi szintű értékelés.	
	06. 2.	Teljesítményértékelés	
	06. 16.	Nevelési év értékelése. Beszámoló elfogadása.	
Alkalmazotti	01. 13.	I. félév. értékelés, II. félév programok feladatainak megbeszélése.	I.
	05. 12.	II. félév értékelés, év végi beszámolók (valamennyi dolgozó)	I.
	06. 24.	Nevelési évet záró értekezlet. Beszámoló ismertetése.	I.
	08. 25.		I.

		Nyitó értekezlet Intézményi munkaterv megvitatása, elfogadása. Mesterprogram nevelési évre eső feladatainak ismertetése.	
Dajka értekezlet	kéthavonta	Munkamegbeszélés, dajkák feladatai a pedagógiai munkában.	H.
Vezetői értekezlet	kéthetente csütörtök	Munkamegbeszélés. Egyeztetés, értékelés.	I.
Szülői Intézményi szintű// csoportosított	01. 20.	Tájékoztatás/I félév értékelése Témakör: A mozgás fontossága a gyermekek életében.	I/ÓP KN
	05. 19.	Tájékoztatás, értékelés Miért fontos a gyermekek életében a napirend? Minőségi időtöltés családban.	I/ÓP KN
	05. 29.	Ovikezdő szülői. Értekezlet leendő óvodások szülei részére.	I
	08. 27.	Tájékoztatás, óvoda dokumentumai. Szülői szervezet tagjainak bemutatása. Óvadás/bölcsődés lett a gyerekek- beszoktatás, „óvodaérettség” Iskolás lesz a gyerekek. Kapcsolattartás mélyítése a szülőkkel, közös programok ajánlása. Csoport szülői értekezletek témái: L.: Kapcsolat a szülőkkel fejezet.	I/ÓP KN
Szülőcsoportos beszélgetések	nov. február május	Bölcsődei csoporthoz tartozó gyermekek szülei szervezett formában találkozhatnak, beszélgethessenek aktuális témákról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. Évente legalább három alkalommal kerül erre sor. L.: 5. fejezet	KN

*I: intézményvezető, H: intézményvezető-helyettes, ÓP: óvodapedagógusok, KN: kisgyermeknevelők*

## Fogadó órák rendje

A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

Korcsoport	Határidő	
	1. szülői beszélgetés	2. szülői beszélgetés
Valamennyi óvodai csoport	2024. október 31-ig.	2025. május. 31-ig
Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, óvodai életéről.		
Ficánka csoport	2025. jan. 31-ig	2025. május 31-ig.

## Nyílt nap

Óvodánk nem jelöl ki nyílt napot, de a szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy az óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban bepillantassanak a csoportok életébe. Beiratkozás előtt, vagy annak időpontjában a leendő szülők, gyerekek is meglátogathatják a csoportokat.

## Jelentkezés és beiratkozás a 2025/2026. nevelési évre

A beiratkozás időpontja az óvodába és a bölcsődébe egyaránt: 2025. április 20-május 20 között a fenntartó által meghatározott időpontban.

## Beszoktatás - óvoda

Azok a gyerekek, akik számára a 2024/2025. nevelési évtől kezdődően kötelező az óvodai nevelésben való részvétel, szeptember 1-től kezdik el az óvodát.

Azon a gyermekek esetében, akik számára az óvodai nevelés még nem kötelező ettől a nevelési évtől, szeptember 15-től folyamatosan történik a beszoktatás, a csoportok óvodapedagógusaival egyeztetett időpontok szerint.

A beszoktatás előtt családlátogatást teszünk. A családlátogatás nem igény szerint történik, valamennyi gyermek számára fontos, hogy a bölcsődébe, óvodába lépés előtt találkozzon az őt nevelő felnőttel. Csak indokolt esetben maradhat el családlátogatás. A beszoktatás első napján a szülő is bent lehet gyermekével a csoportban, amennyiben ezt igényli. (ennél többet nem javasolunk). A beszoktatás hossza gyermekenként eltérő, törekedni kell a fokozatos beszoktatásra, vagyis az új kisgyermek óvodában töltött óráinak száma folyamatosan növekszik, míg el nem éri a teljes óvodai tartózkodás idejét.

## Beszoktatás – bölcsőde

A bölcsődei beszoktatást a szülővel együtt, fokozatosan végzik a kisgyermeknevelők. A beszoktatás részleteit a bölcsődei szakmai program tartalmazza.

## Az intézmény igazgatási területei

### Munkáltatói feladatok

(Fejlesztendő terület: kiemelt szövegrész)

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Munkaköri leírások aktualizálása,	igazgató	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	szept. 10.
A közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	igazgató, ped asszisztens	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	igazgató	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos
Pedagógusok teljesítményértékelése	igazgató, vezető beosztásúak	óvodapedagógusok vezetők	nyitó értekezlet, és 2025. június 30.
Alkalmazottak személyi anyagának kezelése	igazgató- helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	igazgató- helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése.	igazgató, igazgató-helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése, jóváhagyása.	igazgató, igazgató-helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	január 31.
Hiányzások nyilvántartása.	igazgató-helyettes, szakmai vezető	óvodapedagógusok	folyamatos
Túlmunka elrendelése.	igazgató	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése.	igazgató-helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	szeptember 15.

### Pedagógiai feladatok:

(Fejlesztendő terület: kiemelt szövegrész)

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása.	igazgató	igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	igazgató	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése (ONAP, PP tartalmi áttekintése, a benne foglaltak alkalmazása)	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai, bölcsődei nevelőmunkához segítségnyújtás	igazgató, - igazgató helyettes,	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi, munkaközösségi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség vezetőik	alkalmazotti közösség	Értekezletek időpontja szerint
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató	óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	folyamatos
A szülők és az óvoda, bölcsőde kapcsolatának elmélyítése. (közös programok bevezetése, vagy elmélyítése)	igazgató, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
<b>A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése. („tehetségcsírák” beazonosítása, tervezett fejlesztése, egyéni fejlesztési tervekre alapuló fejlesztés)</b>	<b>igazgató, óvodapedagógusok</b>	<b>gyermekek, szülők,</b>	<b>folyamatos</b>
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	igazgató,	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	igazgató, Sirokmán Dóra	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, teljesítményértékelés feladatainak megvalósítása, intézményértékelés.	igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők	alkalmazotti közösség	folyamatos



Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők beszámolója az intézményi beszámolóhoz	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelők	óvodavezető	május 31.
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

### Tanügy-igazgatási feladatok:

(Fejlesztendő terület: kiemelt szövegrész)

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	igazgató	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás április-májusban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek felmentésének lehetősége az óvodába járás alól – tájékoztatás a szülőknek	igazgató	szülők, gyermekek	év eleji szülői értekezlet
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	igazgató, igazgató-helyettes, szülők, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	gyermekek	folyamatos
<b>A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése (fogászat)</b>	<b>igazgató</b>	<b>gyermekek</b>	<b>november</b>

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Határidő</b>
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának igazgatón keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása (gyakorlati megvalósulás)	igazgató, pedagógiai asszisztens, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	szülők, gyermekek	folyamatos
oviKRÉTA bevezetése, alkalmazása	igazgató	óvodapedagógusok/szülők	szeptember1-től folyamatos
Egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása.	igazgató	óvodapedagógusok	2024/2025. nevelési év nyitó értekezlete
Személyre szabott éves teljesítményértékelési célok meghatározása, majd rögzítése a TÉR rendszerbe.	igazgató, igazgató-helyettes, óvodapedagógusok	igazgató, igazgató- helyettes, óvodapedagógusok	aug. 31. szeptember 30.
<b>Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása (határidők betartása, pontos adatszolgáltatás)</b>	<b>igazgató, óvodapedagógusok</b>	<b>óvodapedagógusok</b>	<b>folyamatos</b>
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	igazgató	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslatétel az óvoda, bölcsőde nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	igazgató	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	szeptember 15.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	őszi fejlettségmérés

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	igazgató	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	igazgató, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

#### Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	igazgató, igazgató – helyettes pedagógiai asszisztens	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: január hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató igazgató-helyettes vezető beosztású kisgyermeknevelő	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi orvos	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	igazgató, igazgató-helyettes, szakmai vezető	fenntartó	a fenntartó rendelkezése szerint

#### Szolgáltatások:

⇒ Logopédiai ellátás A logopédiai munkát a Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja intézményünk részére. Munkarendje szeptemberben kerül egyeztetésre.

- ⇒ Gyógypedagógia, logopédia: SNI gyermekek részére megbízásos óraadó foglalkoztatása.
- ⇒ BTMN gyermekek fejlesztése.
- ⇒ Gyógytestnevelés (Pedagógiai Szakszolgálat által).
- ⇒ Hitoktatás: Heti egy alkalommal az igénybe vevők részére, vegyes életkorú csoporttal.
- ⇒ Fakultatív programok: Intézményünk igény szerint helyet biztosít a programoknak. (pl.: modern tánc, angol, néptánc).
- ⇒ Úszó Nemzet Program.

### **Pedagógiai terv**

#### **Az intézmény céljai:**

- ⇒ Törvényes működés biztosítása.
- ⇒ A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- ⇒ Olyan pedagógiai folyamat működtetése, amely elősegíti és megalapozza a gyermekek környezettudatos magatartását, életvitelét, életmódját.
- ⇒ Az óvodai beilleszkedés, „óvodaérettség” elősegítése (bölcsőde).

#### **A célokhoz rendelt nevelési feladatok:**

- ⇒ Szakmai segítségadás szervezeti tagok részére.
- ⇒ Innovatív pedagógiai munka preferálása
- ⇒ Belső tudásátadás. Foglalkozáslátogatásokra való ösztönzés, bemutató foglalkozások megtartása.
- ⇒ Rendszeres ellenőrzések a szakmai munka eredménye érdekében.
- ⇒ A bölcsődei nevelés főbb helyzetei (tervezés, hetirend kialakítása, megvalósítás, értékelés).

## Éves kiemelt pedagógiai célok, nevelési feladatok:

(Fejlesztendő terület: kiemelt szövegrész)

Cél	Feladat	Határidő	Felelős
Az iskolai beilleszkedés, az iskolára való alkalmasság elősegítése,	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Egyéni fejlettséghez igazított iskolára felkészítő nevelés.</li> <li>– Gyermek megfigyelése, fejlettségmérés.</li> <li>– Fejlesztési terv kidolgozása, fejlesztés megvalósítása</li> </ul>	Folyamatos	ÓP
A gyermekek fejlődésének nyomon követése.	<p>Gyermekek megfigyelése, mérése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– elemzés, értékelés,</li> <li>– eredmények rögzítése, beépítése a nevelési, fejlesztési tervbe, megvalósítás a tervek mentén.</li> </ul>	Október, május, /folyamatos	ÓP
Az éves, és a tematikus tervezés	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az adott gyermekcsoporttal kompatibilis tervezés.</li> <li>– A gyermekek eltérő képességeit figyelembe vevő tervezés.</li> </ul>		
Egyéni, személyre szabott fejlesztés megvalósítása.	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTM, tehetséges) <b>egyéni fejlesztése, egyéni fejlesztési terv alapján.</b>		
Fenntarthatóságra nevelés A környezet szeretetének, és védelmének megalapozása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kirándulások, séták, természetben történő megfigyelések szervezése.</li> <li>– Növények gondozása.</li> <li>– Udvartakarítás.</li> <li>– Szelektív hulladékgyűjtés.</li> <li>– Fenntarthatóság, újrahasznosítás lehetőségeinek kihasználása a különböző tevékenységek során.</li> <li>– Állat, madárvédelem. Madárbarát, és állatbarát óvoda cím megtartása.</li> </ul>	Folyamatos	ÓP KN

A mozgás, a sport szeretetére nevelés	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mindennapos mozgás.</li> <li>– Mozgásos programok óvodán belül, óvodán kívül (szülők bevonása)</li> <li>– Sportolási lehetőségek támogatása (Úszás, sí, atlétika).</li> </ul>	Folyamatos	ÓP, KN
---------------------------------------	--	------------	--------

⇒ 2023/2024. nevelési év intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés fejlesztendő területeiből adódó feladatok. (Intézkedési terv).

### A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

Az egységes pedagógiai és nevelési elvek megalkotása szükséges a sikeres óvodai nevelés érdekében.

Célkitűzések:

- ⇒ Az azonos csoportban dolgozó felnőttek összehangolt munkavégzése.
- ⇒ Egységes elvárásrendszer, szokás és szabályrendszer kialakítása.

### A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások.

A közös teherviselés, és arányos munkamegosztás érdekében tett intézkedések, feladatmegosztások:

EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK, FELELŐSÖK	
Intézményértékelés feladatok	Sirokmán Dóra
Gyermekvédelmi felelős	Szűcs Györgyi
Bejárat dekorálásáért felelős	Lelkes Laura Szűcs Györgyi. Presserné B. N.
Folyosó dekorálásáért felelős (első terület)	Cs. Lakner T. Sirokmán Dóra, Lipták Edit
Folyosó dekorálásáért felelős (középső terület)	Kovács D. Zsebő S. Iné, Szűcs Imréné
Folyosó dekorálásáért felelős (hátsó terület)	Simon Péterné, Riklik M. Kesztyűs P.
Bölcsőde dekorálásáért felelős	Huszár T., Lázárné, Sente I.
Napi jelentések (KENYSZI)	Huszár T. Lázárné
Márton nap	Kovács Dóra

Pályázatfigyelő	Zsebő Sándor Istvánné, Riklik Melinda
Központi faliújság-felelős	Sirokmán Dóra
Bölcsődei faliújság felelőse	Huszár. T.
Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős	Cserné Lakner Tímea
Könyv-, folyóirat-terjesztő	Marton Krisztiánné
Értekezletfelelős	Markó Gyöngyi
A fényképezés szervezéséért felelős	Marton Krisztiánné
Kapcsolattartás (angol, hittan).	Lelkes Laura
Alapítványi tevékenységek	Cserné Lakner Tímea
Ajándékok beszerzése ünnepekre	Simon Péterné
Konyha területe	Csákváriné Várszegi Erzsébet
Felnőtt öltöző Udvar: Maci „beugró”	Lipták Edit
Iroda, fejlesztő Udvar: Bejárati rész	Presserné Barasó Nóra
Nevelői szoba udvar: konyha „beugró”, Pillangó cs. „beugró”	Kesztyűs Péterné
Mosó, vasalóUdvar: Süni „beugró”	Szűcs Imréné
Bölcsőde	Szente Ildikó

### Ünnepek, hagyományok, jeles napok

*Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, jeles napok megünneplésének időpontjai*

Ünnep, rendezvén, jeles nap	Dátum	Felelősök
Születésnapok	Aktualitás szerint	óvodapedagógusok csoportszinten
Családi nap (elmaradt pótlása)	szeptember vége	igazgató
Márton nap	november 11.	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelők

Karácsony	december 20.	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelők
Farsang	február 14.	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelő
Nemzeti ünnep	március 14.	valamennyi óvodapedagógus
Húsvét	április 16.	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelők
Nemere Zoltán emléknap, OVI- OLIMPIA	április 11.	Igazgató, munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok
Anyák napja	május 5.6.7.8. bölcsőde április 30.	valamennyi óvodapedagógus, KN
Gyermeknap	máj. utolsó hete	valamennyi óvodapedagógus, KN
Évzáró-ballagás	június 2.3.4.5.	valamennyi óvodapedagógus KN
Családi sportnap, Apák napja	június	egyeztetés szerint
<b>CSOPORTSZINTŰ RENDEZVÉNYEK, TÉMANAPOK/TÉMAHETEK</b>		
Zene világnapja (okt. 1.)	szeptember 30 -október 4 között egy nap	óvodapedagógusok csoportszinten
Egészségfejlesztés témahét Kézmosás világnapja (okt. 15.)	október 14-18 között	óvodapedagógusok csoportszinten
Süni nap	okt. 31-ig.	Süni csoport
Mikulás	december 6.	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelő
Medve nap	január 31.	Macis cs.
Víz világnapja	március 11- 15 között	óvodapedagógusok csoportszinten
Ficánka nap	Március 11-15 között	kisgyermeknevelők
Pizsamaparti	Április 1.	Macis cs.
A magyar költészet napja	április 11	óvodapedagógusok csoportszinten- védőnő
Ötkarikás napok	ápr. 7-11.	óvodapedagógusok csoportszinten



Föld napja (04. 22.)	április 22.	óvodapedagógusok csoportszinten
Tánc világnapja (04. 29.)	április 29.	óvodapedagógusok, De Ja Vu táncsoport
Madarak fák napja	május 5-16. között	óvodapedagógusok csoportszinten
Pillangó nap	május 30.	Pillangó csoport
Virágos nap	április 1. hete	Virágos csoport

### Továbbképzések rendje

Figyelemmel kísérjük az oktatási központok által szervezett továbbképzéseket, szakmai előadásokat, valamint belső tudásátadás lehetőségét biztosítjuk az óvodapedagógusok és a NOKS kollégák részére egyaránt.

A 2024 - 2029. évre szóló továbbképzési terv, valamint nevelőtestület által jóváhagyott Beiskolázási terv alapján alakulnak a továbbképzések. A beiskolázási terv elkészítésének határideje: minden év márc. 15.

A kisgyermeknevelők továbbképzése a „Bölcsődei továbbképzési terv alapján történik.

### Kapcsolataink

#### A család és az intézmény kapcsolatai

Családdal való együttműködés:

Kapcsolattartás formája	Tájékoztatás módja	Határidő	Felelős
Családlátogatás	személyesen	F	ÓP, KN
Értekezletek, fogadó órák, stb.	faliújság/és/vagy meghívó, óvoda weboldala, facebook	értekezlet előtt legalább egy héttel	H ÓP, KN
Ünnepélyek	faliújság és/vagy személyes meghívó, óvoda weboldala, facebook	ünnepély előtt legalább egy héttel	H ÓP, KN

Egyéb rendezvények (Ép testben ép lélek, családi nap, családi olimpia, Márton nap,)	faliújság és/vagy személyes meghívó óvoda weboldala, facebook	rendezvény előtt legalább egy héttel	H ÓP, I KN
---	---	--------------------------------------	---------------

### **Az óvodapedagógusok feladatai a szülőkkel való kapcsolattartás területén:**

- ⇒ Csoportprofil bemutatása.
- ⇒ Beszoktatás.
- ⇒ Iskolaérettség.
- ⇒ Neveltségi mutatók.
- ⇒ A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére.
- ⇒ Féléves nevelési terv ismertetése.
- ⇒ Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- ⇒ Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten).
- ⇒ A szülői szervezet elnökének és helyettesének megnevezése.
- ⇒ A mozgás fontossága a gyermekek életében.
- ⇒ Napirend fontossága a gyermekek életében.
- ⇒ Minőségi időtöltés családban.
- ⇒ Tájékoztatás, óvoda dokumentumai. Szülői szervezet tagjainak bemutatása.

### **Javasolt tartalmak:**

- ⇒ A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége.
- ⇒ A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatok.
- ⇒ A differenciálás elvének érvényesítése.
- ⇒ Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire.
- ⇒ A gyermekek motiválása, aktivizálása.

- ⇒ Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában.
- ⇒ A családi nevelés fontosságáról.

### **A kisgyermeknevelők feladatai a szülőkkel való kapcsolattartás területén**

- ⇒ Csoportprofil bemutatása.
- ⇒ Beszoktatás.
- ⇒ Neveltségi mutatók.
- ⇒ A fejlődés várható jellemzői a bölcsődéskor végére.
- ⇒ Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- ⇒ Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)
- ⇒ A mozgás fontossága a gyermekek életében.
- ⇒ Napirend fontossága a gyermekek életében.
- ⇒ Minőségi időtöltés családban.
- ⇒ Tájékoztatás, bölcsőde dokumentumai.

### **Egyéb kapcsolattartás**

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

<b>Partnerek</b>	<b>Kapcsolat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
<b>Fenntartó</b>	Intézményi működéssel kapcsolatos feladatok. Ünnepek közös megünneplése	F	I
<b>Magyar Olimpiai Akadémia</b>	Az olimpiai eszme játékos megismertetése. Megemlékezés az óvoda névadójáról, Ovi-olimpia megrendezése.	F/ április	I
<b>Pedagógiai Szakszolgálat (Oroszlányi, Megyei)</b>	Szűrések, logopédiai, gyógypedagógiai mérések.	F	I

	Logopédiai ellátás (megkésett beszédfejlődésű gyermekek, nagycsoportosok), gyógytestnevelés		
<b>Család – és gyermekjóléti Központ</b>	Hátrányos és veszélyeztetett gyermekek ellátása. Óvodai szociális segítő tevékenység együttműködésen alapuló ellátása.	F	H
<b>Egészségügyi szakszolgálatok</b>	Védőnő - Egészségügyi szűrővizsgálatok, esetenként óvodai egészségügyi rendezvényekben való részvétel. Védőnői tevékenység (1. Védőnő éves munkaterve)  Fogorvos – előadás, fogászati szűrés.  Óvodaorvos - szükség esetén egészségügyi ellátás, (A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az intézményben, hanem a gyermek házi orvosánál történik)!	F	I
<b>Bokodi Móra F. Ált. I.</b>	Iskolai évnnyitó  Iskolalátogatás (nagycs.) Szülői értekezlet (elsős tanító)  rendezvényeken való részvétel Szakmai tapasztalatcsere Tájékoztató plakátok, felhívások kihelyezése a két intézmény rendezvényeire, programjaira	szept. 1.  május  meghívások szerint	I  ÓP
<b>Községi Könyvtár</b>	Könyvtárlátogatás, könyvtár által szervezett, az óvodás korosztálynak megfelelő programokban való részvétel.	folyamatos	I ÓP
<b>Művelődési Ház</b>	Színházlátogatás, külső rendezvények lebonyolítása. (pl.: Bemutatkozunk). Községi rendezvényeken óvodapedagógusok	folyamatos	I ÓP.

	részvétele (Pl.: barkácsolás, mozgásos, játékos tevékenységek szervezése).		
<b>Alapítvány</b>	Az óvodai nevelőmunka támogatása	F	I
<b>Vértesi Natúrpark - Óvoda</b>	„Madárdalos ovi” (madárfajok megismerése, megfigyelése, védelme) esetenként erdei óvoda programban való részvétel.	F	I
<b>Rendőrség - Óvoda: rendőrautó megtekintése...).</b>	Községünk körzeti megbízottjával való kapcsolattartás: (Témakörök, pl.: közlekedés, foglalkozások alkalmával)	F	ÓP
<b>De Ja Vu Táncsoport</b>	A tánc, mint mozgásforma megismertetése, megszerettetése az óvodás gyermekekkel. A táncsoport esetenkénti fellépése az óvodai szintű ünnepélyeken.	F	I H

#### **Mellékletek:**

- ⇒ Intézkedési terv
- ⇒ Ellenőrzési terv
- ⇒ Eseménynaptár
- ⇒ Gyermekvédelmi terv
- ⇒ Munkaközösségek munkatervei

## Legitimációs záradék

A munkatervet készítette:	Markó Gyöngyi igazgató
Elfogadta: Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete	2024. 08. 21. ..... nevelőtestületi tag
Véleményezte: Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezete	2024. 08. ..... szülők képviselője
Véleményezte: Bokod Község Önkormányzata	2024....hó....nap ..... Önkormányzat képviselője
A dokumentum jellege	Nyilvános
A dokumentum megtalálható	<a href="http://www.bokod.hu">www.bokod.hu</a>  Nyomtatott formában: óvoda irattára, nevelői, szoba, faliújság
Érvényesség:	2024. 09. 01-2025. 08. 31.

Bokod, 2024. augusztus 12.

Markó Gyöngyi  
igazgató

## Mellékletek

### 1. sz. Melléklet Ellenőrzési terv

#### Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés a bizalom elvére épül. Feltételezi, hogy mindenkinek érdeke, hogy jó munkát végezzen, az intézmény jól működjön, az igénybevevők számára megfelelő szolgáltatást nyújtson.

Az ellenőrzések előre bejelentett időpontban és szempontok alapján történnek, azok célja a segítségnyújtás, közös elemzés, értékelés. Az értékelés szóban és írásban, az ellenőrző és az ellenőrzött személy véleményével, az ellenőrzést követően megtörténik. A vélemények, további intézkedések dokumentálásra kerülnek. Az ellenőrzések a TÉR feladatainak elvégzését is szolgálja.

A rendszeres és szakszerű vezetői ellenőrzés célja:

- ⇒ Teljesítményértékelés segítése
- ⇒ Segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését.
- ⇒ Jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- ⇒ Segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- ⇒ Mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- ⇒ Adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében.

Ellenőrzendő terület	Ellenőrzött személy	Ellenőrzés módja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés időpontja, ill. /határidő
Csoportnapló Bölcsődei csoportnapló	ÓP, KN	Dokumentum elemzés	I	szept. 30. majd kéthavonta
Éves tervek				szept. 20.
Felvételi-és mulasztási napló (oviKRÉTA)	ÓP	Dokumentum e.	I	szept. 30. majd kéthavonta
Udvari játékok állapotának napi szintű	ÓP, KN	Dokumentum e.	H	szept. 30. majd kéthavonta

<i>dokumentálásának ellenőrzése</i>				
<i>Udvari játékok ellenőrzése, karbantartása</i>	<i>Cserné L. T.</i>	<i>Dokumentum elemzés</i>	<i>H</i>	<i>dec. 31. jún. 30</i>
<i>Étkezési nyilvántartás, térítési díjak</i>	<i>Marton Krisztiánné</i>	<i>Dokumentum elemzés</i>	<i>H</i>	<i>okt.30, majd kéthavonta</i>
<i>Ingyenesen étkezők nyilvántartása, adatok rögzítése</i>	<i>Marton Krisztiánné</i>	<i>Dokumentum ell.</i>	<i>H I</i>	<i>szept.15.</i>
<i>Gyermekvédelmi munka</i>	<i>ÓP, Szűcs Györgyi (gyermekvédelmi felelős)</i>	<i>Dokumentum. e.</i>	<i>I</i>	<i>október, január.</i>
<i>Alkalmazottak személyi anyaga, kulcskezelés, távolmaradás</i>	<i>Cserné L.T.</i>	<i>Dokumentum e.</i>		<i>január, június</i>
<i>Tűz és munkavédelem</i>			<i>I</i>	<i>október - november</i>
				<i>szept. 30.</i>
<i>Jegyzőkönyvek</i>	<i>Sirokmán Dóra, Marton Krisztiánné</i>	<i>Dokumentum e.</i>	<i>I</i>	<i>jan. 31, jún. 30.</i>
<i>Csoportok tisztasága</i>	<i>Dajkák</i>	<i>Megfigyelés</i>	<i>H</i>	<i>Folyamatos</i>
<i>A konyha tisztasága HACCP dokumentum vezetésének ellenőrzése</i>	<i>Konyhai d.</i>	<i>Megfigyelés, dokumentum elemzés</i>	<i>H</i>	<i>Folyamatos/kéthavonta</i>



<i>Tisztítószer kezelés</i>	<i>dajkák, konyhai d.</i>	<i>Dok. e. mennyiségi egyeztetés</i>	<i>H</i>	<i>okt. 30., márc. 31. ill. előre be nem jelentett időpontban</i>
<i>Szülőkkel való kapcsolattartás, csoportnapló bejegyzései, szülői értekezletek vázlatai</i>	<i>ÓP, KN</i>	<i>Dokumentum e. beszélgetés</i>	<i>I</i>	<i>szept.30. febr. 30. Jún. 10..</i>
<i>Egyéni fejlettségmérő lapok kitöltése, mérési eredmények összegzése</i>	<i>Óp.</i>	<i>Dokumentum e megbeszélés</i>	<i>I</i>	<i>Okt. 31. /máj. 15.</i>
<i>Bölcsődei dokumentáció</i>	<i>KN</i>	<i>Dokumentum e megbeszélés</i>	<i>I</i>	<i>október, január, május</i>
<i>Munkaidő nyilvántartás</i>	<i>valamennyi alkalmazott</i>	<i>Dokumentumelemzés</i>	<i>H</i>	<i>havonta</i>

**Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők ellenőrzése (foglalkozás látogatás)**

<i>Ellenőrzött neve</i>	<i>Csoport neve</i>	<i>Tervezett időpont</i>	<i>Ellenőrzésre jogosult</i>
Huszár Tímea	Ficánka	A teljesítményértékelés érdekében a nevelési évben legalább négy foglalkozáslátogatás indokolt. Három alkalommal a látogatás előtt legalább 2 héttel egyeztetett időpontban, egy alkalommal, előzetes egyeztetés nélkül.	I
Lázárné Szűcs Zita	Ficánka		I
Simon Péterné	Pillangó		I, H .
Kovács Dóra	Süni		Munkaközösségvezetők
Lelkes Laura	Virágos		
Riklik Melinda	Pillangó		
Sirokmán Dóra	Maci		
Zsebő Sándor Istvánné	Süni		
Szűcs Györgyi	Virágos		

### ***Az ellenőrzés dokumentumai:***

- ⇒ óvodapedagógus/kisgyermeknevelő értékelő lap,
- ⇒ jegyzőkönyv
- ⇒ éves terv, tematikus terv (csoportnaplóban), tevékenységterv (amennyiben előzetes megbeszélés alapján elvárt).
- ⇒ csoportnapló

### ***Az ellenőrzés során használt módszerek:***

- ⇒ dokumentumelemzés,
- ⇒ megfigyelés,
- ⇒ interjú
- ⇒ kérdőív

Az ellenőrzés szempontjai:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A tanulás támogatása.
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevétele, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.
9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja.

## Csoportban folyó nevelőmunka ellenőrzése

Tartalma:

Látogatás	Látogatás célja
1.	Összehangolt munka pontos megtervezése, fejlesztések megvalósulása. Csoportok hangulata. A beszoktatás eredményessége. Az ONAP és a PP előírásainak való megfelelés.
2.	Az óvodapedagógus tájékozottsága naprakésztsége, a feladatok világos megfogalmazása. Dokumentáció pontos vezetése.
3.	A gyermekek önálló tevékenységére, a tapasztalatszerzésre, játékra épülő, készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezés, és értékelés megvalósulása. Óvodapedagógusok és dajkák együttműködése a mindennapokban és az ünnepi készülődésben.
4.	Az idő helyes kihasználása a tevékenységek közben. Az óvónők naprakész tervezésének ellenőrzése.
5.	Az óvodapedagógus kapcsolata a szülőkkel. Az együttnevelés eredményeinek megjelenése a csoportban.
6.	Egyéni fejlesztés megvalósításának folyamatos nyomon követése. Dokumentáció folyamatossága. Az alkalmazott módszerek a gyermekcsoporthoz és az egyes gyermekekhez igazítása.
7.	Iskolai életmódra való felkészítés, annak dokumentálása.
8.	A Pedagógiai Program megvalósulásának értékelésében az óvónők aktív részvétele. Ötletek a célok jobb megvalósításához. Egyéni értékelések elkészítése.

NOKS alkalmazottak ellenőrzése			
Név	Csoport neve	Tervezett időpont	Ellenőrzést végzi
Kesztyűs Péterné	Pillangó	október	I, H
Lipták Edit	Maci	november	I, H
Szücs Imréné	Süni	december	I, H

Marton Krisztiánné	Maci	január	I, H
Presserné Barassó Nóra	Virágos	február	I, H

Ellenőrzés tárgya: a nevelő munkát segítő alkalmazottak részvétele a csoportban folyó nevelőmunkában.

Ellenőrzés módszerei: megfigyelés, interjú.

Bokod, 2024. 08. 12.

Markó Gyöngyi  
igazgató

## 2. sz. Melléklet Eseménynaptár

*Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és a feladatot ellátó személy/csoport nevét.*

Esemény	Határidő/dátum	Felelős
<b>SZEPTEMBER</b>		
Tűz-, munka,- balesetvédelmi oktatás	15.	H
KIR személytörzs,	01.	I
- Csoportnaplók, mulasztási naplók megnyitása	02.	I, ÓP
Csoportnapló Gondozási, ültetési, altatási rend, egyéni fejlődési napló, egészségügyi törzslap, üzenő füzet	beszoktatással párhuzamosan	I, KN
Étkezési kedvezményben részesülők összeírása	15.	Martonné
Születésnapok	F	ÓP
Csoportszintű éves tervek elkészítése	20.	ÓP, KN
Fejlesztő foglalkozások indítása	15.	I
Év eleji kirándulások (csoportszinten)	30.	I. ÓP.
Dolgozók személyi anyagának rendezése	30	H
SNI, BTMN gyermekek kontrollvizsgálatához nyomtatvány kitöltése, ped. jellemzés megírása	30.	ÓP.
A zene világnapja (téma nap csoportszinten)	szept. 30-okt. 4.	ÓP.
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	15.	ÓP I
<b>OKTÓBER</b>		
Állatvédelmi témahét	1 – 11.	ÓP
Egészségfejlesztés témahetek (Kézmosás világnapja)	14 - 18.	ÓP, Védőnő
Ép testben ép lélek	31-ig.	Mozgás mk.
Statisztika	15.	I
Gyermekek fejlettségének mérése	15.	ÓP
Gyermekek egészségügyi szűrése	30.	I
Szülők tájékoztatása a gy. fejlettségéről/fogadó délután	31	ÓP
Süni nap	31.	Kovács D Zsebőné
<b>NOVEMBER</b>		

Esemény	Határidő/dátum	Felelős
Idősek napja	nem is mert	Virágos cs
Márton nap (csoportszinten)	9. csütörtök	Kovács D.
<b>DECEMBER</b>		
Mikulás	6.	ÓP, KN
Soros lépések	15.	I
Falukarácsony	22.	Pillangó csoport
Karácsony	20.	ÓP, KN
Leltározás	31.	H
<b>JANUÁR</b>		
Éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási terv	31.	H, Martonné
Alkalmazotti/nevelőtestületi értekezlet	13.	I,
Iskolaérettségi megállapításához az OH felé szakmai vélemény kiadása (szükség esetén)	15.	ÓP
Szülői értekezlet	20.	I, ÓP, KN
Soros lépők, pedagógus fokozatot váltók átsorolása	20.	I
Medvecsalogató (csoport szinten, Maci cs.)	03.	Macis cs.
<b>FEBRUÁR</b>		
Farsang	14.	ÓP, KN
<b>MÁRCIUS</b>		
Nőnap	08.	ÓP
Nemzeti ünnep	14.	ÓP
Beiskolázási terv elkészítése	15.	I
Víz világnapja (témahét csoportszinten)	11-15.	ÓP
Ficánka nap	11-15 között	KN
<b>ÁPRILIS</b>		
A magyar költészet napja (téma nap csoportszinten)	11.	ÓP
Ötkarikás napok (témahét csoportszinten)	07-11.	ÓP
Nemere Z. emléknapi ovi-olimpia Böli-olimpia	11.	I, KN
Húsvét témahét	7-17.	ÓP, KN
Húsvét ünnepség	16.	

Esemény	Határidő/dátum	Felelős
Bölcsődék napja	22	KN
Föld napja (fenntarthatóság, mozgás)	22.	ÓP
Tánc világnapja (mozgás)	29.	
Óvodai, bölcsődei beíratás	30-ig.	I
<b>MÁJUS</b>		
Anyák napja	5, 6, 7, 8	ÓP, KN
Alkalmazotti/nevelőtestületi értekezlet	12.	I
Gy. fejlettségének mérése	15.	ÓP
Szülői értekezlet	19.	ÓP, KN
Szülők tájékoztatása gy. fejlődéséről / fogadó délután	utolsó hét	Óp
Gyermeknap	utolsó hét	ÓP. 1. H.
Nyári szabadságolási terv	31-ig.	H
Éves beszámolók elkészítése	31-ig.	ÓP/Martonn é
Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal	31-ig	I
Elsős tanító szülői értekezlete	31-ig	I
Madarak, fák napja témahét	5-16.	ÓP
Beszámolók elkészítése	31.	ÓP. NOKS
<b>JÚNIUS</b>		
Évzáró, ballagás	2,3,4,5	ÓP
Pillangó nap Virágos nap	15-ig	Pillangó Virágos
Éves beszámoló elfogadása	9.	I
Év végi kirándulás a gyerekekkel	10-14 között	
Családi nap, Apák napja	10-13 között	I, H,
Alkalmazotti értekezlet Nev. nélk. n.	24.	I
<b>JÚLIUS</b>		
Karbantartási munkák elvégzése, takarítás Szünidei gyermekfelügyelet egyeztetése	F	I, dajkák, konyhai dolgozó
<b>AUGUSZTUS</b>		

<b>Esemény</b>	<b>Határidő/dátum</b>	<b>Felelős</b>
Takarítási munka szervezése, elvégzése	F	I, dajkák, konyhai dolgozó
Csoportok szervezése	25.	I
Alkalmazotti/nevelőtestületi értekezlet	25.	I
Szülői értekezlet	27.	I
Csoportnaplók, mulasztási naplók lezárása	31.	I
Bölcsődei búcsúztató	31-ig	KN



### 3. sz Melléklet Gyermekvédelmi munkaterv

## Gyermekvédelmi munkaterv

2024/2025

Az intézményt létrehozó 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról: „a gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.”

#### **A gyermekvédelmi munka célja:**

- a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése,
- hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése,
- különbözőségek finomítása

#### **Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:**

1997. évi XXXI. tv. 11.§ (1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.”

A gyermekvédelmi feladatok végzését a gyermekvédelmi felelős koordinálja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős, azaz a mentálhigiénés, megelőző, támogató, probléma-felismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén. Mindezt a tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő attitűd a szeretetteljesség és a következetesség jegyében

### **A gyermekvédelmi munka általános feladatai:**

- a gyermekek érdekeinek érvényesítése az óvodai nevelés egész folyamatában
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a gyermekbalesetek megelőzése
- érzelmi biztonság megteremtése
- a gyermekek felmérése a fejlettségmérő lapok alkalmazásával
- a fejlettségmérés eredményei alapján kiindulva alkalmazzák az óvodapedagógusok a differenciált fejlesztés módszerét, figyelembe véve a gyerekek egyéni képességeit, szociokulturális háttérét, tehetségét, fejlődési ütemét
- rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezése
- családlátogatás
- fogadóórák biztosítása
- a fejlődést hátráltató tényezők feltárása (kiemelten a hátrányos helyzetű (HH) és halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek esetében)
- a szociális helyzete miatt hátrányos, illetve veszélyeztetett gyermekek segítése a gyermekétkeztetési hozzájárulással
- segítségnyújtás a családoknak (tanácsadás, szakszolgálat bevonása)
- SNI kiszűrése
- veszélyeztetett gyermekek nyilvántartásba vétele
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek regisztrálása, fejlesztése
- tehetséggondozás
- érzékenyítés, fenntarthatóságra nevelés
- hiányzások nyilvántartása: jelenteni kell a gyermek a nevelési év során 10-nél több napot hiányzott igazolatlanul (Nkt. Vhr. 51. § (4) bekezdés)
- titoktartási kötelezettség, adatvédelem betartása
- kapcsolattartás a külső szakmai intézményekkel, szakemberekkel
- önképzés, továbbképzés, szakmai felkészülés

### **A gyermekvédelmi felelős alapvető feladatai:**

- koordinációs tevékenységével segíti az óvoda pedagógusainak gyermekvédő munkáját,
- gyermekvédelmi szempontból kiemelkedő történéseket jegyzőkönyvbe kell foglalni, írásban kell rögzíteni.
- az óvodapedagógusok és a szülők jelzése alapján megismert, pedagógiai, pszichológiai eszközökkel kezelhető problémákban a megfelelő szakmai támogatás biztosításának kezdeményezése (pl.: célirányos fejlesztő foglalkozások megszervezése, pszichológiai tanácsadás biztosítása a szülőknek, szakértői vizsgálat kérése, stb.),

- megkeresi a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit, azokat célszerűen alkalmazza,
- gyermekbántalmazás véelme, vagy egyéb, csak pedagógiai eszközökkel nem javítható, veszélyeztető tényező megléte esetén, a szülőket értesítve (kivéve, ha ezt a probléma jellege nem engedi) értesíti a Gyermekvédelmi Szakszolgálatot.
- a probléma jellegétől függően, az igazgató bevonásával felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberrel, kéri a Módszertani Gyermekvédelmi Szakszolgálat, a Pedagógiai Szakszolgálat, a kerületi Gyámhatóság, illetve a gyermekorvos vagy a védőnő segítségét
- féléves és éves beszámolót készít
- 

***Gyermekvédelemben érintettek létszáma (nevelési év kezdetekor)***

Veszélyeztetett gyermek	0
Gyermekvédelmi alapellátásban részesül	0
HH	0
HHH	0
SNI	3
BTMN	3

**Gyermekvédelmi feladatok:**

**Gyermekvédelmi felelős:** Szűcs Györgyi

Feladatok	Időszak	Felelős
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kapcsolattartás a szülőkkel, folyamatos tájékoztatás gyermekük fejlődéséről (fogadóórák, szülői értekezletek, napi visszajelzések, faliújság)</li> <li>• pedagógusok és a gyermekvédelmi felelős közötti információcsere</li> <li>• kapcsolattartás a külső segítő szervezetekkel (védőnő, szakszolgálat, szociális segítő)</li> <li>• kapcsolattartás az iskolával</li> </ul>	folyamatos	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, igazgató

<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumentáljuk a szülők elérhetőségeit, illetve nyilatkozatot kérünk arról, hogy ki viheti haza a gyermeket</li> </ul>	szeptember, október (adott esetben folyamatos)	óvodapedagógusok
<ul style="list-style-type: none"> <li>étkezési támogatás igényének (HH, HHH, SNI, tartós beteg, nagycsaládos) és az étel- vagy más allergiában, vagy krónikus megbetegedésben szenvedő kisgyermek ellátásának felmérése</li> </ul>	szeptember, folyamatos	Pedagógiai asszisztens
<ul style="list-style-type: none"> <li>a beszoktatás és a visszaszoktatás segítése, az újonnan érkező gyermekek megismerése (anamnézis, családlátogatás)</li> </ul>	szeptember, folyamatos	óvodapedagógusok
<ul style="list-style-type: none"> <li>a gyermekek őszi és tavaszi felmérése a fejlettségmérő lapok segítségével.</li> <li>a felmérés alapján differenciált, egyénre szabott fejlesztés, szükség esetén a külső fejlesztő foglalkozások és a tehetséggondozási lehetőségek megtervezése</li> </ul>	október 15., május 15.  folyamatos	óvodapedagógusok
<ul style="list-style-type: none"> <li>gyermek egészségügyi szűrése</li> </ul>	október 30.	igazgató
<ul style="list-style-type: none"> <li>fogászati szűrés</li> </ul>	megbeszélte időpont alapján	igazgató
<ul style="list-style-type: none"> <li>Féléves beszámoló</li> </ul>	január	gyermekvédelmi felelős
<ul style="list-style-type: none"> <li>Éves beszámoló</li> </ul>	június	gyermekvédelmi felelős

**Külső kapcsolatok:**

Dr. Szunyogh Erzsébet (helyettes óvoda orvos)

Csillag Sándorné (védőnő)

(Fogorvos, jelenleg nem ismert)

Pedagógiai Szakszolgálat

Modrián-Rausch Viktória (logopédus)

Gál Edit (megbízott gyógypedagógus)

Lisztes Csaba (gyógytestnevelő)

Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat

Szabóné Balaicz Anikó (családsegítő)

Somogyi-Dombi Kinga (szociális segítő)

Úszó Nemzet Program

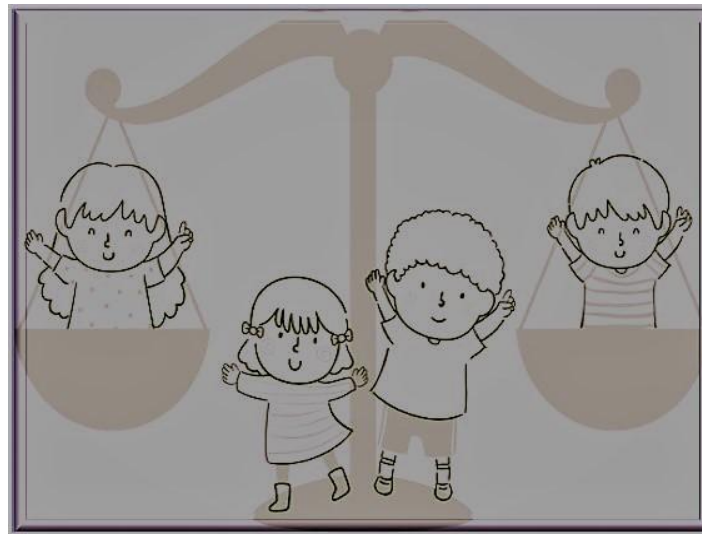
Állatvédelem Gyerekeknek

Bokod, 2024.08.15.

Szűcs Györgyi  
Gyermekvédelmi felelős

4. sz . Melléklet munkaterv Mérés-értékelés

Mérés –Értékelés Munkacsoport  
Éves Munkaterve  
2024-2025



## Jogsabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-7. §)
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §)
- Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény.
  - *Pedagógus II. fokozat kötelező elérésének eltörlését elrendelő 97. § is csak 2024. január 1-jén lép hatályba.* A törvény 97. § (2) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy *a Pedagógus II. fokozat elérése már nem kötelező*, mert **csak a Gyakornok fokozatban lévők minősítésben való részvételi kötelezettségéről rendelkezik.**
  - *A megfelelő feltételekkel és az előírt szakmai gyakorlattal rendelkező kollégák – saját döntésük alapján – továbbra is részt vehetnek a Pedagógus II. és a magasabb fokozatok elérését célzó nem kötelező minősítési eljárásokban.*
  - *A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény hatályba lépésének dátuma 2023. július 15. napja, az érintettek új jogviszonya pedig csak 2024. január 1. napján jön létre.*

### ***A munkaközösség felépítése***

***Munkaközösség vezető:*** Sirokmán Dóra

*Tevékenységet – a munkaközösség véleményének kikérésével – az óvodavezető írásos megbízása alapján végzi.*

### ***Munkaközösségi tagok:***

Markó Gyöngyi

Cserné Lakner Tímea

Szűcs Györgyi

Kovács Dóra

Riklik Melinda

Zsebő Sándor Istvánné

Simon Péterné

## A munkaközösség célja

- Az intézményben folyó minőségi munka támogatása.
- Naprakész, jogszabályoknak megfelelő értékelési rendszer kidolgozása.
- Tudásmegosztás támogatása – hospitálások, előadások.
- Elégedettség-mérés megvalósítása – szülők, iskola, egyéb partnerek körében.
- Teljesítményértékelés támogatása.
- Mentor és gyakornok támogatása.

## A munkaközösség feladatai:

### Általános feladatok:

1. Segítségnyújtás a kollégáknak az önértékelési, tanfelügyeleti és minősítési folyamatokhoz valamint a gyermekek méréséhez.
2. Alkalmankénti és szükség szerinti megbeszélés, a feladatok ütemezése, felelősök kiválasztása.
3. A pedagógusok, valamint az egész intézmény gyakorlati munkájának értékelése, elemzése, fejlődésének dokumentálása, további segítése, a pedagógusi munka hatékonyságának folyamatos ellenőrzése, fejlődésének segítése.
4. Kiemelt figyelem fordítása az elmúlt nevelési évben végzett értékelések eredményeire és a fejlesztési lehetőségekre a szervezet szakmai színvonalának további erősítése céljából.

### **2024-2025. nevelési év feladatai:**

- Gyakornok segítése, mentorálás támogatása. PedII. célfokozat elérésének támogatása, segítségnyújtás 1 fő óvodapedagógus esetében.
- OviKRÉTA bevezetésében segítségnyújtás, tájékozódás – mérési felület megismerése.
- TÉR támogatása, egyéni és intézményi célok meghatározásában segítségnyújtás.
  - Szolgáltatói Kosár - tudásbővítés támogatása, lehetőség szerint egyéb előadások, workshopok megvalósítása.
  - Jogszabályi háttér, önértékelési szabályzat felülvizsgálata, módosítása amennyiben szükséges.
  - Éves munkaterv készítése a Mérés-értékelés Munkacsoport számára.
  - Feladatok, határidők, bevontak körének meghatározása.
  - **Hospitálási terv elkészítése, a látogatások lebonyolításának támogatása.**
  - **Belső tudásmegosztás koordinálása, támogatása.**
  - Szülői elégedettségmérés megvalósítása, értékelése, **óvoda szintű összesítése. A visszajelzés ettől a nevelési évtől már személyenként valósul meg, nem csoportszinten a TÉR bevezetéséhez kapcsolódóan.**
  - Partneri elégedettségmérés.
  - A Pedagógiai Programban meghatározott mérések ( fejlettségmérés) eredményeinek **óvodaszintű összesítése.**
  - Mérés-értékelés Munkacsoport éves tervének értékelése.

**Módszere:** dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú, kérdőív



**2024-2025. NEVELÉSI ÉV**

<b>Ssz.</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Résztevők</b>	<b>Határidő</b>
1.	A munkaközösség éves tervének elkészítése, nevelőtestület tájékoztatása	Sirokmán Dóra	Markó Györgyi, nevelőtestület tagjai	2024. augusztus 21.
2.	Jogsabályi háttér naprakész figyelemmel kísérése. OviKréta, TÉR	Sirokmán Dóra	Munkaközösségi tagok	folyamatos
3.	Belső tudásmegosztás koordinálása, támogatása.	Sirokmán Dóra	nevelőtestület tagjai	folyamatos
4.	Munkaközösségi foglalkozások ütemezésének megbeszélése. A nevelőtestület tájékoztatása.	Sirokmán Dóra	nevelőtestület tagjai	folyamatos
5.	A pedagógiai programban meghatározott mérések dokumentálásának segítése. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények mérése, összegzése.	Markó Györgyi Sirokmán Dóra	Nevelőtestület tagjai	2024. október 31.  2025. május 31.
6.	Jó gyakorlatok kidolgozásának támogatása, igény esetén bemutatók szervezése.	Sirokmán Dóra	Nevelőtestület tagjai	folyamatos
7.	Pedagógiai mérési eredmények összegzése óvoda szinten.	Sirokmán Dóra	Munkaközösségi tagok	2024. október 31.
8.	Hospitálási igények felmérése, segítségnyújtás a látogatás lebonyolításában.	Sirokmán Dóra	óvodapedagógusok NOKS	folyamatos
9.	Intézményi önértékelés feladatainak aktuális vizsgálata.	Munkaközösségi tagok	Nevelőtestület, munkáltató, vezetőtársak	2025. május 31.
10.	Az évente ismétlődő Szülői elégedettség mérés (intézmény) segítése, mérési eredmények összesítése.	Sirokmán Dóra	Szülők, nevelőtestület	2025. június 7.
11.	Az évente értékelendő intézményi elvárások, nevelőtestület elégedettségének mérése.	Munkaközösségi tagok	Nevelőtestület	2025. június 7.
12.	A munkaközösség éves beszámolójának elkészítése	Sirokmán Dóra	Munkaközösségi tagok	2025. június 15.

**BELSŐ TUDÁSMEGOSZTÁS KOORDINÁLÁSA**

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Igényfelmérő lap elkészítése	Sirokmán Dóra	2024. augusztus 21.
Igények felmérése, összesítése	Sirokmán Dóra, Markó Györgyi	2024. szeptember 1..
Egyeztetés a jó gyakorlatot bemutatókkal. Felkérés a bemutató foglalkozás/jó gyakorlat megtartására. Téma és időpont egyeztetés. Jó gyakorlatok kidolgozásának támogatása.	Sirokmán Dóra	folyamatos
Hospitálási terv elkészítése.	Sirokmán Dóra, munkaközösség tagjai	2024. szeptember 13.
Hospitálási terv ismertetése a vezetőkkel	Sirokmán Dóra	2024. október 1.
Hospitálási terv megismertetése az óvodapedagógusokkal.	Sirokmán Dóra	2024. október 1.

## A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGHATÁROZOTT MÉRÉSEK DOKUMENTÁLÁSÁNAK SEGÍTÉSE

Feladat	Időpont	Felelős
<b>Fejlettségméréshez a nyomtatványok biztosítása. (Felmérő lap és táblázatok)</b>	2024. szeptember 7.	Sirokmán Dóra Markó Györgyi
A mérés csoport szintű összesítése nyomtatványok összegyűjtése. Az óvodapedagógusnak másolat biztosítása.	2024. október 14. 2025. május 14.	Óvodapedagógusok
A csoport szintű összesítések alapján elkészíti az óvoda szintű összesítést.	2024. október 31. 2025. május 31.	Sirokmán Dóra

<b>INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEINEK MÉRÉSE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pedagógiai folyamatok</li> <li>• Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények</li> </ul>			
Ssz.	Feladat	Felelős	Határidő
2.	Értékelő lapok elküldése a nevelőtestület tagjainak.	Sirokmán Dóra	2025. május 15.
3.	Visszaküldés.	Nevelőtestület	2025. május 31.
4.	A kitöltött dokumentumok összesítése	Sirokmán Dóra	2025. június 7.
4.	Fejlesztési terv készítése.	Markó Györgyi nevelőtestület	2025. június 15.

**ÉVENTE ISMÉTLŐDŐ**  
**SZÜLŐI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉS SEGÍTÉSE**  
*(bemenet-kimenet)*

<b>Ssz.</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
1.	Online kérdőívek szerkesztése, elkészítése <i>(óvodapedagógusokra vonatkozóan)</i>	Sirokmán Dóra	2025. május 14.
2.	Online kérdőívek kiküldése	Sirokmán Dóra	2025. május 19.
3.	Online kérdőívek eredményeinek összesítése	Sirokmán Dóra	2025. június 1.
4.	Intézményi szintű összesítő jegyzőkönyv elkészítése	Sirokmán Dóra	2025. június 7.
5.	Összehasonlító elemzés az előző év eredményeivel.	Sirokmán Dóra, Munkaközösség tagjai	2025. június 7.
6.	Erősségek, gyengeségek meghatározása, fejlesztési terv készítése.	Sirokmán Dóra, Markó Györgyi, Munkaközösség tagjai	2025. június 14.

*Bokod, 2024. augusztus 17.*

Sirokmán Dóra  
*Mérés-értékelés Munkacsoport*  
*Munkaközösség-vezető*



## 5. sz. Melléklet Munkaterv Mozgás Munkaközösség

### Mozgás Munkaközösség Éves munkaterv 2024-2025

#### A munkaközösség felépítése:

**Munkaközösség vezető:** Simon Péterné

#### **Munkaközösségi tagok:**

- Cserné Lakner Tímea
- Markó Gyöngyi
- Sirokmán Dóra
- Szűcs Györgyi

#### A munkaközösség célja:

- Az egészséges életmódra nevelés, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése.
- A gyermekek harmonikus, összerendezett mozgásfejlődésének elősegítése, a testi képességek fejlődésének segítése, egészségük edzése.

#### A munkaközösség feladatai:

##### **Általános feladatok:**

- Egy nevelési évben 5-6 alkalommal munkacsoport megbeszélés a várható programokhoz igazodva.
- A mozgás megszerettetése, népszerűsítése a gyermekek között, a saját élményű tanulás lehetőségének biztosítása.
- Új, játékos módszerek felkutatása, azokkal történő ismerkedés, azok gyakorlati alkalmazása.
- Folyamatos szakmai együttműködő kapcsolatok kialakítása és fenntartása.  
(pl.: Magyar Olimpiai Akadémia, Úszó Nemzet Program, atlétika, Bozsik-program, Ovikosár projekt, MT Síiskola, De Ja Vu Táncsoport, Bokodi Teremkerékpár Egyesület)
- Olimpiai-, paralimpiai játékok megismertetése, értékek közvetítése.
- A túrázás (egészséges életmódra nevelés), biztonságos kerékpáros közlekedés (környezettudatos magatartás) népszerűsítése.
- A pedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása, legyenek nyitottak és fogékonyak az új módszerek iránt.

- Belső szakmai – módszertani tudásunk bővítése.

### 2024-2025. nevelési év feladatai:

#### A munkaközösség éves munkaterve- feladatok időbeli ütemezése

	IDŐPONT	TÉMA
1.	2024.09.	Családi nap pótlása-Európai autómentes nap (09.22.)-kerékpár (intézményen kívüli program)
2.	2024.10.	„Ép testben ép lélek” (Fenntarthatóság munkaközösséggel együttműködve)
3.	2025.01-02.	Síelés
4.	2025.02.	Magyar Paraszport Napja (02.22.)
5.	2025. 03-04.	Húsvéti nyuszifutás (intézményen kívüli program)
6.	2025. 04-05.	Ötkarikás napok-OVI olimpia, BÖLI olimpia
7.	2025. 04.	Tánc világnapja
8.	2025. 06.	Családi nap, Apák napja

Bokod, 2024.08.19.

Simon Péterné  
Mozgás Munkacsoport  
Munkaközösség-vezető

## 6. sz. Munkaterv Fenntarthatóságért Munkaközösség

# Munkaközösség a fenntarthatóságért

## Munkaterv 2024/2025

**Munkaközösség vezetője:** Szűcs Györgyi

**Munkaközösségi tagok:**

1. Cserné Lakner Tímea
2. Kovács Dóra
3. Lelkes Laura
4. Markó Gyöngyi
5. Simon Péterné
6. Sirokmán Dóra
7. Zsebő Sándorné

**A munkaközösség célja:**

- Olyan pedagógiai folyamat kialakítása, amely elősegíti és megalapozza a gyermekek környezettudatos magatartását, életvitelét, életmódját.
- A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása.
- „Állatbarát óvoda” cím megújítása.

Feladat	Időpont	Felelős
Állatvédelmi témahét beépítése az intézmény éves munkatervébe, és a csoportok éves terveibe.	2024.09.01.	valamennyi óvodapedagógus
Munkaközösségi értekezlet	2024. szeptember második hete	Szűcs Györgyi
Jeles napok feldolgozása a csoportokban (Állatok, Föld, Erdők, Víz, Madarak, fák napja, Környezetvédelmi világnap...)	folyamatos	valamennyi óvodapedagógus
Az „Állatbarát óvoda” pályázat pontjainak teljesítése	folyamatos	Szűcs Györgyi
„Madaras” előadások a csoportokban	aktuális témához kötötten	Szűcs Györgyi
Jótekonysági futóverseny	2024. október	Szűcs Györgyi
Állatvédelmi témahéten való részvétel	2024. október	Szűcs Györgyi
Mézes Reggeli Program Az esemény elsődleges célja felkelteni a fiatalok figyelmét a mezőgazdaság, az egészséges táplálkozás és a természeti értékek iránt. Méhészetet, mézet népszerűsítő előadás, kóstolás, családok bevonásával.	2024. november	Igazgató Méhészek
Szelektív hulladékgyűjtés	folyamatos	az óvoda valamennyi dolgozója
Takarékoskodás az energiával, vízzel	folyamatos	az óvoda valamennyi dolgozója
Kulturált környezet kialakítása és megőrzése	folyamatos	az óvoda valamennyi dolgozója
Madáretetés/itatás	téli /nyár hónapok/folyamatos	Szűcs Györgyi
Munkaközösségi értekezlet	2025. január második hete	Szűcs Györgyi

Rovarhotel készítő felhívás a családok számára	2025. március	Szűcs Györgyi
Munkaközösségi értekezlet	2025. május vége	Szűcs Györgyi

Bokod, 2024. 08. 15.

Szűcs Györgyi  
Munkaközösség-vezető