



BALLÓSZÖGI  
**Csillagszem**  
ÓVODA

OM: 202260

**MUNKATERV**  
**2020-2021.**  
**Nevelési év**

Készítette  
Intézményvezető:

P.H.

.....  
Gallóné Farkas Éva  
óvodavezető

Törvényesítési záradék

Ballószög Község Képviselő-testülete megismerte és jóváhagyta sz. határozat alapján

Nevelőtestület részéről:

.....  
Szőkéné Szél Emma  
2020. szeptember 11.

Szülői Szervezet nevében:

.....  
Hudráné Horváth Adrienn  
2020. szeptember 11.

A dokumentum jellege: nyilvános, megtalálható az irodákban.

Érvényessége: 2020. 09.01- 2021. 08.31.

## Tartalom

1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTEL RENDSZERE	old.
• Alapító okirat, az óvoda általános adatai	4.
• Jogszabályi feltételek	5.
• Infrastruktúra, tárgyi feltételek, kötelező eszköz- és felszerelés, biztonságos környezet, egészségvédelem	5.
• Személyi feltételek, munkaszervezés	6.
2. GYERMEK LÉTSZÁM, CSOPORTOK SZERVEZÉSE	10.
3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	15.
4. ESEMÉNYTERV, PROGRAMTERV	19.
5. KIEMELT CÉLOK A 2020. -2021. NEVELÉSI ÉVBEN	21.
6. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS TERVE	34.
• Pedagógus önértékelés, értékelés	
• Vezetői önértékelés, értékelés	
• Intézményi önértékelés területei	
7. PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉS	44.
• Szakmai bemutatók, belső tudásátadás	
8. PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA MODELL, KÖTELEZŐ FELADATOK	44.
9. BELSŐ KAPCSOLATOK, KOMMUNIKÁCIÓ	45.
10. KÜLSŐ KAPCSOLATOK	46.

### MELLÉKLETEK:

ÖNÉRTÉKELÉSI TERV  
MUNKARENDEK  
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV  
MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV  
FEJLESZTŐ PEDAGÓGIAI MEGSEGÍTÉS  
ZÖLD ÓVODA MUNKATERV

## 1. PEDAGÓGIAI MUNKA MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELRENDSZERE

### **Az óvoda általános adatai és az Alapító okirat szerinti feladatellátás**

Az óvoda neve: Ballószögi Csillagszem Óvoda

Az óvoda OM azonosítója: 202260

Az óvoda működési területe: Ballószög Község közigazgatási területe

Az óvoda fenntartója: Ballószög Község Önkormányzata

Alaptevékenységek az intézmény alapító okirata szerint

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

TEÁOR 8510 Iskola előkészítés

Az óvoda székhelye: Csillagszem Óvoda

A székhely címe: 6035 Ballószög, Zrínyi u. 2.

Telefon/fax elérhetősége: 76/427-430

E-mail: ovoda@balloszog.hu

Az óvoda vezetője: Gallóné Farkas Éva

Fogadó órája: páros héten kedden 14.00-16.00 óráig

Az óvoda vezető helyettese: Szőkéné Szél Emma

Fogadó órája: páratlan héten szerda 16-17 óráig

Az óvoda telephelye: Karácsonyi Óvoda

A telephely címe: III. körzet 71.

Telefon elérhetőség: 76/ 427-098

E-mail: karacsonyi@balloszog.hu

Az óvoda titkára: Némethné Kovács Piroska

Az óvoda alapítványa: Ballószögi Mosolygó Óvodásokért Alapítvány

Az alapítvány elnöke: Némethné Kovács Piroska

Az alapítvány titkára: Vincze Lajosné

Az alapítvány számla száma: 51700100-10023287

Fókusz Takarékszövetkezet

Az alapítvány adószáma: 18363900-1-03

## **Jogszabályi feltételek:**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.12.) Korm. Rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról, amelyet a 137/2018. (VII. 25.) Kormányrendelet módosított
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak Jogállásáról
- 2015. évi IX. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 229/ 2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.30) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő alkalmazásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről
- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 12/2015. (II.27.) EMMI rendelet az egyes szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeleteknek a segélyezési rendszer átalakításával összefüggő módosításáról
- 2/2005. III. 01. OM rendelet. a Sajátos Nevelési Igényű gyermekek nevelésének irányelvéről
- 2016/679 EU. Rendelet az adatvédelemről
- 49/2016. (XII.28.) EMMI rendelet a Honvédelmi intézkedési terv elkészítéséről

## **Infrastruktúra, tárgyi feltételek, kötelező eszköz- és felszerelés, biztonságos környezet, egészségvédelem**

A Csillagszem Óvoda székhelyén a köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően, az épületen belül szép, esztétikus, és a gyermekek fejlődését, tanulását, tapasztalását támogató környezetben kezdhetjük a nevelési évet.

Épületünk korszerű, esztétikus, barátságos. A nagy gyermek létszámnak köszönhetően 2020. májusában emeletréépítéssel bővült intézményünk, így a korábbi 4 csoport helyett 6 csoporttal működik intézményünk.

Az óvoda udvara rendezésre, felújításra szorult. A Magyar Falu Program udvari játékok bővítésére kiírt pályázatán intézményünk is részt vett, és 5 millió forintot nyert, amely összegből gazdagodhatott a játékparkunk.

Rövid távú tervek:

- homokozók kialakítása,
- kerti padok, asztalok,
- az udvari betonra mozgás- és egyensúlyfejlesztő alakzatok festése,
- játék tárolók (1 darab) kialakítása,
- gyógyszertár felőli udvar rész KRESZ parkká alakítása folyamatban van,
- kerékpár tároló kialakítása.

## Karácsonyi Óvoda

Óvodánk korszerűsítése, energetikai felújítása megtörtént a nyár folyamán.

Az udvar még rendezésre szorul, a fűvesítés megtörtént, de kevés udvari játék áll rendelkezésre a gyermekek számára.

### Személyi feltételek, munkaszervezés

A személyi feltételek állami normatív finanszírozásánál nem érvényesül a két telephely fogalom. Ebből következik, hogy a munkaszervezés sokkal nehezebb intézményünk esetében.

Az óvoda teljes nyitva tartásában óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. 2020. augusztus 30-án módosítás lépett életbe e területen: 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról **33/B. § (5)** Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Óvodánkban heti váltásban dolgoznak a pedagógusok.

A személyi feltételek kiszámításához a következő feltételeket kell figyelembe venni a Nemzeti köznevelésről szóló törvény 6. sz. melléklete szerint:

- telephelyek 2
- teljes nyitva tartás 10,5 óra naponta / 52,5 óra hetente

Év	Felsőfokú óvónő - képző	Főiskola a óvoda pedagógus	Ebből: további szakképesítés / neve	Ebből: szakvizsga	Egyéb
55-60	1		Waldorf p.		Waldorf intenzív továbbképzés
50-55	4			1 fő közoktatás vezető, 1 fő nyelv-és beszédfejlesztő szakvizsga, 1 fő mentor pedagógus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Köznevelési szakértő; minősítés, pedagógiai szakmai ellenőrzés szakterület: 1 fő</li><li>• Szaktanácsadó: 1 fő</li><li>• TSMT I-II. 1 fő</li><li>• Zöld Óvoda koordinátor 1 fő</li></ul>
45-50		2			Komplex mozgásterápiás fejlesztő- akkreditált képzés.
40-45		2		1 fő gyógytestnevelő szakvizsga	

35-40		3		1 fő fejlesztő-differenciáló szakvizsga, 1 fő közoktatási vezető,	
30-35		3			
25-30		1			
<b>Tartósan távol</b>		2			<b>1 fő tartós táppénz, 1 fő GYES</b>
<b>összes</b>	<b>5</b>	<b>11+2</b>			<b>16+2 fő mindösszesen</b>

Az intézményvezető, és helyettese felváltva tartózkodnak az épületekben, a nyitvatartási időben, 8-16 óráig. A két telephely miatt ez értelemszerűen együtt értelmezendő rugalmasan, a munkaidő beosztást, és egyéb rendezvények idejét is figyelembe véve.

Az intézmény vezetője és helyettese gondoskodik arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatok ellátása a megbízott pedagógus által, illetve az SZMSZ-ben megjelölt módon történjen.

Az óvodapedagógusok az idevonatkozó jogszabály és éves munkarend szerinti időben dolgoznak.

A munkaidő beosztást az óvodavezető helyettese készíti el, az intézmény vezetője hagyja jóvá, amely 2020. szeptember 1-jétől érvényes.

A munkaidőt – rendes- és rendkívüli szabadság ideje - az óvodapedagógusok közreműködésével az óvodavezető tartja nyilván.

A havonta elrendelt, letöltött munkaidőt a vezető rendeli el, ellenőrzi, igazolja, aláírásával hitelesíti azt.

*Az eseti helyettesítést* az óvodavezető rendeli el túlmunka díj fizetés nélkül, *legfeljebb heti négy órában*, figyelemmel az egyenlő tehermegosztásra.

Ha a helyettesítés a kötött munkaidőn -heti 36 óra- túl látható el, a helyettesítési díjat el kell számolni.

2020. szeptember 1-jén az engedélyezett pedagógus álláshelyek száma 17 fő.

Ebben a nevelési évben tartósan távol tartózkodik:

Babosné Biró Fatime,  
Madari- Bunyeváczi Hedvig 2020. szeptember 01-től kezdi meg tartós táppénzét.

A 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 62.§ (5) (6) (8) bekezdései alapján óvodapedagógusok esetén a heti munkaidő 40 óra, ebből kötött munkaidő 36 óra, ebből kötelező óra neveléssel- oktatással, foglalkozások megtartásával: 32 óra.

Mester pedagógusok kötelező óraszám: heti 25 óra

A kötelező 32 órán felüli 8 órából maximum 4 órát az intézményvezető által -e törvény keretei között- meghatározott feladatok ellátására köteles fordítani. A munkaidő fennmaradó részének beosztásával a pedagógus rendelkezik.

Az óvodapedagógusok kötött munkaidejüket a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásokra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében, *legfeljebb heti 4 órában, eseti helyettesítés rendelhető el.*

**Kötelező 32 órából:**

Az intézményvezető órakedvezménye 22 óra /hét

Az intézményvezető helyettes órakedvezménye 8 óra/ hét

A Közalkalmazotti tanács vezetőjének órakedvezménye 4 óra / hét

Közalkalmazotti tanácsstagoknak órakedvezménye 3 óra / hét, 2 fő = 6 óra

Mester pedagógus 7 óra / hét, 2 fő = 14 óra

**Összes kieső heti kötelező óra: 54 óra**

**Ebből Karácsonyi Óvoda: 8 óra**

A nevelő-oktató munkát segítő személyzet

1 fő óvodatitkár

2 fő pedagógiai asszisztens /érettségi és gyógypedagógiai asszisztensi végzettséggel, ők besegítenek a dajkai teendőkbe is. /

8 fő dajka, ebből 7 fő dajka szakképzettséggel, 1 fő főiskolai végzettséggel- ők a konyhai és a takarítási feladatokat is ellátják!

NEVELŐMUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK 2 telephelyen					
Engedélyezett álláshelyek 11 fő	1 fő óvodatitkár 2 fő pedagógiai asszisztens 8 fő dajka Takarító-udvari munkás, vagy karbantartó nincs.				
Életkor	Szaktudás	Érettségi	Főiskola	Egyéb képesítés	Tanfolyam
Munkakör	Óvodatitkár				
50-55		1 fő		mérlegképes könyvelő	
Munkakör	Pedagógiai asszisztens				
45-50		1 fő		gyógypedagógiai asszisztens,	



25-30		1 fő		érettségi pedagógiai asszisztens, érettségi	
<b>Munkakör</b>	<b>D a j k a</b>				
50-55	2 fő			dajka szakmunkás	dajka
45-50	2 fő			dajka szakmunkás	dajka
40-45	2 fő			dajka szakmunkás	dajka, pedagógiai asszisztens
30-35	1 fő			főiskola	
20-25	1 fő			dajka	dajka
<b>Mindössze n betöltött álláshelyek</b>	<b>8</b>	<b>3</b>			<b>11 fő</b>

A pedagógusok és nevelő-oktató munkát segítő munkafeltételei:

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- Védőruha, munkacipő használata.
- A védőruha szakszerű tárolása (NÉBIH). Ehhez tároló zsákok használata.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- Személyi higiéné: fokozott figyelem a takarítás és a dajkai feladat, illetve az étkezések idején (védőruha csere, tisztálkodás).
- A belső szabályzatokban foglaltak betartása (SZMSZ, Házirend, Tűz- és munkavédelmi előírások, a közétkeztetésre vonatkozó szabályok, HACCP, és az új gyermekétkeztetést szabályozó törvény betartása).

A nevelő munkát segítő alkalmazottak munkafeltételei megfelelőek.

A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok:

- A köznevelési törvény értelmében minden dolgozót közalkalmazottként lehet foglalkoztatni.
- Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre (Határidő szeptember 30.).
- A közalkalmazottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás vizsgálata.

A munka szervezése, ellenőrzése:

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, amely személyekre lebontva készült. (Felelősség mátrix).

- A dolgozók munkáját a havi jelenléti ív- óvodapedagógusok egyedi munkaidő nyilvántartási íve- alapján kell nyomon követni, és elszámolni.
- A munkaidő beosztások a nevelői irodában, személyzeti öltözőkben, illetve az intézményvezető helyettesnél tekinthetők meg.  
(Lásd.: munkaterv melléklete)

## 2. GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA, CSOPORTOK SZERVEZÉSE

2020. szeptember 1-jei létszám

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében az óvodában egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető gyermek.

Az óvodai csoportokat úgy kell megszervezni, hogy az óvodai csoportba járó gyermekek száma ne lépje túl a maximális létszámot, valamint az azonos korosztályú és fejlettségű gyermekek elegendő számban legyenek az eredményes szocializáció megvalósulásához.

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/ 2012. (VIII 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről, felszereléseiről, amely szerint a gyermekekre jutó m<sup>2</sup>-t úgy kell számítani, hogy az nem lehet kevesebb, mint kettő.

Ezért óvodánk sajátossága miatt- Karácsonyi Óvoda telephely- az alapító okirat módosítását tette szükségessé.

A Csillagszem Óvoda emeleti ráépítésének köszönhetően az Alapító Okirat módosítására került sor. Ennek értelmében a korábbi maximum létszám 40 fővel emelkedett.

Módosított alapító okirat száma: B/180/2020-A

Karácsonyi Óvodába maximálisan felvehető létszám:	45 fő
Csillagszem Óvodába összesen felvehető maximális létszám:	140 fő
Alapító okirat szerint mindösszesen maximális létszám:	185 fő

2020- 21. nevelési évre felvett létszám	175 fő
Számított létszám: 4	179 fő

**/2020. szeptember 1-jei állapot- nem az OSA adatai**

**Csillagszem Óvoda (6 csoport):**

**Süni csoport – Kiscsoport: 23 fő**

SNI: 0 fő

BTMN: 0 fő

Óvodapedagógusok: Schal Ildikó  
Dajka: Székelyné Kis Anita  
Pedagógiai asszisztens: Ágoston Alexandra

**Katica csoport - Részben osztott kiscsoport : 22 fő**

SNI: 0 fő

BTMN: 0 fő

Óvodapedagógusok: Máténé Nyúl Éva - Anka Rita  
Dajka: Balogh Menyhértné

**Aranyalma csoport- Nagycsoport: 24 fő=26 főnek számít**

+ 2 SNI= 2 főnek számít

BTMN: 1 fő

Óvodapedagógusok: Begidsán Szabina- Kovácsné Ferencz Gabriella  
Dajka: Tóthné Szalontai Anikó

**Cinege csoport- Részben osztott nagycsoport: 21 fő=23 főnek számít**

+ 1 SNI= 3 főnek számít

BTMN: 2 fő

Óvodapedagógusok: Vincze Lajosné- Szabó Alexandra  
Dajka: Szabó Anett

**Napsugár csoport: Nagycsoport 20 fő**

SNI: 0 fő

BTMN: 0 fő

Óvodapedagógusok: Kovácsné Farkas Dóra- Szijjártó Petra  
Dajka: Borsodi Dominika

**Méhecske csoport - Kiscsoport : 22 fő**

SNI: 0 fő

BTMN: 0 fő

Óvodapedagógusok: Madarászné Lakó Éva – Kullai Anikó  
Dajka: Garaczi Tiborné  
Pedagógiai asszisztens: Gulyás Péterné

**Karácsonyi Óvoda (2 csoport):**

**Tulipán csoport- részben osztott nagycsoport: 21 fő**

SNI: 0 fő

BTMN: 0 fő

Óvodapedagógusok: Szökéné Szél Emma- Nagyné Oláh Erika  
Dajka: Kisné Baranyi Ágnes

**Pitypang csoport- részben osztott kiscsoport: 22 fő**

SNI: 0 fő

BTMN: 0 fő

Óvodapedagógusok: Eszesné Palotai Ibolya- Görögné Berente Zsuzsanna

Dajka: Mák Tiborné

Pedagógiai asszisztens: Ágoston Alexandra a beszoktatás idejére

Takarító, és konyhai személyzet, udvaros állás nincs, a dajkák végzik az épületen belüli összes munkát, amely komoly teher az egyéb teendők miatt az épület adottságaiból, a bővülés következtében fellépő plusz munkák és a munkakör jellegéből következően is. (Takarítói és egyéb feladatokhoz ruhát kell cserélni a higiénés szabályok betartása miatt.) Az épület környékének külső rendben tartását, valamint az udvari munkát és a konyhai feladatokat is közhasznú foglalkoztatottal oldja meg a fenntartó.

**2020. szeptemberi 1-jei létszám, és statisztika (fő/lányok):**

**Csillagszem Óvoda**

2020. 12. 31.		Napsugár	Aranyalma	Süni	Katica	Méhecske	Cinege	Összes
életkor	korcsoport							
2	kicsi					3/0		<b>3/0</b>
3				17/9		19/9		<b>36/18</b>
4	kis, középső			6/0	22/9			<b>28/9</b>
5							14/9	<b>14/9</b>
6	nagy	2/2	14/10				7/2	<b>23/14</b>
7		18/9	10/5					<b>28/14</b>
	mind összes	20/11	24/15	23/9	22/9	22/9	21/11	<b>132/64</b>

## Karácsonyi Óvoda

2020. 12.31.		Tulipán	Pitypang	Összes	Mind összes (A két óvoda együtt).
életkor	korcsoport				
2	kicsi		1/1	1/1	<b>4/1</b>
3			12/7	12/7	<b>48/25</b>
4	kis, középső	1/1	9/4	10/5	<b>38/14</b>
5		16/5		16/5	<b>30/14</b>
6	nagy	4/3		4/3	<b>27/17</b>
7					<b>28/14</b>
	mind összes	21/9	22/12	43/21	<b>175/85</b>

SNI státuszú gyermekek kötelező fejlesztései heti óraszámában							
fő	Kognitív/ grafomot.	Logopédia	Mozgás szenzoros m.	Szociális komm.	Pszichol.	Összes óra	Szakember szükséglet összesen
<b>2fő 2- nek számít, 3 főnek 1 fő számít</b>	3	4	4	1	-	12	Gyógypedagógus Logopédus, Mozgás terapeuta, vagy Fejlesztőped. Pszichoped. és aut. metod.
Előzetes SNI szakvéleménnyel rendelkezők							

BTMN státuszú gyermekek kötelező fejlesztése területenként							
fő	Mozgás	Logopédia	Kognitív kiscso.			Összes óra	Szakember szükséglet
3	6	- -	- -			6	Fejlesztőpedagógus, Beszédfejlesztő ped. és szenzoros int. szemléletű mozgásf. Logopédus, Óvodapedagógus
Előzetes BTMN véleménnyel rendelkezők							

**Mint az ellátandó óraszámokból látszik:**

**12 óra speciális képzettségű szakember teammel oldható csak meg a fejlesztésük.**

Nincs utazó gyógypedagógus, a kognitív fejlesztést Nyirádi Krisztina látja el, az SNI logopédiát az alap óraszámom felül szintén ő. Az SNI mozgásfejlesztő Perlaki Gabriella.

A BTMN- esek mozgás fejlesztését Begidsán Szabina tartja kötelező óráján felül, délután.

A gyermekek szociokulturális mutatói:

GYERMEKJÓLÉTI ADATTÁBLA											
	Nap sugár	Arany alma	Süni	Katica	Méhecske	Cinege	összes	Tulipán	Pitypang	Összes	Mindösszesen:
HH	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	0
HHH	1	-	-	1	-	-	2	1	-	-	3
Félnapos	3	2	1	-	1	-	7	-	-	0	7
Egyedül neveli	2	5	-	-	1	-	8	2	-	2	10
3 vagy több gyermek	4	7	8	8	4	6	37	3	6	9	46
SNI	-	2	-	-	-	1	3=7	-	-	0	3=7
BTMN	-	1	-	-	-	2	3	-	-	0	3
Térítés mentes	14	17	15	17	13	17	93	13	17	30	123
Teljes ár	6	7	8	5	9	4	39	8	5	13	52
Tartós beteg	-	1	1	-	-	-	2	-	1	1	3
GYVT	1	1	-	2	-	-	4	1	-	1	5

### 3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

A működési rend alapfeltétele a jogszabályokon alapuló szabályzatok, valamint az ehhez kapcsolódó eljárásrendek, adminisztratív feladatok.

Pedagógiai adminisztratív feladataink:

- Óvodai törzskönyv vezetése Gallóné Farkas Éva
- Pedagógiai Program módosítás Gallóné Farkas Éva
- Házi rend módosítás Gallóné Farkas Éva
- Önértékelési Szabályzat Máténé Nyúl Éva
- Éves Önértékelési terv Máténé Nyúl Éva
- Önértékeléshez kapcsolódó kérdőívek, interjúk, értékelő lapok, és azok összegző jelentése Máténé Nyúl Éva
- Önértékelés eredmények feltöltése az OH informatikai rendszerébe Vincze Lajosné
- OSAP jelentés Gallóné, Némethné
- Éves munkaterv Gallóné Farkas Éva
- Gyermekvédelmi munkaterv Kovácsné Farkas Dóra
- Zöld óvoda munkaterv Eszesné Palotai Ibolya
- Biztonságos Óvoda munkaterv Szijjártó Petra
- Vitamintorna team munkaterv Szőkéné Szél Emma
- Hétszínvirág munkaközösség terv Vincze Lajosné
- KBM, SNI fejlesztési terv Begidsán Szabina
- Éves beszámoló Gallóné Farkas Éva
- Továbbképzési program Gallóné Farkas Éva
- Éves beiskolázási terv Gallóné Farkas Éva
- Jegyzőkönyvek, feljegyzések Gallóné, Eszesné, Vinczéné
- Munkarendek elkészítése Szőkéné Szél Emma
- Munkaköri leírások Gallóné Farkas Éva
- Felvételi előjegyzési napló Gallóné, Némethné Kovács Piroska
- Felvételi mulasztási napló óvodapedagógusok
- Óvodai csoportnapló óvodapedagógusok
- Egyéni fejlődési- fejlesztési napló óvodapedagógusok
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos hat. (felvétel, átvétel, KIR) Gallóné Farkas Éva, Némethné
- Óvodai szakvélemény óvodapedagógusok  
óvodavezető
- Gyermekbalesetek megelőzése óvodavezető, óvodapedagógusok
- Gyermekbalesetek jegyzőkönyvei Gallóné Farkas Éva, Szijjártó Petra
- Tűzvédelmi napló vezetése Szijjártó Petra
- Játékok ellenőrzése Nagyné Oláh Erika, Szijjártó Petra
- Iktatás Némethné Kovács Piroska
- Intézményi levelezés Gallóné, Szőkéné, Némethné,  
Begidsán Szabina, Kovácsné  
Farkas Dóra

### **Szakmai együttműködések óvodán belül:**

- „Hétszínvirág” szakmai munkaközösség segíti az eredményes nevelőmunkát. Vezető: Vincze Lajosné. A munkaközösség működését a 20/ 2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 118. §- a határozza meg.
- BÉCS vezetője: Máténé Nyúl Éva
- Vitamintorna team, vezetője: Szőkéné Szél Emma
- Zöld óvoda team, vezetője: Eszesné Palotai Ibolya

### **Óvodán kívüli szakmai együttműködések:**

- Helvéciai Napvirág Óvoda
- Kossuth Lajos Általános Iskola- Ballószög

### **A nevelési év rendje:**

2020. szeptember 1. - 2021. augusztus 31.

**Az óvoda nyitvatartási ideje:** 6.30-17.00 óráig

A napi nyitva tartást lépcsőzetes munkakezdéssel biztosítjuk.

### **A felvételre jelentkezett, felvételi határozattal rendelkező új gyermekek fogadása:**

2020. szeptember 1-jétől folyamatosan történik a Pedagógiai Programunk, és a gyermekek egyéni szükségletei alapján szeptember 30-ig.

### **Óvodai szünetek időpontja:**

Az iskolai őszi szünet ideje alatt (2020. október 26-30.) nyitva tart óvodánk.

2020. december 21-től 2020. december 30-ig, jegyzői engedéllyel, a szülők írásos nyilatkozata alapján az iskolai téli szünet ideje alatt zárva tart az intézmény. Az első nevelési nap: 2021. január 04.

Nyári zárva tartás várható ideje: 2021. június 28- 2021. július 30-ig. Nyitás: augusztus 2-án a Csillagszem Óvodában.

A végleges pontosított időtartamról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket.

### **Nevelés nélküli munkanapok:**

A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárás előtt a szülőket tájékoztatjuk.

A 2020-21-es nevelési év első félévében november 13-án lesz nevelés nélküli munkanap.

A második félévet illetően:

- 2021. február 12-én félévet értékelő nevelőtestületi értekezlet,
- 2021. június 11- én nevelési évet záró értekezlet,
- 2021. augusztus 19-e nevelési évet előkészítő értekezlet lesz.

Ezen időpontok tájékoztató jellegűek.



Szűrővizsgálatok: fizikai állapotvizsgálat, látás- és hallásvizsgálat, iskola alkalmassági vizsgálat. Ezen vizsgálatok időpontját az óvoda orvosa (gyermekorvos) határozza meg, és a vizsgálat előtt legalább egy héttel tájékoztatja az óvodavezetőt.

### **Dolgozók munkavédelmi oktatása, és egészségügyi vizsgálatának rendje:**

A munka- és tűzvédelmi oktatást 2020. augusztus 31-én tartjuk a Csillagszem Óvodában. Dokumentáció a munka- és tűzvédelmi dossziében található.

Tűzriadó próba szeptember 30. (Amennyiben a koronavírus világjárvány következtében kialakult helyzet megengedi).

**Egészségügyi alkalmassági vizsgálat évente egy alkalommal, illetve a belépő dolgozóknak azonnal.**

### **Munkatársi értekezletek:**

2020. szeptember 02.

Nevelési év rendje, munkaköri leírások ismertetése, átadása, új dolgozók köszöntése.

December 18-a féléves értékelés, közös ünneplés, munkatársi értekezlet.

### **Nyílt napok:**

**Jelen pillanatban a vírus helyzet felül írhatja terveinket. A nyílt programjainkat a minimális mennyiségűre csökkentettük. A vírus kialakulásának csökkentése érdekében igyekszünk elkerülni a nagyobb tömegek összegyűjtését zárt térben és az udvaron megtartani azokat a rendezvényeket, ünnepeket, amelyeket megtartani szükséges.**

2020. november 10. Márton napi családi lámpás felvonulás,

2020. november 13. Nevelés nélküli munkanap,

2020. november 17. Nagycsoportos szülői értekezlet,

2020. december 5. Adventi gyertyagyújtás (2.) az önkormányzat előtt,

2021. február 12. Nevelés nélküli munkanap, félévet értékelő nevelőtestületi értekezlet,

2021. február 19. Farsangi mulatság

2021. február 1-5-ei héten az EgészségHét projektünk keretében betekinhetnek a szülők óvodásaink mindennapi életébe.

(Gyógyító bocsok)

2021. március 23. „Kukucskáló” - intézményi bemutatkozó nyílt nap.

2021. március vége- Húsvéti családi délután (amennyiben megtartható)

2021. májusában Anyák napja: kézműves délelőtt

### **A foglalkozások, tevékenységek rendje:**

#### Nagyobbak:

Szeptember első két hete visszazoktatás az óvodai életbe, szabad játék, szervezett mindennapos mozgás, ének-zene, énekes játék, verselés-mesélés, rajzolás, mintázás, beszélgetés az óvodapedagógus belátása szerint.

Szeptember 3. hetétől tervezett foglalkozások, és vagy tevékenységek zajlanak Pedagógiai Programunk szerint- május 31-ig.

A nyári élet tevékenységeit külön tervezzük június és augusztus hónapra.

Pedagógia Programunk nyári napirendjét vesszük figyelembe ezen időszak alatt.

### Kisebbség:

Kiscsoportban az édesanyás beszoktatás ideje szeptember, a pedagógiai értelemben vett beszoktatás november 30-ig tart. Erre az időszakra a beszoktatási terven kívül kötetlen tevékenységeket, elsősorban játékot, mozgást, éneklést, verselést, mesélést komplex kezdeményezésként terveznek a pedagógusok.

### **Jelen pillanatban az „anyás beszoktatást” a járvány miatt nem szorgalmazzuk.**

A mindennapos mozgást elsősorban a szabad levegőn tartjuk.

A kisebbség szervezett kötött mozgása november hónaptól indul elsősorban a szabad levegőn.

Délelőttönként a heti- és napirendben meghatározott módon zajlik a logopédiai alapellátás, a fakultatív vallás- és hitoktatás, valamint a BTMN, és SNI státuszú gyermekek egyéni fejlesztése.

A szervezett mozgás fejlesztés- SNI, BTMN- es foglalkozások napközben, és délután 15-16 óra között zajlanak.

### **A koronavírus miatt, amennyiben az időjárás megengedi, minél több időt töltenek a gyermekek a szabad levegőn.**

### **Napirend:**

Pedagógiai programunk és a csoport naplók tartalmazzák.

Folyamatos, rugalmas, legtöbb időt a szabad játéknak, és a mozgásnak kell kitöltenie.

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a Házirendben foglaltak szerint- gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, illetve hazavihetik. (A vírushelyzet következtében kialakult szabályok betartása mellett). A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket.

Az óvoda a szülők írásbeli nyilatkozatát szerzi be minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőkre fizetési kötelezettség hárul.

### **Fogadó órák:**

A gyermekek fejlődésével kapcsolatban: november, december, január hónapban- előzetes írásbeli időpont egyeztetéssel. A fogadó órákról feljegyzés készül a gyermekek egyéni fejlődési naplójában.

A szülőket gyermekük fejlődéséről évente kétszer tájékoztatjuk, amelyet szintén a gyermekek fejlődési naplójában rögzítünk, és aláírással hitelesítünk.

Óvodavezető: Páros héten kedd: 14-től 16.00-ig,

Vezető helyettes: páratlan héten szerdán 16-17 óráig.

### **Szülői értekezletek:**

Jelen intézkedéseink értelmében a szülői értekezletek az óvoda udvarán, a szabad levegőn kerülnek megtartásra.

Minden év elején és félévkor minden csoport tart szülői értekezletet. Az értekezlet mellé képes prezentáció is készül, amely által érthetőbbé válik az aktuális téma, és óvodánk színes tevékenységrendszere is bemutatásra kerül tájékoztatás céljából.

Téma:

- A nevelési év rendje,
- Házirend,

- Pedagógiai Program,
- Csoport szokások, nevelési célkitűzések, program esemény, és tevékenység tervek ismertetése,
- Szakirodalom, ajánlás, link ajánlás a szülőknek a gyermek neveléssel kapcsolatban.

#### 4. ESEMÉNYTERV, PROGRAMTERV

Ideje	PROGRAM	FELELŐS
augusztus 31.	Munka- és tűzvédelmi oktatás	Gallóné Farkas Éva, Máténé Nyúl Éva
szeptember 1.	KIR aktuális feladatai, új gyermekek bevitel, dolgozók szakmai gyakorlati éveinek, továbbképzéseinek áttekintése, szakértői nap megjelölése.	Gallóné Farkas Éva, Némethné Kovács Piroska
szeptember 1.	Iskolai évnyitón és az első héten részvétel az elsősök óráin. Minden nap egy óvodapedagógus részvételével.	Tavalyi nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodavezető
szeptember 1.	Munkarendek elkészítése, kifüggesztése.	Szőkéné Szél Emma
szeptember 2.	Munkatársi értekezlet	Gallóné Farkas Éva Némethné Kovács Piroska
szeptember	Logopédiai szűrés	Doráné Borsik Mária
szeptember 11.	Szüreti napok műsor	Begidsán Szabina, Kovácsné Ferencz Gabriella
szeptember 11.	Éves pedagógiai munkaterv elkészítése	Gallóné Farkas Éva
szeptember 11.	2019-20-as évi Felvételi előjegyzési, Csoport- Egyéni- és Mulasztási naplók megnyitása, tervező munka elindítása.	Gallóné Farkas Éva
szeptember 15.	2018-19-es Felvételi előjegyzési, Egyéni- Csoport- és Mulasztási naplók lezárása	Gallóné Farkas Éva Némethné Kovács Piroska
szeptember 18.	Takarítási világnap	Zöld óvoda- középső, nagycsoportos óvodapedagógusok
szeptember 21;22;23;24.	Fényképezés	Begidsán Szabina
szeptember 30.	Tűzriadó próba	Minden dolgozó

október 4. (október 5-én)	Állatok Világnapja Lovaskocsikázás	Vincze Lajosné, Szabó Alexandra, Kovácsné Ferencz Gabriella, Begidsán Szabina, Kovácsné Farkas Dóra, Szijjártó Petra, Szőkéné Szél Emma, Nagyné Oláh Erika
október 20.	Szülői Szervezet alakuló ülése	Gallóné Farkas Éva
október 23.	Megemlékezés	Gallóné, Máténé, Szőkéné
október-november	Illatos mesék	Schal Ildikó
BECS	belső értékelések	Máténé Nyúl Éva, BECS tagok, lsd. önértékelés
november 10.	Márton nap Családi délután (lámpás felvonulás)	Aranyalma, Napsugár, Tulipán csoportos óvodapedagógusok
november 13.	Nevelés nélküli munkanap (Így tedd rá! továbbképzés)	Minden óvodapedagógus.
november 17.	Nagycsoportosok szülői értekezlete	Gallóné, nagycsoportos óvodapedagógusok
november 30.	Beszoktatás lezárása	Kiscsoportos óvodapedagógusok
november 30-ig	Kanizsa teszt	nagycsoportos óvodapedagógusok
december 3-4.	Mikulás	Középsős óvodapedagógusok, Hétszínvirág munkaközösség
december 7.	Beszoktatási terv értékelése, Beiskolázási terv elkészítése	Kiscsoportos, nagycsoportos óvodapedagógusok
december 14.	Lucázás	Kovácsné F. Dóra Szijjártó Petra
december 16.	Karácsony	Ünnep felelősök
Dec. 21- jan.3-ig az óvoda zárva tart.		Fenntartó engedélye, szülők tájékoztatása alapján.
<b>2021.</b> január	Önértékelés, teljesítmény értékelés	BÉCS
január	Féléves értékelések elkészítése, a második félév nevelési tervének elkészítése, fogadó órák megtartása	minden felelős
január 22.	Magyar Kultúra Napja	Nagycsoportos óvodapedagógusok
február 1-5.	Egészség hét (Gyógyító Bocskok)	Minden óvodapedagógus
február 12.	Nevelés nélküli munkanap: Féléves nevelési értekezlet	Gallóné Farkas Éva
február 15.	Nyári zárás kiírása, Szabadságolási terv készítése	Gallóné Farkas Éva, Szőkéné Szél Emma

február 19.	Farsangi mulatság (Tánc ház)	Nagycsoportos óvodapedagógusok
február	Madarász-ovi program	Zöld –ovi team: Eszesné Palotai Ibolya, Kovácsné Farkas Dóra, Schal Ildikó
február	Féléves szülői értekezletek megtartása	Minden óvodapedagógus, óvodavezető.
március	Önértékelés, teljesítményértékelés,	BÉCS
március 11-12.	Március 15. megünneplése	Minden óvodapedagógus.
március 22.	Víz világnapja	Zöld ovi- team
március 23.	Kukucs-káló-Intézményi bemutatkozó nap (délután 16:30)	Kovácsné Farkas Dóra, Szijjártó Petra, Begidsán Szabina, Kovácsné Ferencz Gabriella, Szőkéné Szél Emma, Nagyné Oláh Erika
március 31.	Húsvét- locsolkodás	Minden óvodapedagógus
április 12-16.	Fényképezés	Minden óvodapedagógus
április 22.	Föld napja	Zöld-ovi team
április vége, május eleje	Beiratkozás	Gallóné Farkas Éva, Szőkéné Szél Emma, Némethné Kovács Piroska
május 3-4-5-6	Anyák napja (nyílt délelőtt)	Minden óvodapedagógus
május 26-27.	Nagyok búcsúzója (Karácsonyi, Csillagszem Óvodában külön)	Középső- és nagycsoportos óvodapedagógusok
május 28.	Gyermeknap	Eszesné Palotai Ibolya, Schal Ildikó, Bunyeváczy Hedvig
június 11.	Nevelés nélküli munkanap: Évzáró nevelőtestületi értekezlet	Gallóné Farkas Éva
augusztus 19.	Évet előkészítő értekezlet	Gallóné Farkas Éva

## 5. KIEMELT CÉLOK, FELADATOK A 2020-2021. NEVELÉSI ÉVBEN

1. Cél:	Az óvoda törvényes, szakszerű, eredményes működtetése		
Feladat	Felelős	Határidő	Eredmény, dokumentáció
Biztonságos óvoda	Szijjártó Petra, Nagyné Oláh Erika	folyamatosan	Nyilvántartások, jegyzőkönyvek, költségvetés-beszerezések

Egészséges környezet, és munkafeltételek biztosítása	Gallóné, Szőkéné, Szijjártó Petra, Nagyné Oláh Erika	folyamatosan	Belső szabályzatok, szemlék, javítások jegyzőkönyvei
A gyermekek fizikai állapotát felmérő vizsgálatok, óvodaorvos biztosítása.	Gallóné Farkas Éva	folyamatban	vizsgálatok feljegyzései
Jogsabályi követelmények ismertetése, betartása, betartatása.	Gallóné Farkas Éva, Szőkéné Szél Emma	folyamatosan	munkaköri leírások, értekezletek jegyzőkönyvei
OSAP	Gallóné Farkas Éva, Némethné Kovács Piroska	október 15.	irattár, informatikai felület
Az intézmény önértékelési szabályzata alapján intézményi önértékelés	Gallóné F. Éva, Szőkéné Sz. Emma, BÉCS	folyamatosan	szabályzatok, értékelések eredményei, BÉCS dosszié, pedagógusok személyi dosszié, OH informatikai felület
2. Cél:	Biztonságos, balesetmentes, egészséges környezet, tárgyi feltételek biztosítása, amely alap az egészségfejlesztő programhoz		
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>Eredmény, dokumentáció</b>
Kresz park kivitelezése	Gallóné Farkas Éva, Begidsán Szabina, Máténé Nyúl Éva	2020-2021.	fényképek
Magyar Falu Program keretében „Óvoda udvar” pályázat- kültéri játékok bővítése	Gallóné F. Éva, Máténé Ny. Éva	2019. szeptembertől 2020. ősze	pályázati dokumentáció, (fényképek készítése), lezárás.
Pedagógiai programunk hatékony működése érdekében ebben a nevelési évben			
3. Cél:	A gyermekek mindenek felett álló érdekének tiszteletben tartásával, életkori sajátosságaik biztosítása: mozgás lehetőségek biztosítása, mindennap szervezett formában minden gyermek szükségletét figyelembe véve		
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>Eredmény, dokumentáció</b>
1.Az udvari szabad játék alkalmával az örömteli, egészségfejlesztő közös testmozgás lehetőségének	Vitamintorna team	folyamatos	csoportnapló, tervek, fényképek teljesítményértékelés alkalmával

<i>biztosítása tervezetten, szervezeten. Mozgásos játékok körének bővítése a mindennapokban.</i>			októberi megbeszélés,	játékgyűjtemények sokszorosítása, beépítése a tervekbe, a délutáni életbe, naplók, önértékelések, teljesítményértékelések, beszámoló
2.Egészséges életmód, egészséges, gerincbarát életvitel megalapozása	Vitamintorna team, minden óvodapedagógus		folyamatosan	csoporthaplók, önértékelések
3.Programunk átdolgozásának beépülése a mindennapi nevelőmunkába- alapja a jelenlegi hatályos jogszabályok, valamint a legkorszerűbb fejlődéslélektani- és módszertani kutatások eredményei. Zöld- Madárbarát Óvoda	Szőkéné, Gallóné		folyamatosan	Pedagógiai Program csoport naplók, tematikus tervek
4.Mezítlábas ösvény kialakítása az óvoda udvarán.	Gallóné, Zöld óvoda team		2020-2021.	tervezés, fényképek
5.A Csillagszem Óvoda udvarának beton részére mozgás- és egyensúlyfejlesztő képek festése	Gallóné, Begidsán Szabina, Anka Rita		2020-2021.	tervezés, fényképek
6.Vitamintorna, és Gergely Ildikó, Magyar Gábor továbbképzési anyagának, módszerének beépítése a mindennapi nevelőmunkába- tudás átadás intézményen belül.	óvodapedagógusok		folyamatosan	naplók, önértékelések, teljesítményértékelések, bemutatók, és vázlatai
7.A mozgás, mint öröm forrás, és integráló tevékenység megjelenése az egész nevelő munkában. „Kacagás, kocogás, lazítás” (tervezés, szervezés, értékelés, motiválás, stb.)	óvodapedagógusok		folyamatosan	naplók, önértékelések, teljesítményértékelések, bemutatók, és vázlatai
8. Mozgáshoz szükséges, mozgásra motiváló játékok beszerzése, készítése, illetve hiánypótlásuk.	Gallóné, Szőkéné, óvodapedagógusok Alapítvány		folyamatosan	beszámoló

9. Továbbképzés szervezése minden óvodapedagógus részére itt, helyben az óvodában.	Gallóné	2020. november 13.: Így tedd rá! továbbképzés.	beszámoló tanúsítványok, fényképek
10. Vitamintorna blokkok, bemutatója, tematikus tervek alapján folyó tudatos mozgás fejlesztés- új kollégáknak tudás átadás	Szökéné Szél Emma, Vitamintorna team tagjai	folyamatosan	tervezés, naplók, beszámoló
11. Szülők bevonása mozgásos, és az egészséges életvitelt megalapozó tevékenységeinkbe	Minden óvopedagógus	folyamatosan	naplók, beszámoló
4. Cél:	Zöld óvoda program működtetése, kapcsolódási pontok megkeresése, az egészséges életmód, a mozgás feladataival		
Feladat:	Felelős	Határidő	Eredmény dokumentáció
1.Zöld Óvoda Pályázat folytatása	Gallóné, Eszesné P. I. Schal Ildikó	2018/19-es nevelési évtől számított 3 évig (2020/21-es nevelési év végéig)	Támogató nyilatkozatok, -nevelőtestület -fenntartó -szakmai támogató Pályázat, naplók, beszámolók, fényképek
Kapcsolódási pontok megkeresése óvodánk egészséges életmód- és mozgás céljával, feladatával.	minden óvodapedagógus	folyamatos	naplók, beszámoló fényképek, pedagógus önértékelések
Óvodapedagógusok, NOKS elköteleződésének erősítése a „Zöld Óvoda” program mellett.	Eszesné Kovácsné F. D.	folyamatos	beszámoló
2. Madárbarát Óvoda működtetése	Minden óvodapedagógus Zöld team	folyamatos	Új madáretetők, madáritatók kihelyezése Napló dok., Fényképek
3.Biztonságos Óvoda	Minden óvodapedagógus Szijjártó Petra, Nagyné Oláh Erika	folyamatos	Közlekedési- és biztonsági ismeretek a tematikus tervekben, eszköz beszerzés
5. Cél:	A gyermekek mindenk felett álló érdekének tiszteletben tartásával, életkori sajátosságaik biztosítása: nyugodt, szeretetteljes, légkör biztosítása, érzelmi intelligencia megalapozása		



Feladat	Felelős	Határidő	Eredmény dokumentáció
A mese, az ének, a zene szerepe az érzelmi intelligencia megalapozásában (Illatos mesék- Magyar Népmese nap)	Schal Ildikó Eszesné	folyamatosan	heti tervezés
Szakirodalom beszerzése, feldolgozása.	Gallóné	folyamatosan	beszámoló
<b>6. Cél:</b> PEPO megvalósulás mérése			
Feladat	Felelős	Határidő	Eredmény
ONAP- PEPO kimenet szemlélet megjelenése az egyéni naplókban.	Vincze L. Gallóné F.É. Máténé Ny. Éva Szőkéné Sz. E.	folyamatos	PC- egyéni napló, BÉCS dosszié
A nagycsoportos gyermekek (különösen az utolsó évükben) iskolai nevelésre-oktatásra való fokozatos felkészítése.	Gallóné Farkas Éva, nagycsoportos óvodapedagógusok	folyamatosan	Eredményes iskola kezdés.
<b>7. Cél:</b> Asszisztensek továbbképzési lehetőségének felkutatása			
feladat	felelős	határidő	eredmény
Továbbképzés megvalósulása	Gallóné Farkas Éva	folyamatos	tanúsítvány, személyi anyag
<b>8. Cél:</b> Új alkalmazottaknak norma-és szokásrendszer átadása			
feladat	felelős	határidő	eredmény
Hatékony munkaszervezés megvalósulása- csoportokban óvodapedagógus cserék.	Gallóné Farkas Éva	nevelési év kezdetén	Új csoport dinamika kialakulása.
Tudás átadás (intézményen belül)	Gallóné, Szőkéné, Vincze Lajosné, Máténé, Kovácsné	folyamatos	Egységes norma- és szokásrendszer alakul ki. Tudás gazdagodás.
<b>9. Cél:</b> Óvoda -iskola együttműködés erősítése			
Feladat	Felelős	Határidő	Eredmény, dokumentáció
Együttműködési pontok meghatározása	Vincze L. Szőkéné Sz. E. Gallóné F. Éva	folyamatos	beszámoló
Óvó- tanító csoport team megbeszélés az átmenet könnyítéséért	Nagycsoportos óvodapedagógusok, előző évi nagycsoportos ó.		beszámolók

10. Cél:	A védőnőkkel és a gyermekvédelemmel való szoros együttműködés annak elkerülése érdekében, hogy az óvodára éretlen, súlyos problémával küzdő gyermek ne kerüljön felvételre, mielőtt a Szakértői Bizottság nem vizsgálta meg. Ha a szakvélemény a korai fejlesztést javasolja, akkor az óvodáztatás elhalasztása indokolt a gyermek fejlődése érdekében.		
Feladat	Felelős	Határidő	Eredmény
Védőnővel való folyamatos konzultáció	Gallóné Farkas Éva kiscsoportos ó.	folyamatos	óvoda érett gyermek felvétele
Esetmegbeszélés kötelező óvodába járást illetően.	Gallóné Farkas Éva	aktuálisan	kötelező óvodába járás megvalósulása
Anyatejes világnapon való részvétel.	Szökéné Szél Emma	aktuálisan	megismerkednek óvodapedagógusainkkal
11. Cél:	Kiemelt figyelmet igénylő terület az egyenlő teher megosztás alapján való munkavégzés, amelyet szintén a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény ír elő. (Nehezen megvalósítható, mert bizonyos feladatok elvégzéséhez megfelelő végzettség és gyakorlat, valamint kellő bizalom szükséges. Ezen értékek mentén a felelősséggel járó feladatköröket újra értelmezzük intézményünkben).		
Feladat	Felelős	Határidő	Eredmény dokumentáció
Felelősi rendszer működtetése jogszabályi környezet figyelembevételével. (felelősség mátrix)	Gallóné Farkas Éva	folyamatos	Hatékony, eredményes működés, dolgozói elégedettség. Felelősség mátrix, kinevezések, megbízások.
12. Cél:	Eszköz-felszerelés jegyzékben foglaltak biztosítása (Alapítványi segítséggel)		
Feladat	Felelős	Határidő	Eredmény, dokumentáció
Játszó szőnyeg csere (1csoportba)	Gallóné Farkas Éva	2020-2021.	jegyzéknek megfelelés
3 db törölköző gyermekenként	Gallóné Farkas Éva	2020-2021.	jegyzéknek megfelelés
Terasz árnyékoló	Gallóné Farkas Éva	2020-2021.	jegyzéknek megfelelés
Szúnyogháló javítása a Csillagszem Óvodában	Szökéné Szél Emma	2020-2021.	jegyzéknek megfelelés
WC ülőkék cseréje	Gallóné Farkas Éva	folyamatosan	jegyzéknek megfelelés

WC. tartályok cseréje víz takarékoság miatt is. „Zöld Ó.”	Gallóné Farkas Éva	2020-2021.	jegyzéknek megfelelés
Kerti padok pótlása, csoportonként 2,	Gallóné Farkas Éva	folyamatosan	jegyzéknek megfelelés
Homokozó csoportonként 1, összesen legalább 2-őt kellene telepíteni, árnyékolóval, takaró hálóval	Gallóné Farkas Éva	2020-2021.	jegyzéknek megfelelés

### **Vezetői feladatok:**

Célok-feladatok- területenként:

#### **1. terület: A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása**

1. cél: Gondoskodás arról, hogy a helyi nevelési-oktatási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek megfeleljenek a gyermeki szükségleteknek, és biztosítsák a tovább haladást.

#### **Feladat:**

- Anyaggyűjtések folyamatos digitalizálása,
- Stratégiai, és operatív dokumentumok koherens kialakítása,
- Projektek készítése.

#### **Felelős:**

- óvodavezető,
- munkaközösség vezető,
- minden óvodapedagógus.

#### **Ennek eredménye:**

- Megújult, jelen gyermeki szükségletekhez igazodó értéket képviselő anyag áll nyomtatva, lefűzve a kollégák rendelkezésére.
2. cél: Az intézmény működését befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok készítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeni megítélésében, különösen a nevelés-oktatás szervezésében, irányításában.

**Feladat:**

- PDCA működtetése,
- A gyermekek mérési eredményeinek összegzése, vizsgálata területenként- trend vizsgálat folytatása.

Óvodánkban a nagycsoportosok iskolaérettség alkalmasságának mérése **a Kanizsa teszttel** történik, amelyet nagyon jónak tartok, mert a képességeiket méri, különös tekintettel **a szociális érettségre**, ami az iskolára való felkészülés egyik alappillére.

- Szülői elégedettség mérés.

**Felelős:**

- BÉCS,
- óvodavezető.

**Eredmény:**

- Éves mérések eredményeinek felhasználása a következő éves tervezéshez, ötéves eredmény felhasználása a stratégiai tervezéshez, belső értékelési dosszié.
- A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól nyomon követhetőek a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. E kialakult jó gyakorlatot továbbra is folytatni kívánom.

1. cél: Annak biztosítása, hogy a nevelés- oktatás a gyermeki teljesítmény javulását eredményezze (életkori, egyéni sajátosságok messzemenő figyelembevételével).

**Feladat:**

- A pedagógiai programunkban szereplő „Sikerkritériumok” - (a fejlődés jellemzői óvodáskor végére), a kulcsfolyamatok folytatása.

**Felelős:**

- óvodavezető,
- óvodapedagógusok.

**Eredmény:**

- A PEPO, mint stratégiai dokumentum segíti a nevelés eredményességét.

- A nevelést segítő eszközök és a nevelési módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik

## **2. terület: A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

1.cél: A kollégák folyamatos informálása az aktuális változásokról.

Intézményünk él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Hitem szerint elengedhetetlen az intézményen belüli megfelelő információáramlás, mint a kommunikációs zavar kiszűrésének lehetősége. Mind a kevés, mind a túl sok, értéktelen, nem megfelelő időben és módon kapott információ hátrányt jelenthet az intézmény számára. A jó információáramlást a jó kommunikáció biztosítja. Alapja a nyílt, őszinte, segítőkész megnyilvánulás.

### **Feladat:**

- Rendszeres, folyamatos, naprakész tájékozottság, tájékoztatás az oktatást érintő új jogszabályokról, változásokról.

### **Felelős:**

- óvodavezető

### **Eredmény:**

- Tájékozott kollégák, e-mailben értesítések, zárt Facebook csoport, megbeszélések feljegyzései.

2.cél: Az intézmény jövőképe alakítása.

### **Feladat:**

- Közös értékek, normarendszer alakítása, képviselése.
- A vezetői pályázatom aktuális feladatainak megvalósítása, tervekre, konkrét feladatokra bontása.

### **Felelős:**

- óvodavezető,
- óvodapedagógusok.

**Eredmény:**

- Azonos értékrend, jövőkép elfogadás, belső azonosulás, amely az eredményes munka alapja. Küldetés nyilatkozat.

- A vezetői pályázat, a pedagógiai program, és egyéb dokumentumok koherenciája, nevelési célok, feladatok területén egység képviselése.

3. cél: A változásokra nyitott szervezet működtetése.

**Feladat:**

- Folyamatosan tájékoztatni kell a kollégákat a „tanulás” lehetőségeiről, és biztosítani kell hozzá a feltételeket. Az új kezdeményezések, ötletek, az intézményi jó gyakorlat fogadása.

**Felelős:**

- óvodavezető

**Eredmény:**

- Az eredményességre irányuló kezdeményezések, képzések, fejlesztések megvalósulnak.

**3. terület: Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása**

1.cél: Tudatosság, önismeret, önreflexió a vezetői munkában.

**Feladat:**

- Erősségek, fejlesztendő területek meghatározása,
- Hiteles, etikus magatartás.
- Önismereti tréningen való részvétel.

**Felelős:**

- óvodavezető

**Eredmény:**

- Elkötelezett vezetés.

2.cél: Vezetői program időarányos megvalósulása, szükség esetén módosítása.

**Feladat:**

- Hordozható udvari játékok cseréje, bővítése.

- Hátrány kompenzáció folyamat szabályozása.
- A Menedzser Praxis Szakkiadó és Gazdasági Tanácsadó Kft. és a Raabe Klett Oktatási Tanácsadó és Kiadó Kft. által felkínált szakmai konferenciákon való részvétel (önfejlesztés céljából).

**Felelős:**

- óvodavezető

**Eredmény:**

- Köznevelési törvénynek való megfelelés.

Minden oktatási intézménynek feladata a változások nyomon követése, a szakmai információk megszerzése.

**4. terület: Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

1.cél: Inspirálni, motiválni, bátorítani kell a munkatársakat.

**Feladat:**

- Igényeknek, ám közös céllal összeegyeztethető továbbképzéseken való lehetőségek biztosítása, akár helyben is, például Így tedd rá! továbbképzés.
- A nevelési gyakorlatban való fejlődés egyéb lehetőségei, mint például belső továbbképzés, szakirodalom, ezek átadása, közös átélése, az egymástól tanulás további szorgalmazása.
- A pályakezdő óvodapedagógusok saját arculatának kialakítása a közös cél és küldetés mentén.

**Felelős:**

- óvodavezető,
- óvodapedagógusok.

**Eredmény:**

- Növekszik a belső motiváció és a szakmai elköteleződés.
- Az egyéniséghez, képzettséghez igazodó feladatok, hatáskörök, nagyobb belső motiváció kialakulása.

- Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.
- Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül is.
- Továbbra is szorgalmazom a belső tudásmegosztást (Kanizsa-teszt mérésének bemutatása az új óvodapedagógusoknak, Papírszínház működtetése).

2.cél: A vezetési feladatok megosztása a vezetőtárssal, kollégákkal.

**Feladat:**

- A feladat, hatáskör pontos meghatározása.

**Felelős:**

- óvodavezető

**Eredmény:**

- Munkaköri leírások, felelősség mátrix. A jogkörök és felelősségek tisztázottak.
- A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

3. cél: Hatékony együttműködés alakítása.

**Feladat:**

- Kezdeményezni, szervezni, támogatni kell az intézményen belüli szakmai együttműködések, mint például munkaközösségek, teamek.

Intézményünkben a Hétszínvirág szakmai munkaközösség, a Belső Értékelési Csoport (BÉCS), a Zöld Óvoda munkacsoport, a Vitamintorna szakmai team (amely új óvodapedagógusokkal bővült) segíti az óvodapedagógusok színvonalas nevelő munkáját.

**Felelős:**

- óvodavezető

**Eredmény:**

- A nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyvei, hatékony, eredményes együttműködések megvalósulása, beszámolók készítése.



4. cél: Pozitív klíma, nyugodt munkavégzés megteremtése.

**Feladat:**

- Innováció, kreatív gondolkodás fejlesztése, új kezdeményezések meghallgatása.
- Távlati célok adása, az eredményes munkavégzés kiemelése, jutalmazása.

**Felelős:**

- óvodavezető

**Eredmény:**

- Az új ötletek beépülnek a mindennapokba. PÉM értekezletek jegyzőkönyvei, önkormányzati elismerésre való felterjesztés.

**5.terület: Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása**

1. cél: Jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése.

**Feladat:**

- A pedagógusok munkájához szükséges jogszabály változások átadása.

**Felelős:**

- óvodavezető

**Eredmény:**

- Naplók, e-mailek, beszámolók útján.

2. cél: Tájékoztatási kötelezettség teljesítése.

**Feladat:**

- Többféle kommunikációs csatorna működtetése az érintettek számára.

**Felelős:**

- óvodavezető

**Eredmény:**

- Emlékeztetők, feljegyzések, jegyzőkönyvek, e-mail, zárt facebook csoport, faliújság, a község honlapja.

## 6. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

- pedagógus
- vezetői
- intézményi önértékelés, és értékelés eredményeinek összegzése

(BÉCS ötéves terve, és az éves terv, lásd. melléklet)

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum és helye
Ötéves önértékelési terv megvalósítása	Máténé Nyúl Éva	folyamatosan	Önértékelési dosszié, irattár, vezetői iroda, OH informatikai felület
Éves önértékelési terv készítése	Máténé Nyúl Éva	2020. szeptember 30.	Önértékelési dosszié, irattár, vezetői iroda, OH informatikai felület
Intézményi elvárás rendszer átdolgozása a jogszabályi változásoknak megfelelően	BÉCS	2020. szeptember 30.	BÉCS szabályzat, Éves munkaterv, Önértékelési dosszié

### Alapelvek:

#### **Pedagógus**

- Ötévente minden pedagógust értékelünk, és önértékelést is végez.
- Előnyben kell részesíteni azt, aki tanfelügyeleti ellenőrzésről tájékoztatást kapott az Oktatási Hivattaltól.
- Előnyben részesül, akinek minősítő vizsgája, eljárása esedékes a tanévben (Szijjártó Petra, Szabó Alexandra, Eszesné Palotai Ibolya, Gallóné Farkas Éva).
- Minden pedagógus részt vesz az önértékelésben.

### **Összegezve:**

#### Erősségek:

- Jogszabálynak, ONAP- nak, PEPO- nak megfelelő korszerű, magas színvonalú pedagógiai munka,
- Értékközvetítés, közösségépítés,
- Elkötelezettség, komplexitás, esélyteremtés, hátrány kompenzáció.

### Fejleszthető területek:

- Reflektivitás,
- Nyílt, hiteles, asszertív és az online kommunikáció,
- Belső tudás megosztás, ami magas színvonalú, ám még tovább fejleszthető,
- Innováció,
- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztéséhez szakember szükséglet.

### Vezető

- Vezető 2. és 4. évében kérdőíves felmérést kell végezni, negyedik évében vezetői önértékelést is.
- Vezetői tanfelügyelet, értékelés, fejlesztési terv, OH felületen megtalálható.

### Intézményi

- Alapja a pedagógus önértékelés, vezetői önértékelés, és teljesítményértékelés eredménye.
- Az itt megjelölt fejlesztési területekre feladatokat jelölve visszacsatolás történik az éves tervekbe (PDCA).

Pedagógusok önértékelésének és teljesítmény értékelésének ütemezése 2020-21. nevelési év			
Név	Értékelésben részt vevők	Ideje	Közreműködők
Vincze Lajosné	Gallóné, Máténé, Szőkéné, Kovácsné F. Dóra, Begidsán Szabina	2020-2021-es nevelési év	Gallóné, Máténé, Szőkéné, Kovácsné F. Dóra, Begidsán Szabina, Vinczéné,
Eszesné Palotai Ibolya	Gallóné, Máténé, Szőkéné, Kovácsné F. Dóra, Begidsán Szabina, Vincze Lajosné	2020-2021-es nevelési év	Gallóné, Máténé, Szőkéné, Kovácsné F. Dóra, Begidsán Szabina, Vinczéné

### Feladatok:

1. Az értékelésben részt vevők, és közreműködők előkészítik a kitöltendő anyagokat, tájékoztatják a pedagógust, mely dokumentumai kerülnek elemzésre (munkatársi

kérdőív, elvárás rendszer, erre épülő önértékelési tábla, önértékelési kérdőív, szülői kérdőív) az értékelést megelőző héten.

2. A BÉCS vezetője kiosztja a feladatokat határidővel, felelőssel megjelölve (csoportnapló, tevékenység, vázlat, stb.).
3. Látogatás időpontjának megjelölése év eleji nevelőtestületi értekezleten.
4. Látogatás, értékelés, interjú a pedagógussal.
5. Önértékelés, kérdőívek összegzése, látogatást követő 1 hónap.
6. Összegző értékelés, önfejlesztési terv két évre, erősségek, fejleszthető területek megjelölésével, adott éve április 30-a legkésőbb június 30-a.
7. Feltöltés az informatikai felületre a pedagógus külső pedagógiai szakmai ellenőrzését megelőzően, jogszabályban rögzített határidőig.

## INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS, TERÜLETENKÉNT

1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK			
1.1. Tervezés	Felelős	Határidő	Eredmény, dokumentum
Intézményi dokumentumok koherenciája	óvodavezető munkaközösség vezető	folyamatos	követhetők a stratégiai célok minden dokumentumban
Nevelőtestület bevonása	óvodavezető munkaközösség vezető	folyamatos	jegyzőkönyvek
Oktatáspolitikai célokra épülés	óvodavezető munkaközösség vezető	folyamatos	minden dokumentum koherens
Önértékelést lezáró intézkedési terv és a következő ciklus tervezési dokumentumainak összehangolása	óvodavezető BÉCS	2-4, 5 évenként	Kimutatható koherencia
1.2. Megvalósítás			
Stratégiai tervek nevelési évekre bontottak	óvodavezető munkatervei, vezetők éves tervei	évente	munkatervek, beszámolók, önértékelések, éves értékelések
A pedagógiai folyamatok az ONAP, a PEPO céljait a partnerek elvárásait szolgálják.	óvodavezető munkaközösség vezető	folyamatos	ellenőrzések, értékelések, önértékelések
Éves tervek, beszámolók egymásra épülése	óvodavezető	évente	beszámolók
Óvodapedagógusok tervezése az alapidokumentumokra	óvodavezető munkaközösség vezető BÉCS	folyamatos	csoportnaplók, éves tervek, tematikus tervek, éves anyaggyűjtések

épül, az eltérések indokoltak.			projektek
A teljes pedagógiai folyamat követhető a dokumentumokban.	óvodavezető munkaközösség vezető BÉCS	folyamatos	értékelések jegyzőkönyvei
<b>1.3. Ellenőrzés</b>			
A stratégiai dokumentumok alapján belső ellenőrzés folyik.	óvodavezető BÉCS	folyamatos	jegyzőkönyvek
Az ellenőrzési tervben szerepel ki, kit, mikor, miért ellenőriz.	BÉCS	folyamatos éves	jegyzőkönyvek, értékelések
Az ellenőrzés eredményeit összegezve felhasználjuk az Önértékelésben.	óvodavezető	évente	összegző értékelések
<b>1.4. Értékelés</b>			
Az intézményi önértékelés alapja, tervezett, szervezett, objektív, fejlődést, fejlesztést támogató.	óvodavezető	folyamatos	értékelések jegyzőkönyvei
Az intézmény vezetése irányítja az önértékelési rendszert, melyben a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.	óvodavezető munkaközösség vezető	folyamatos	BÉCS éves terve
Gyermekeket mérő, értékelő rendszer működik.	óvodavezető munkaközösség vezető	állandó	gyermek naplók, Kanizsa tesztek
Az „eredmények” elemzésre kerülnek, szükség esetén korrigáljuk a fejlesztést (Kanizsa teszt, egyéni naplók).	óvodavezető	minden pedagógus	összegző értékelések, beszámolók
Szülők tájékoztatása a jogszabályban előírtak megfelelő.	óvodavezető	minden pedagógus	egyéni fejlődési naplók
<b>1.5. Korrekció</b>			
Mérési, értékelési eredmények függvényében megtörténik a dokumentumok korrigálása.	óvodavezető BÉCS	minden pedagógus	jegyzőkönyvek, korszerű dokumentum rendszer
A problémák megoldására, a fejlődésre	óvodavezető	minden pedagógus	feljegyzések

sokféle módon keres megoldást az intézmény (ötletek, jó gyakorlatok, pályázati források, belső-külső tudásmegosztás, továbbképzések).			
<b>2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS</b>			
<b>2.1. Személyiségfejlesztés</b>			
A PEPO-ban rögzített személyiségf. feladatok megvalósulnak.	óvodavezető minden óvodapedagógus	folyamatos	ellenőrzések, önértékelések, jegyzőkönyvek, szakmai dossziék
Az óvónők módszertani kultúrája sokszínű a személyiségfejlesztést illetően.	óvodavezető munkaközösség vezető	folyamatos	tanúsítványok, továbbképzési tervek, szakmai dossziék
A személyiségfejlesztés- egyéni- nyomon követhető.	óvodavezető munkaközösség vezető	folyamatos	egyéni naplók, csoport naplók, elvárásrendszer
A dokumentumokban követhető a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek hátrányainak enyhítése.	óvodavezető fejlesztőpedagógus	folyamatos	éves tervek, egyéni naplók
Az intézmény kapcsolatai széleskörűek ebben a témában.	óvodavezető fejlesztőpedagógus minden óvodapedagógus	folyamatos	egyéni dokumentáció
A Pedagógiai Programmal összhangban történik a pedagógiai módszerek kiválasztása.	óvodavezető munkaközösség vezető	folyamatos	feljegyzések, továbbképzési terv, tanúsítványok éves munkatervek
SNI, BTMN, átlag feletti képeségű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.	minden pedagógus, fejlesztőpedagógus	folyamatos	egyéni naplók, haladási naplók, éves tervek
Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés szerepel a PEPO-ban és az éves tervekben.	óvodavezető minden óvodapedagógus	folyamatos	Pedagógiai Program, éves tervek, fényképek
<b>2.2. Közösségfejlesztés</b>			
A pedagógusok módszertani kultúrája sokszínű ezen feladatot illetően.	óvodavezető, minden óvodapedagógus	folyamatos	továbbképzési terv, tanúsítványok

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.	óvodavezető, beszámolóra kötelezettek	folyamatos	beszámolók, fényképek
Az intézmény közösségi programokat szervez.	óvodavezető, óvodapedagógusok	folyamatos	csoportnaplók, munkaterv, beszámolók
<b>3. EREDMÉNYEK</b>			
Intézményi eredmények mérése.	BÉCS	évente, öt évente	BÉCS, és egyéni napló dokumentumok, Kanizsa teszt trend
Partneri elégedettség mérése évente, -szülői-két évente, időszakonként.	BÉCS	évente	BÉCS dosszié
Neveltségi szint mérése- egyéni napló.	óvodapedagógusok munkaköz. vezető	fél évente, évente	beszámolók
Iskola alkalmasság mérése.	nagycsoportos óvodapedagógusok	nagycsoport nov. 30-ig	egyéni naplók, mérés összesítő, int. önértékelés
Zöld Óvoda kritérium rendszere	Zöld óvoda team	évente	zöld óvoda munkaterv, csoportnaplók
Biztonságos Óvoda kritérium rendszere	Szijasártó Petra	évente	éves terv, beszámoló
Pedagógus minősítések eredményeinek mérése, elemzése.	óvodavezető	évente	beszámolók
Továbbképzések beépülésének mérése.	óvodavezető	3-5 évente	beszámolók, csoportnaplók, pedagógiai éves önértékelések
Intézményi szervezeti eredmények.	óvodavezető	3-5 évente	beszámolók
A nevelési- tanulási eredményességről szóló információk megosztásra kerülnek.	óvodavezető	folyamatos	beszámolók, munkaterv
Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat. PDCA működik.	óvodavezető, BÉCS	évente	beszámolók, feljegyzések

A belső- és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.	óvodavezető, BÉCS	évente	önértékelési, érékelési, BÉCS dokumentumok, vezetői beszámoló
A gyermekek tanulási útja a helyi iskolában követve van.	óvodavezető, munkaközösség vezető	évente	beszámolók
<b>4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ</b>			
<b>4.1. Pedagógiai szakmai közösségek működnek az intézményben a Pedagógiai Programhoz illeszkedően</b>			
Hétszínvirág szakmai munkaközösség	munkaközösség vezető	évente	beszámolók
Vitamintorna team	team vezető	évente	beszámolók
Zöld Óvoda team	team vezető	évente	beszámolók
<b>4.2. Belső tudásmegosztás működése</b>			
Hospitálások az intézményen belül	munkaközösség vezető	évente	munkaterv
Hospitálások az intézményen kívül	óvodavezető	évente	munkaterv, spontán információk adása.
Továbbképzések anyagának átadása	munkaközösség vezető	folyamatos	értekezletek, pedagógiai megbeszélések
Belső segédanyagok készítése. Projekttervek, tematikus tervek, egyéb szakmai gyűjtemények.	óvodavezető munkaközösség vezető	folyamatos	Kész tervek állnak a pedagógusok rendelkezésére.
<b>4.3. Intézményi kommunikáció</b>			
A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz	óvodavezető	folyamatos	Az információs csatornák (e-mail, zárt facebook csoport, emlékeztetők, pedagógiai tárgyú feljegyzések).
Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.	óvodavezető	folyamatos	Nyomatott és digitális forma.



Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.	óvodavezető, munkaközösség vezető, vezető helyettes	folyamatos	jegyzőkönyvek
A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.	óvodavezető, BÉCS	alkalomszerűen, folyamatosan	feljegyzések, értékelések
<b>5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI</b>			
A külső partnerek azonosításra kerültek.	BÉCS	évente	BÉCS dokumentumok, beszámolók
Informálásuk megtörténik.	óvodavezető	folyamatos	beszámolók, intézmény honlapja
Az intézmény rendszeresen részt vesz a helyi közéletben.	óvodavezető	alkalmanként	fényképek, beszámolók
A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk.	óvodavezető	folyamatos	beszámolók, BÉCS dokumentumok
<b>6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI</b>			
<b>6.1.Személyi feltételek</b>			
A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat felmérjük, időben jelezzük a fenntartó felé.	óvodavezető	folyamatos	Folyamatosan biztosított a törvényes működés.
A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.	óvodavezető	folyamatos	felelősségmátrix
Az óvodapedagógusok végzettsége, szakképzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.	óvodavezető	folyamatos	személyi anyag, továbbképzési terv, beiskolázási terv, szakmai dosszié
Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az	óvodavezető	folyamatos	szakmai dosszié, szaktanácsadások dokumentumai,

intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembevételével alakítottuk ki. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira			egyéni Pedagógiai Szakmai Fejlesztési Tervek (PSZFT)
<b>6.2. Szervezeti feltételek</b>			
Az intézmény szervezeti kultúrája folyamatosan fejlődik.			
Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.	óvodavezető	folyamatos	Jegyzőkönyvek, eddigi hagyományok, belső gyakorlatok ápolása.
Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül egyaránt.	óvodavezető, munkaközösség vezető	folyamatos, alkalmanként	jegyzőkönyvek, fényképek honlapon
Az intézmény saját hagyományait ápolja, és újabb hagyományokat teremt.	óvodavezető	folyamatos	feljegyzések, fényképek honlapon
Ezek az intézményi dokumentumokban nyomon követhetők.	óvodavezető	folyamatos	dokumentum elemzés eredménye
A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását	óvodavezető	folyamatos	SZMSZ munkaköri leírások, felelősségmátrix
A munkatársak bevonása a döntés előkészítésbe megtörténik.	óvodavezető, óvodavezetés	folyamatos	jegyzőkönyvek
Ennek rendje kialakított és dokumentált.	óvodavezető	folyamatos	jegyzőkönyvek
<b>6.3. Az intézménynek van innovációs gyakorlata</b>			
Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint	óvodavezető	folyamatos	Jegyzőkönyvek, belső gyakorlatok.

javaslatokkal segítik a fejlesztést.			
Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.	óvodavezető	folyamatos	Jegyzőkönyvek, helyben szervezett továbbképzések, szakmai team ülések jegyzőkönyvei.
A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.	óvodavezető	folyamatos	pl. Vitamintorna team megújulása az új óvodapedagógusokkal, beépülése a mindennapi testmozgásba, dokumentáció.
<b>7. AZ OKTATÁSPOLITIKAI ELVEKNEK VALÓ MEGFELELÉS (NKT., ONAP., PEPO)</b>			
Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram céljai megjelennek a pedagógiai programban.	óvodavezető	folyamatos	Beszámolók, munkatervek, pedagógus önértékelések, értékelések jegyzőkönyvei.
<b>7.1. A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.</b>			
Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.	óvodavezető	folyamatos	vezetői pályázat, Pedagógiai Program, önértékelések, vezetői önértékelés, intézményi önértékelés, pedagógus önértékelések.
Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, amely az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.	óvodavezető	folyamatos	munkatervek, beszámolók
A tervek nyilvánossága biztosított.	óvodavezető	folyamatos	helyben kifüggesztve, OH honlap, óvoda honlapja.
A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a	óvodavezető	folyamatos	Megvalósul a PEPO, PDCA alapján korrekció, továbbképzési terv módosítása.

pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.	munkaközösség vezető	folyamatos	Munkaterv, beszámoló, felelősségmátrix.
A nevelést- tanítást segítő eszközök és a nevelés-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.	óvodavezető, munkaközösség vezető	folyamatos	jegyzőkönyvek feljegyzések

## 7. PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉS

A 277/1997. (XII.22.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről,  
 (2) A pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő hetedik év szeptember hónap első munkanapjától addig az évig, amelyben az **ötvenötödik** életévét betölti, augusztus hónap utolsó munkanapjáig vesz részt az Nkt. 62. § (2) bekezdésében szabályozott továbbképzésben (a továbbiakban: hétévenkénti továbbképzés).

Az ötödik továbbképzési ciklus 3. éve (2018-2023).

Minden óvodapedagógus részt vesz az intézményben történő „Így tedd rá!” továbbképzésen, amely 2020. november 13-án kerül megtartásra.

### Szakmai bemutatók, belső tudásátadás

A szakmai munkaközösségi tervben szerepel ez a kiemelt feladat. Továbbra is figyelemmel kísérjük a továbbképzési lehetőségeket az intézményi önértékeléssel kapcsolatban.

## 8. PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA MODELL

Gyakornok	P.I.	P.II.	Mester
2 fő	12 fő		2 fő
	GYES-en 1 fő, tartós táppénzen 1 fő		

## 9. BELSŐ KAPCSOLATOK, KOMMUNIKÁCIÓ

### Szakmai munkaközösség működése

Lásd.: mellékletben: Hétszínvirág munkaközösség éves terve

### Belső információ- tudásátadás formái:

- Szakmai bemutatók, hospitálási rend: lásd: Munkaközöségi terv.
- Minden kedden nevelőtestületi, BÉCS, team megbeszélések felváltva.
- Írott szakmai anyagok megosztása, átadása lásd: nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve (módszertani segédanyag minden pedagógusnak).
- Azonnali tájékoztatás e-mailben, zárt facebook csoportban.
- Zárt facebook csoport.

Az intézmény legfontosabb döntés előkészítő és döntés hozó szerve az idevonatkozó jogszabályok és az SZMSZ értelmében látja el feladatát.

Nevelési évenként minimum két alkalommal tartunk döntés előkészítő, elemző, határozat hozó nevelési értekezletet.

### Pedagógiai célú megbeszélések

Kiemelt téma az aktualitásokon kívül: PÉM, PSZE alkalmazása a gyakorlatban. Minden dolgozóra érvényes és kiemelt feladat az intézményi kommunikáció kezelése.

Az információk teljes körű, pontos, hiteles továbbítása elengedhetetlen a két épület és a váltott műszakok között.

**Alapelv: aki nincs jelen az aktuális megbeszélésen, saját felelőssége az ott elhangzottak maradéktalan megismerése, és határidőre való teljesítése.**

Minden megbeszélésről feljegyzés készül, amely a székhely óvodában kerül irattárba. További feladat az intézmény egységes norma rendszerének tovább csiszolása, betartása. (Pl. kulcsfolyamatok eljárásrendjének betartása, egységes kezelése, elvárható viselkedésformák a pedagógus modell értéke miatt is).

A közös megegyezésen alapuló, a többség által elfogadott, egyértelmű norma rendszer biztonságot és keretet ad a munkaköri leírás mellett.

A felnőtt közösség - Csillag nemzetség- hagyományai:

- Az új dolgozók köszöntése,
- Névnepok ünneplése,
- Jubileumi jutalom átadás,
- Nyugdíjba vonuló kolléga búcsúztatása,
- Kirándulások, közös munka ebédek,
- Nyugdíjas dolgozók meghívása Karácsony vagy Farsang ünnepére.

### Munkaközöségi értekezletek

A Hétszínvirág munkaközösség megbeszéléseit vezetője, Vincze Lajosné tartja évente körülbelül négy-öt alkalommal.

Célja: a nevelési év kiemelt feladatának segítése, gyakorlatban történő bemutatása, a jó szakmai gyakorlat terjesztése, belső hospitálási rendszer- és tudás átadás, családi délutánok szervezése. Babelőadások saját koreográfiával az óvodánkba járó gyermekek részére. Az értekezletekről, a munkaközösség munkájáról munkaterv, beszámoló, feljegyzés készül.

#### Gyermekvédelmi megbeszélések

Évente minimum négy alkalommal. Vezeti Kovácsné Farkas Dóra gyermekvédelmi felelős. Természetesen ezen a területen bármikor összehívható azonnali megbeszélés, ha a gyermek érdeke ezt kívánja.

#### Munka- baleset- egészségvédelmi- ÁNTSZ- megbeszélések

Ennek a nagyon fontos területnek külön felelőse van mindkét óvodában (Szijjártó Petra, Nagyné Oláh Erika). Év elején minden dolgozó tűz- és munkavédelmi oktatáson vesz részt. Nagyon szigorú jogszabályi követelményeknek kell megfelelni, és folyamatos ellenőrzést igénylő terület ez az intézményekben.

Évente minimum három megbeszélést kell tartani, munkatervet, beszámolót, feljegyzéseket, intézkedési tervet készít vezetője, valamint rendszeresen tájékoztatja erről az óvodavezetőt.

### 13. KÜLSŐ KAPCSOLATOK

#### Óvoda- Fenntartó

Napi kapcsolatban vagyunk a gördülékeny munkavégzés végett. Különösen nagy figyelmet igényel a gyermekétkezés és a munkáltatói feladatokkal járó adminisztráció a jogszabályok igen gyors változása miatt. Az oktatásban foglalkoztatottak bérezése, alkalmazása, összefésülése az intézményi KIR rendszerrel.

A pedagógus életpálya modell egyértelműen szabályozza a besorolásokat, juttatásokat, teljesítési kötelezettségeket.

#### Óvoda- család

Az óvoda legfontosabb partnere a szülő.

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény egyértelműen megfogalmazza a szülői jogokat és kötelezettségeket is. Erről a szülői szervezetet is részletesen tájékoztatjuk. Bizonyos kötelezettségek elmulasztása esetén a jegyzőt tájékoztatjuk írásban, aki legvégső esetben, akár szabálysértési eljárást is indíthat (például: óvodába járási kötelezettség elmulasztása).

#### Óvoda- Iskola

Az eddigi gyakorlatnak megfelelően rendszeres információáramlás, és együttműködés segíti a gyermekek beilleszkedését a helyi környezetbe. Kizárólag a helyi iskola tanítója, igazgatója jön el a szülői értekezletre, illetve hospitálni a nagycsoportba. Évente legalább öt alkalommal ellátogatunk az iskolába szülőkkel, gyermekekkel. A szülők rendkívül szentitívnek mutatkoznak ezt a kérdést illetően, számos helyen próbáltuk igényeiket felderíteni. (Sajnos a koronavírus világjárvány következtében kialakult helyzet miatt egyre ritkább a személyes kapcsolat).

### Óvoda- Gyermekjóléti Szolgálat- Gyámügyi előadó

A köznevelés kiemelt figyelemmel kíséri a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelését, szabályozza a hátrányok csökkentése érdekében teendő intézkedéseket. Ezért nagyon szoros az együttműködés és ha szükséges, azonnali információ csere segíti a munkát. Kovácsné Farkas Dóra gyermekvédelmi felelős koordinálja ezt az óriási felelősséggel járó feladatot.

### Óvoda- Szakmai szolgáltatók, Szakszolgálatok

Gyermekeink mérése a városban történik, de természetesen igény szerint helyben is végeznek méréseket a szakemberek.

Az SNI státuszú gyermekek kognitív fejlesztését Nyirádi Krisztina végzi megbízási díj ellenében.

### Óvoda-logopédus, gyógytestnevelő

Doráné Borsik Mária logopédus

Nevelő munkánk nagyon fontos kulcsszereplője. Heti 3-3 órában fejleszti a gyermekeinket.

Az SNI státuszú gyermekek logopédiai fejlesztését Nyirádi Krisztina végzi, megbízási díj ellenében.

Az SNI státuszú gyermekek mozgásfejlesztését Perlaki Gabriella végzi, Begidsán Szabina fejlesztőpedagógus pedig a BTMN státuszú gyermekek mozgásfejlesztését.

### Óvoda- hitoktatók

Bodza Pál katolikus hitoktató jár óvodánkba, jól ismeri óvodánk szokásrendszerét.

### Óvoda- orvos-védőnők

A gyermekek rendszeres egészségi- és fizikai állapot felmérő egészségügyi vizsgálatának elvégzésére ígéretet kaptunk a helyi gyermek orvosunktól, de a koronavírus járvány következtében kialakult helyzet miatt sajnos nem valósulhatott meg. Bízom benne, hogy idén ez másképpen alakul, hiszen az ÁNTSZ ellenőrzés kapcsán az óvoda ezen feladatainak ellátásánál is hiányosságként került jegyzőkönyvbe.

A védőnőkkel jó kapcsolatot ápolunk. Egyre szorosabb az együttműködés, az óvodakezdés előtti időszak fontosságát felismerve több közös program is szerveződik minden évben.

Ballószög, 2020. szeptember 10.

Gallóné Farkas Éva