

Munkaterv a 2024/2025. nevelési évre



OM: 032401

2009 Pilisszentlászló Béke utca 2 sz.

A munkatervet a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján az óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával készítette.

Az éves munkatervet a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján a fenntartó hagyja jóvá.

A munkaterv jóváhagyásának kelte:.....

A munkaterv nyilvánossága:

A munkatervet az igazgató a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján, az intézmény honlapján közzéteszi. A közzététel napja:

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés	
I. rész	A nevelési évre vonatkozó főbb változások	8
2.	Az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változások	8
2.1.	A 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó változások, és az ebből fakadó új feladatok	8
2.1.1.	Köznevelési törvény változásai	8
2.1.2.	Státusztörvény miatti változások	9
2.1.3.	A Nevelési-Oktatási intézmények működési rendjéről szóló EMMI rendelet változásai	9
3.	Az intézményi működésre ható egyéb, nem jogszabályi változások	9
3.1.	Az intézmény egyes stratégiai dokumentumainak változása, és a változások hatása az intézményi működésre	9
3.1.1.	Az intézmény alapító okirata	9
3.1.2.	Az intézmény szervezeti és működési szabályzata	9
3.2.	Az intézmény működésére ható további egyéb változások	10
II. rész	Az intézmény működése során ellátandó egyes feladatok	15
4.	Az intézmény egyes belső szabályzatai	15
4.1.	Az egyes szabályzatok felülvizsgálata, a szabályzatokkal kapcsolatos oktatás, közzététel	16
4.2.	A GDPR - személyi adatvédelmi előírásaival kapcsolatos feladatok	17
4.3.	HIT - elkészítése, figyelemmel kísérése	17
4.4.	Belső ellenőrzés és a belső kontrollrendszer	17
5.	A foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok	18
5.1.	A foglalkoztatotti jogviszonyhoz kapcsolódó belső szabályzatok	18
5.2.	Munkavégzés színvonala szerinti illetmény meghatározás	18
5.3.	A minősítési eljárással összefüggő feladatok	19
6.	A pedagógusok munkafeltételei	20
7.	Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok	21
7.1.	Alkalmazotti közösség	21
7.2.	Nevelőtestület	21
7.3.	Szakmai közösségek	22
7.4.	Az óvodaszék	22
7.5.	Szülői szervezet	22
8.	Pénzügyi feltételek	23
9.	Egyéb, kiemelt figyelmet érdemlő feladatok	23
9.1.	A gyermekek mulasztásai	23
9.2.	Szabályozott és ellenőrzött internet-hozzáférés	24
III. rész	A pedagógiai munka feltételei a nevelési évben	25
10.	Személyi feltételek, vezetés	25
10.1.	Az ellátandó pedagógiai munka volumene (korcsoportok, csoportok, csoport létszámok)	25
10.1.1.	Korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok	25
10.1.2.	Az ellátandó pedagógiai munka volumene	26
10.2.	Az intézmény dolgozói	26
11.	Tárgyi, infrastrukturális feltételek	28
11.1.	Kötelező eszköz és felszerelés jegyzék szerinti követelmények	29
11.2.	A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi, infrastrukturális	

	feltételek	29
12.	Szervezeti feltételek	30
12.1.	Feladatellátási terv	30
12.2.	Személyre szóló feladatmegosztás	30
IV. rész	A stratégiai dokumentumok céljai megvalósításához szükséges feladatok a nevelési évben	33
13.	A pedagógiai program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben	33
13.1.	Az óvoda helyi nevelési alapelvei, értékei, célkitűzései	33
13.1.1.	A foglalkozás menetekkel kapcsolatos feladatok	33
13.1.2.	A készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása	34
13.1.3.	A gyermekek magatartási fegyelmének erősítése és neveltségi szintjének emelése	35
13.1.4.	Képesség-kibontakoztatás	35
13.2.	Az óvoda olyan nevelési feladatai, tevékenységei, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét	
13.2.1.	A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos célok megvalósítását segítő feladatok	
13.2.2.	A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok	36
13.2.3.	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok	37
13.2.3.1.	Különleges bánásmódban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok	37
13.2.3.2.	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos feladatok	
13.2.3.3.	Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekkel kapcsolatos feladatok	38
13.3.	A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységgel kapcsolatos célok	39
13.4.	A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó célok	39
13.5.	A kapcsolattartással összefüggő feladatok	40
13.6.	Az egészségnevelési és környezeti nevelés célokhoz kapcsolódó feladatok	40
13.7.	A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos célkitűzések	41
14.	A vezetői program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben	42
15.	A továbbképzési program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben	43
15.1.	A 2024/2025-ös beiskolázási terv	43
15.2.	A 2024/2025-ös beiskolázási terv	44
16.	Az átfogó intézményi önértékelésből fakadó feladatok	44
16.1.	Éves önértékelési terv	44
16.2.	Az 5 éves átfogó önértékelési program	45
16.3.	Az önértékelési tevékenység	45
V. rész	Ellenőrzés	46
17.	Ellenőrzési tevékenység	46
17.1.	Pedagógiai szakmai ellenőrzés	46
17.1.1.	Helyi pedagógiai szakmai ellenőrzés	46
17.1.2.	Központi pedagógiai-szakmai ellenőrzés	47
17.2.	Hatósági ellenőrzés	47
17.3.	Törvényességi ellenőrzés	48
17.4.	Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés	48
VI. rész	Versenyek és az eltérő ütemi fejlődés	49
18.	Versenyekre való felkészítés	49

19.	Eltérő ütemű fejlődés	50
VII. rész	A nevelési év helyi rendje az óvodánkban	53
	Mellékletek:	
	1. mell. <i>A nevelési év helyi rendje</i>	
	2. mell. <i>Ütemterv, naptári terv</i>	
	3. mell. <i>Éves Programterv</i>	
	4. mell. <i>Munkarend</i>	
	5. mell. <i>Hagyományörző munkaközösség éves terve</i>	
	6. mell. <i>Gyermekevédelmi munkaterv 2024-2025 évre</i>	

1. Bevezetés

A 2024/2025-ös nevelési vonatkozó munkaterv különösen az alábbi jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény (továbbiakban: köznevelési törvény) 27. § (3) bekezdése,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése,
- a 2023/2024. tanév rendjéről szóló 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény,
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet.

Munkaterv készítési kötelezettség

Az éves munkaterv készítési kötelezettséget a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése határozza meg. A munkaterv előkészítéséről az óvodavezető gondoskodott.

A munkatervvel kapcsolatos külső egyeztetések

Az intézmény a munkaterv elkészítése előtt előzetesen egyeztetett egyes külső partnereivel, így:

- az óvodában ellátandó óvodaorvosi feladatok tekintetében az óvodaorvosi szolgáltatást végzővel, Dr. Bartha Zsolttal,
- a fogorvosi tevékenység vonatkozásában az iskolafogászati szolgáltatást nyújtóval: Ildenti Fogászat Kft-vel,
- a védőnői feladatokat ellátó védőnővel, Emili Krisztinával,
- közös programok miatt, a programokkal érintett felekkel, így:
 - Mogyorósbányai Szlovák Nemzetiségi Óvoda.....
 - Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda.....

A munkaterv jóváhagyása

A munkaterv jóváhagyásáról szóló döntést a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdés alapján a fenntartó hozza meg.

A munkaterv jelentősége

A munkaterv olyan dokumentum, mely alapvető információként szolgál az

- intézményvezető ellenőrzése, valamint
- az intézmény ellenőrzése esetén. A dokumentumot ezért fel kell tölteni az informatikai rendszerbe.

A munkaterv tartalmi követelményei

A munkaterv tartalmi követelményeit több különböző jogszabály, illetve helyi előírás határozza meg.

A munkaterv jogszabály által hivatkozott tartalmi elemei:

- a tanév helyi rendjének a 20/2012. (VIII. 31.) Emmi rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése alapján tartalmaznia kell:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
 - az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
 - az iskolai szünetek időtartamát,
 - c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját,
 - az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
 - az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
 - az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.
- a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése szerinti érettségi és szakmai vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevő, az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködő, valamint a pedagógusok minősítésben közreműködő pedagógusok várható időbeosztása.

A munkaterv helyi elvárások által hivatkozott tartalmi elemei:

a) Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó elvárások alapján:

- a munkatervben szerepelnie kell az intézményi stratégiai dokumentumokban (a pedagógiai programban, a vezetői programban, a továbbképzési programban, valamint az önértékelési programban) meghatározott célok megvalósításához szükséges feladatok adott évre lebontott ütemezését,
- a munkatervnek tartalmaznia kell a pedagógiai ellenőrzés tervét, úgy, hogy az meghatározza azt, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. A munkaterv rögzítheti azt is, hogy az előbbi tartalmú ellenőrzési tervet kell készíteni. A tervet ebben az esetben a munkaterv mellékleteként kell kezelni.
- a munkatervnek tartalmaznia kell a vezetői ellenőrzés, beszámoltatás tervezett feladatait,
- a munkaterv adott részénél szerepelnie kell az előző munkaterv beszámolójának tapasztalataira való utalás, a tapasztalatok figyelembe vételének dokumentálása,
- a munkatervbe be kell építeni az előző évi pedagógiai ellenőrzés tapasztalatait,
- a munkatervnek tartalmaznia kell a személyiségfejlesztési feladatok ellátásának tervezett formáit,
- a munkatervnek ki kell térnie az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés tervezett feladataira a pedagógiai programban meghatározottak szerint,
- a munkatervnek tartalmaznia kell a közösségfejlesztési feladatok tervét (intézményi, korcsoport, csoport szinten),

- a munkatervnek az egyes tevékenységek tekintetében meg kell határozni a konkrét feladatokat, felelősöket, illetve ha lehetséges, a határidőt, a megvalósulást jelző eredménymutatókat.

b) A vezetői önértékeléshez kapcsolódó elvárások alapján

- a munkatervnek tartalmaznia kell az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változásokat, ezzel biztosítja a főbb változások pedagógusokkal való megismertetését. A változásokkal kapcsolatban a munkatervnek értékelnie kell a változást, meg kell határozni a változások alapján ellátandó feladatokat,
- a munkatervnek ki kell térnie az intézmény működésére ható egyéb, nem jogszabályi változásokra, a változások értékelésére, a változások miatti feladatokra,
- a munkatervnek elő kell írnia a feladatok nyomon követésének kötelezettségét, elsősorban a féléves feladat-megosztási tervvel, és a személyre szóló feladatmegosztás készítési rendszerével.

c) Az önértékelésekhez kapcsolódik, hogy a munkatervben meg kell határozni az adott évben elvárt eredmény TÉR célokat - az előző évi beszámoló tapasztalatai, az adott évi egyéb célkitűzések függvényében.

A munkaterv elkészítése során figyelembe vett fontosabb belső dokumentumok

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény alapító okirata,
- az intézmény pedagógiai programja,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata
- az intézményvezető vezetői programja,
- az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,
- a továbbképzési program.
- TÉR 2024

I. rész:

A nevelési évre vonatkozó főbb változások

2. Az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változások

A munkaterv e pontjának célja, hogy a vezetői önértékelési elvárásoknak megfelelően

- bemutassa az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változásokat,
- a munkaterv nevelőtestülettel történő elfogadtatása során a változásokat megismertesse a pedagógusokkal,
- értékelje a változásokat,
- meghatározza a változások alapján ellátandó feladatokat.

A munkaterv - az intézményi önértékelési elvárásoknak való megfelelés érdekében - a jogszabályi változásokkal kapcsolatban szükség szerint meghatározza:

- a konkrét feladatokat,
- a feladatok ellátásáért felelős személyeket,
- a feladat ellátási határidőket,
- amennyiben lehetséges, akkor a megvalósítást jelző eredménymutatókat.

2.1. A 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó változások, és az ebből fakadó új feladatok

2.2.1. Köznevelési törvény változásai

2.2.1.1. Fogalmak változása

A köznevelési törvény főbb 2023-as, a jelen munkaterv elkészítésekor is figyelembe veendő változásai:

a) a törvényben az intézményvezető szó helyett az igazgató szó kerül használatra, - ez csak technikai módosítás, intézményünket érdemben nem érinti,

b) új fogalmak kerültek beiktatásra:

- a tanulmányi rendszer, a digitális kollaborációs tér, és a köznevelési e-ügyintézés,
- értesítendő hozzátartozó, illetve a szülő
- videotartalom-kezelő, és zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás, illetve képzésmenedzsment rendszer, (utóbbi intézményünket nem érinti)

Tanulmányi Rendszer egy olyan informatikai intézményi alarendszer, mely tartalmazza a köznevelési intézmény működéséhez, működtetéséhez szükséges valamennyi információt és nyilvántartási, hozzáférési lehetősége, ide értve a Digitális Kollaborációs teret és a köznevelési e-ügyintézt. /A tanulmányi rendszerben kezelt adatokkal kapcsolatos információkat a törvény 41.- 44. §-ai tartalmazzák./

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>A fogalmak megismerése, a rendszer használatára való</i>	Igazgató	2024. szeptember	Tájékoztatás

felkészülés			
-------------	--	--	--

2.2.1.2. Óvodai ellátás

Pontosításra került az óvodai ellátás igénybevételének szabálya, és az óvodába járó felmentés kérelmezésének feltételei a 8. § (2) bekezdés szerint.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama eljárási határidő ötven nap.

Körzetünkben a:Pest Vármegyei Kormányhivatal-ban kell a kérelmeket benyújtani

A változás értékelése:

Új feladat.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>Az érdeklődők megfelelő tájékoztatása</i>	Igazgató	folyamatos	Tájékoztatás

2.2.1.3. SZMSZ jóváhagyása

A köznevelési törvény 25. § (1) bekezdés kimondja, hogy a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

Ezáltal megszűnt a nevelő-testület SZMSZ elfogadására vonatkozó joga, valamint az óvodaszék véleményezési joga.

A változás értékelése:

Új feladat, a konkrét feladat meghatározást a munkaterv további része tartalmazza.

2.2.1.4. Gyermek egészség megőrzésével kapcsolatos nyilvántartás

A köznevelési törvény 25. § (5a) bekezdés alapján a köznevelési intézménynek biztosítania kell

a) a diabétesszel élő, valamint

b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált

gyermek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

Együttal pontosításra került a köznevelési törvény 62. § (1a) –(1e) diabétesszel kapcsolatos előírása is.

A változás értékelése:

Részben új feladat

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>A szülők diabétesszel, illetve allergiával kapcsolatos tájékoztatása</i>	Igazgató	jogviszony létesítéséig	Tájékoztatás
<i>A szülői jelzések nyilvántartása</i>	Igazgató	jogviszony alatt	Nyilvántartás
<i>A gyermek betegségével kapcsolatos támogatások igénybevételének kezdeményezése</i>	Igazgató	jogviszony alatt	Kezdeményezés

2.2.1.5. Pedagógiai program jóváhagyása

A köznevelési törvény 26. § (1) bekezdése kimondja, hogy a pedagógiai programot a fenntartó hagyja jóvá.

Ezáltal megszűnt a nevelő-testület pedagógiai program elfogadására, és az intézményvezető jóváhagyásra vonatkozó joga.

A változás értékelése:

Új feladat, a konkrét feladat meghatározást a munkaterv további része tartalmazza.

2.2.1.6. Éves munkatervre és beszámolóra vonatkozó szabályok

Korábban a nevelőtestület fogadta el az éves munkatervet. Most a munkatervet a fenntartónak kell megküldeni jóváhagyás céljából.

Az intézmény átfogó elemzését, értékelését, beszámolóját a köznevelési törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja alapján a fenntartó fogadja el.

A változás értékelése:

Új feladat.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>Munkaterv elkészítése</i>	Igazgató	2024. szeptember 15	Elkészült munkaterv
<i>Munkaterv jóváhagyásra megküldése a fenntartó részére</i>	Igazgató	2024. szeptember 15	Jóváhagyott munkaterv
<i>Éves beszámoló elkészítése</i>	Igazgató	2025. június	Elkészült beszámoló
<i>Éves beszámoló fenntartónak megküldése jóváhagyás céljából</i>	Igazgató	2025. június vége	Jóváhagyott beszámoló

2.2.2.7. Pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő munkakörben foglalkoztatottak és egyéb alkalmazottak

A törvényből kikerült – lásd 61. § - a pedagógusokra vonatkozó előírások. Ezeket a státusz-törvény tartalmazza.

2023. szeptember 1-től megváltozott a nevelő- és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók által ellátandó feladatok:

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott szakember az igazgató döntése alapján szakkört, érdeklődési kört, önképzőkört, egyéni vagy csoportos felzárkóztató, fejlesztő vagy tehetségfejlesztő foglalkozást, közösségi szolgálattal kapcsolatos foglalkozást, diákönkormányzati foglalkozást, felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó egyéni vagy csoportos, közösségi fejlesztést megvalósító csoportos, a szabadidő eltöltését szolgáló csoportos, a tanulókkal való törődést és gondoskodást biztosító egyéni foglalkozást tarthat, ha annak megfelelő végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik, valamint az igazgató a foglalkozás megtartásához szükséges tapasztalatáról, hozzáértéséről meggyőződött.

A változás értékelése:

Új feladat.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott szakemberek által ellátható feladatok meghatározása</i>	Igazgató	folyamatos	Feladatok és személyek összerendezése

2.2.2.8. Pedagógus továbbképzés

A köznevelési törvény 62. § (2)-(3) bekezdése törlésre került, mely a pedagógus 7 évenkénti továbbképzését írta elő.

A változás értékelése:

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat. Az óvodapedagógusok az érdeklődésükhöz és a PP-hoz kapcsolódó képzéseken vehetnek részt.

2.2.2.9. A munkaidő kihasználás

A köznevelési törvény 62. § (6)-(14) bekezdése törlésre került, mely a pedagógusok munkaidő kihasználására vonatkozó szabályokat határozták meg.

A változás értékelése:

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat.

2.2.2.10. Pedagógus igazolvány

A köznevelési törvény 63. § (3a)-(5) bekezdése törlésre került, mely a pedagógus igazolványról szólt.

A változás értékelése:

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat. A 2023-24-es nevelési év során minden óvodapedagógus és dajka megkapta a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban foglalkoztatottaknak járó új igazolványt

2.2.2.11. Pedagógusok munkaviszonyára vonatkozó részek

A köznevelési törvényből törlésre kerültek a következő részek:

- a 64. § - törlésre került, amely rendelkezett arról, hogy a köznevelésben a munka törvénykönyvét, vagy közalkalmazottiak jogállásáról szóló törvényt kell alkalmazni,
- törlésre került a köznevelésben történő alkalmazás feltételeit szabályozó rész 66.§ -66/A. §,
- törölve lett a nevelési oktatási intézményvezető megbízás feltételei rész (67 §)
- a köznevelési intézmény vezetőjére vonatkozó részből a 68. §, és a címzetes igazgatói pótlékra vonatkozó 69. § (6) bekezdés is.

A változás értékelése:

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat. 2023 szeptember 1-től a fenntartó megbízásával Nádasi Gyula Gáborné látja el az igazgatói feladatokat Kiss Erzsébet Eszter szülési szabadságának ideje alatt.

2.2.2.12. Nevelőtestület jogkörének csökkenése

A nevelőtestület jogköréből- a köznevelési törvény 70. § (2) bekezdés a-d) pontjai alapján - törlésre kerültek az alábbi jogosítványok:

- pedagógiai program elfogadása,
- SZMSZ elfogadása,
- éves munkaterv elfogadása,
- a munkaterv teljesítéséről szóló éves beszámoló elfogadása.

A változás értékelése:

Új feladat, a konkrét feladat meghatározást a munkaterv további része tartalmazza.

2.2.2.13. Köznevelési törvény mellékleteinek törlése

A köznevelési törvényből törlésre került:

- Az óvodában alkalmazott vezetők kötelező létszámáról szóló 1. sz. melléklet
- A Nevelő munkát segítő alkalmazottak – finanszírozott létszáma az óvodában 2. sz. melléklet,
- Az intézményvezető heti tanóráinak, illetve az óvodai foglalkozások száma, illetve a– 5. sz. melléklet,
- a pedagógus fokozatokhoz tartozó garantált illetményre vonatkozó 7. számú melléklet,
- a pótlékokra vonatkozó 8. számú melléklet.

A változás értékelése:

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat. A havi illetmények és pótlékok megállapítása.

2.2.2. Státusztörvény miatti változások

2023. július 6.-án kihirdetésre került a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, hétköznapi nevén Státusztörvény.

A közalkalmazotti jogviszony a pedagógusokra csak 2023. év végéig vonatkozott.

A törvény több lépcsőben lépett hatályba.

Az intézmény számára a legfontosabb dátum, a 2024. január 1 volt, mely időponttól életbe lépett a pedagógusok foglalkoztatására vonatkozó új jogviszony, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, és ezzel összefüggésben a jogviszonyhoz kötődő több alapvető szabályozási elem.

2.2.2.1. Az új jogviszony létrejöttével kapcsolatos tájékoztatási és további feladatok

A jogviszony létesítésére vonatkozó szabályokat a státusztörvény 37-45. §-a tartalmazza, ezek között kitér

- a pályáztatási eljárásra,
- a kinevezés általános szabályaira,
- a próbaidőre,
- a munkáltató tájékoztatási kötelezettségére,
- a kinevezés módosítása.

2.2.2.2. A törvény 2024. január 1-jével hatályba lépett rendelkezései

Munkarend

A státusztörvény 77. §-a határozza meg a munkarendet. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

- a) vezetőre kötetlen,
- b) pedagógusra részben kötetlen,
- c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra, valamint a pedagógiai szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben foglalkoztatott pedagógusra kötött munkarend irányadó.

Intézményünkben a 2024-2025-ös nevelési évben kialakított munkarendet a 3sz melléklet tartalmazza

Munkaidőbeosztás

A munkaidőbeosztás legalább egy hétre szólóan kell készíteni, mely lehet egyenlő és egyenlőtlen. Az egyenlőtlen munkaidőbeosztásnál munkaidőkeretet kell alkalmazni. A munkaidőkeret a tanítási félévre, és a nyári szünetre, az óvoda esetén legfeljebb három hónapra szólhat.

A státusztörvény 79. §-a tartalmazza a munkaidő feladatok szerinti felosztását.

A felosztásnál figyelembe kell venni, hogy a részben kötetlen munkarendben dolgozó pedagógus a munkaideje:

- kötött munkaidőre, ezen belül
 - neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre, és
 - a kötött munkaidő fennmaradó részére, valamint
 - szabad felhasználású munkaidőre oszlik.

Rendkívüli munkavégzés és szabadság

A státusztörvény rendelkezik a rendkívüli munkavégzés és a szabadság szabályairól.

Munkaidő nyilvántartás

A munkaidő nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a státusztörvény 98. §-a határozza meg.

A **munkáltató** nyilvántartja a kötött munkaidőben foglalkoztatottak

- a) rendes és rendkívüli munkaideje,
- b) ügyelete, készenléte,
- c) szabadsága, betegszabadsága, valamint az egyéb jogszerű és a jogellenes távollétei tartamát.

A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő, valamint a készenlét és ügyelet kezdő és befejező időpontjának is.

A rendes és rendkívüli munkaidő az írásban közölt munkaidő-beosztás hónap végén történő igazolásával és a változás naprakész feltüntetésével is vezethető.

Részben kötetlen vagy kötetlen munkarendben történő foglalkoztatás esetén a munkáltató köteles nyilvántartani

- a) az általa beosztott munkaidőt, beleértve a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőt, és az eseti és a tartós helyettesítés idejét is,
- b) a szabadság, betegszabadság, valamint az egyéb jogszerű és jogellenes távollétek idejét, továbbá
- c) az ügyeletet és készenlétet.

(5) Részben kötetlen vagy kötetlen munkarendben történő foglalkoztatás esetén a munkáltató által beosztott munkaidő (beleértve a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőt, és az eseti és a tartós helyettesítés idejét is) nyilvántartására az eddig használt munkaidőnyilvántartás is elfogadható.

Az illetmény, az illetménypótlékok

A státusztörvény rendelkezik az illetményről, az előremeneteli rendszerről és az illetménypótlékokról.

Pedagógus igazolvány

A státusztörvény 109. §-a tartalmazza a pedagógus igazolványra vonatkozó rendelkezéseket.

Továbbképzés

A státusztörvény 70. §-a kimondja a pedagógus továbbképzési kötelezettséget.

A változás értékelése:

Új, illetve részben új, vagy módosult feladatok, a konkrét feladatokat a munkaterv más részei tartalmazzák.

2.2.3. A Nevelési-Oktatási intézmények működési rendjéről szóló EMMI rendelet változásai

Pontosításra kerültek a gyermek mulasztásával kapcsolatos orvosi igazolások

A rendelet 51. §-a módosult, illetve kiegészítésre került az orvosi igazolások témakörben.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Az igazolások során a vonatkozó előírások betartása	óvónők	2024. szeptember-től folyamatos	Megfelelően igazolt hiányzások

3. Az intézményi működésre ható egyéb, nem jogszabályi változások

3.1. Az intézmény egyes stratégiai dokumentumainak változása, és a változások hatása az intézményi működésre

3.1.1. Az intézmény alapító okirata

- ☐ Az intézmény alapító okirata a 2024/2025-ös nevelési évet már nem érinti mert 2023-ban az alábbiak szerint változott:
- jogszabályi követelményeknek való megfelelés érdekében a szükséges módosítások, kiegészítések folytak:
 - *enyhe fokban mozgássérült gyermekek fogadására alkalmas*

3.1.2. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata

- ☐ Az intézmény szervezeti és működési szabályzata a 2023/2024-es nevelési évet érintően az alábbiak szerint változott:
- *az alapító okirat változásainak megfelelő változások átvezetése*
 - *a rész munkaidős dajkai munkakör megszűnése.....*
- A 2024-25-ös nevelési évben a 2024. áprilisban módosított és elfogadott SZMSZ 2024. 09. 01-ől ismét módosul a TÉR bevezetésével és az ovi-KRÉTA informatikai felület kötelező használatával.

3.2. Az intézmény működésére ható további egyéb változások

- ☐ Az intézmény működésére kiható további egyéb változás a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozóan:
- Az Ovi-Kréta rendszerben a regisztráció 2024. június közepén megtörtént. A felület használatához szükséges ismereteket az óvodapedagógusok önképzéssel és az évkezdést megelőzően folyamatos online képzéseken sajátították és sajátítják el.
 - 2024. szeptember 1-től kerül bevezetésre a TÉR.

II. rész

Az intézmény működése során ellátandó egyes feladatok

4. Az intézmény egyes belső szabályzatai

4.1. Az egyes szabályzatok felülvizsgálata, a szabályzatokkal kapcsolatos oktatás, közzététel

Intézményünk számára az ágazati, illetve egyéb jogszabályok különböző területekre vonatkozóan belső szabályozási kötelezettséget írnak elő.

A belső szabályzatainkkal kapcsolatos főbb teendőink a következők.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata a Státusztörvény hatálybalépését követően megtörtént	Igazgató	2024. február	Felülvizsgált SZMSZ elfogadása megtörtént
A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata a TÉR és az ovi-KRÉTA bevezetésével	Igazgató	2024. szeptember	Felülvizsgált SZMSZ elfogadása
A házirend felülvizsgálata a tavalyi nevelési év tapasztalatai alapján	Igazgató	2024. augusztus	Felülvizsgált házirend
A házirend nevelési év közbe-ni felülvizsgálata az elektronikus megküldött orvosi igazolások elfogadása miatt.	Igazgató	2024. szeptember	Nevelési év elején felülvizsgált házirend
Az óvodai törzskönyv nevelési évre vonatkozó adatainak kitöltése, a változások feltüntetése	Igazgató	2024. szeptember	Nevelési évre kitöltött óvodai törzskönyv
Adatvédelmi szabályok áttekintése	Adatvédelmi felelős	2024. szeptember és folyamatosan	Felülvizsgált adatvédelmi szabályzat
Munkavédelmi szabályzat felülvizsgálata, munkavédelmi bejárás	Igazgató, munkavédelmi szakember	2024. augusztus	Dokumentált szabályzat felülvizsgálat, és a munkavédelmi bejárásról szóló jegyzőkönyv
Munkavédelmi oktatás a dolgozók részére	Munkavédelmi szakember	2024. szeptember	Munkavédelmi oktatási napló
Tűzvédelmi szabályzat felülvizsgálata	Igazgató tűzvédelmi szakember	2024. augusztus	Dokumentált szabályzat felülvizsgálat
Tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Tűzvédelmi szakember	2024. szeptember	Tűzvédelmi oktatási napló
Tűzriadó és kiürítési próba tervezés és megvalósítás	Igazgató	2024. szeptember és a tervben meghatározott idő	Dokumentált terv, és a próbáról készült jegyzőkönyv
Különös közzétételi lista felülvizsgálata, az adatok aktualizálása	Igazgató	2024. szeptember és folyamatos	Közzétételi lista hatályossága

Az intézmény hivatalos, nyilvános dokumentumainak közzététele, elérhetőségének biztosítása	Igazgató	2024. szeptember, illetve folyamatos	A dokumentumok nyilvános elérhetősége
--	----------	--------------------------------------	---------------------------------------

4.2. A GDPR - személyi adatvédelmi előírásaival kapcsolatos feladatok

Az idei nevelési évben is be kell tartanunk a GDPR szerinti személyi adatvédelmi előírásokat. Feladatunk a rendszer finomítása, az átfedések csökkentése.

Az adatvédelmi szabályok betartása érdekében a dolgozókat képzésben részesítjük.

Gondoskodnunk kell a különböző nyilvántartások, dokumentációk megfelelő vezetéséről.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Adatvédelmi képzés	Adatvédelmi szabályzat szerint	Adatvédelmi szabályzat szerint	A képzés dokumentálása
Adatvédelmi nyilvántartások, dokumentációk vezetése	Adatvédelmi szabályzat szerint	Adatvédelmi szabályzat szerint	A nyilvántartások, dokumentumok napra kész állapota

4.3. HIT - elkészítése, figyelemmel kísérése

Intézményünkben kidolgozásra került a Honvédelmi Intézkedési Terv. A terv továbbítása megtörtént az illetékesek felé. A terv alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező személyek a feladat ellátására felkészültek.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A HIT-ben meghatározott feladatokat ellátók tekintetében a személyi változás nyomon követése	Igazgató	Folyamatos	A felelősök tekintetében naprakész adatokat tartalmazó HIT

4.4. Belső ellenőrzés és a belső kontrollrendszer

Feladatunk a belső ellenőrzés és belső kontrollrendszer - stratégiai intézményi dokumentumokkal szinkronban lévő - működtetése, fejlesztése.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A belső ellenőrzési kézikönyv és kapcsolódó szabályzatok felülvizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2024. január	A felülvizsgálatok írásos dokumentálása
A belső kontroll kézikönyv és	Igazgató,	2024. január	A felülvizsgálatok

a kapcsolódó szabályzatok felülvizsgálata	Belső ellenőrzési vezető		írásos dokumentálása
A kézikönyvek és szabályzatok által előírt nyilvántartások naprakész vezetése	Belső ellenőrzési vezető	Folyamatos	Naprakész nyilvántartások

5. A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos feladatok

5.1. A foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó belső szabályzatok

Intézményünknek a közalkalmazotti jogviszonyt felváltó köznevelési foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben szabályozási kötelezettsége van.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó intézményi szabályzatok (kollektív szerződés vagy munkáltatói szabályzat) elkészítése és közzététele	Igazgató	2024. januártól folyamatos szükség szerint	Elkészült belső szabályzat
A státusztörvénnyel érintett egyéb munkaügyi szabályzatok felülvizsgálata (pályáztatási, gyakornoki szabályzat)	Igazgató	2024. februártól folyamatos szükség szerint	Felülvizsgált szabályzás

5.2. Munkavégzés színvonala szerinti illetmény meghatározás

A köznevelési törvény 65. § (1) és (1a) bekezdése kimondja, hogy a köznevelési intézmény vezetője a pedagógus munkavégzése színvonalát, nyújtott munkateljesítményét kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer alapján értékeli, és ennek figyelembevételével a munkáltató a nevelési évre vonatkozóan a pedagógus besorolása szerinti illetménytől eltérően is meghatározhatja a pedagógus illetményét azzal, hogy a pedagógus illetménye nem lehet kevesebb, mint a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott vetítési alap:

- középfokú végzettség esetén 119,6 százaléka,
- alapfokozat esetén 174,5 százaléka,
- mesterfokozat esetén 193,2 százaléka

alapulvételével megállapított illetményalappal számolt illetmény. A TÉR bevezetésével további illetmény eltérítés adható 2025. június 30-ig megtörtént értékeléssel, és augusztus 15-i rögzítéssel. Az értékelés az intézmény TÉR szabályzatában meghatározott módon, az illetményeltérítés pedig a törvényben rögzített mértékben történik.

A 2024-25 nevelési év kiemelt intézményi célja:

A szülői véleményezés alapján mért, az intézmény egészére vonatkozó elégedettség mértéke emelkedjék az előző méréshez képest.

Az értékelési szempont:

Az ovi-KRÉTA informatikai felület használatának ismerete és a napi gyakorlat során történő alkalmazása.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Kompetencia és teljesítmény-alapú értékelési rendszer TÉR szabályzat kidolgozása	Igazgató	2024. augusztus	Felülvizsgált kompetencia és teljesítmény-alapú értékelési rendszer
Az értékelések elvégzése	Igazgató	2025. június 30	Dokumentált értékelés
Munkáltatói döntés az illetményről	Igazgató	2025. augusztus 15	Értékelés alapján megállapított illetmény

5.3. A minősítési eljárással összefüggő feladatok

A minősítésre történő felkészítés támogatása

Intézményünk feladata, hogy a pedagógiai munka megfelelő személyi feltételei biztosítása érdekében támogassuk a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre. (326/2013. Korm. rendelet 10/A. §.)

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A minősítésre készülő pedagógusok szakmai segítése	Igazgató, szakmai közösség vezetője	Folyamatos	Sikeres pedagógus-minősítés
Segítségnyújtás a portfólió elkészítésében	Igazgató, szakmai közösség vezetője	Folyamatos	Sikeres pedagógus-minősítés

A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő rögzítése

A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő rögzítése intézményvezetői feladat. A rögzítés határidejénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

- Fő szabályként a rögzítést a minősítés évét megelőző év április 15-ig kell elvégezni,
- Ettől eltérően, ha:
 - a) a minősítő vizsga és a kötelező minősítési eljárás esetén a foglalkoztatási jogviszony létesítése,
 - b) a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá történő átkerülés, vagy
 - c) a minősítési eljárást a pedagógus kérelmére történő felfüggesztésre alapot adó körülmény megszűnése

a minősítés évét megelőző év április 15-ét követően következik be, a rögzítést ezen időpontban kell végrehajtani. A rögzítés megtörténtéről a pedagógus az OH-tól elektronikus úton visszajelzést kap.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerbe való feltöltése	Igazgató	2024. április 15., illetve egyéb sajátos esetekben az adott esemény bekövetkeztét követően	Sikeres rögzítés
A minősítésre készülő pedagógus feltölti Portfólióját az OH erre kijelölt informatikai felületére	Igazgató, minősülő pedagógus	2024. november 25	Sikeres portfólió feltöltés
A minősítésre készülő pedagógus az OH-tól kapott időpontban minősítő vizsgát tesz.	Igazgató, minősülő pedagógus	OH-tól kapott időpont	Sikeres minősítés

6. A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkavégzésére hatással van:

- a munkakörnyezet, valamint hogy
- a szükséges eszközök és felszerelések rendelkezésre állnak-e.

A pedagógus akkor tud megfelelő munkát végezni, ha számára biztosított a szervezett tevékenységekre való felkészülés, és az egyéb feladatok ellátásához szükséges feltételek is.

A munkafeltételekkel kapcsolatos a 2024.25-ös nevelési vonatkozó konkrét feladataink a következők.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A hatályos jegyzéknek való megfelelés ellenőrzése, javaslattétel a hiányosságok pótlására, modernizálásra	Igazgató	2024. szeptember	Feljegyzés a felülvizsgálatról
Megfelelő tároló kapacitás a pedagógusok részére	Igazgató	2024. szeptember	Tárolási lehetőségek biztosítása
Nyugodt környezet biztosítása	Igazgató	2024. szeptember	Nyugodt légkörben történő munkavégzés
A felhasznált és elhasznált eszközök pótlása cse-réje.	Igazgató, óvodapedagógusok, dajkák	Folyamatos	Feltöltött eszköz-készlet
Biztos Internet hozzáférés és informatikai eszközök biztosítása az adminisztrációs feladatok naprakész elvégzéséhez.	Fenntartó, igazgató	Folyamatos	Az ovi-KRÉTA naprakész vezetése.

7. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

7.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok koordinálását az igazgató végzi.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az alkalmazotti közösség összehívása	Igazgató	Szükség szerint	Alkalmazotti közösségi üléséről készül jegyzőkönyv
Az alkalmazotti közösség hatáskörébe tartozó ügyek közösség elé vitele	Igazgató	Szükség szerint	Alkalmazotti közösségi ülés jegyzőkönyve

7.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma ..3... fő, ebből 1 látja el az igazgatói feladatokat.

A nevelőtestület a .2024.... év .09.... hó .01.. napján elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.

A testület adott évi, előre tervezhető feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Éves munkaterv elkészítése	Igazgató	2024, szeptember 15.	Éves munkaterv
Nevelőtestületi ülések összehívása	Igazgató	Szükség szerint	Nevelőtestületi ülés jegyzőkönyve
A nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyek nevelőtestület elé vitele	Igazgató	Szükség szerint	Nevelőtestületi ülés jegyzőkönyve, nevelőtestületi határozatok nyilvántartása
Nevelőtestületi SZMSZ 2024. szeptemberi felülvizsgálata	Igazgató	Szükség szerint	Új SZMSZ
A nevelőtestületi ülésen hozott döntések végrehajtása	Igazgató, illetve a döntésben meghatározott felelős	Döntés szerinti határidő	Döntés végrehajtását igazoló feljegyzés, dokumentum
A nevelőtestületi döntés végrehajtásáról szóló beszámolás, tájékoztatás	Igazgató, illetve a döntés szerinti felelős	Következő nevelőtestületi ülés	Nevelőtestületi ülés jegyzőkönyve

7.3. Szakmai közösségek

Az intézményünkben a következő szakmai közösségek működnek:

- .Hagyományörző szakmai munkaközösség
- vezetője: Nádas Gyula Gáborné mesterpedagógus
- tagjainak száma: ..12 Fő.....

A szakmai munkaközösség az OH által elfogadott és minősített Mester Program szerint működik.

A nevelési évben folytatandó munkájukról a MP-ból éves „Részterv” szerinti munkatervet fogadnak el.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szakmai közösség munkatervének elkészítése	Szakmai vezető mesterpedagógus	2024. augusztus	Szakmai közösség munkaterve
A szakmai munkaközösségek működésének támogatása	Fenntartó, Igazgató	Folyamatos	Szakmai közösség munkájáról szóló beszámoló
A szakmai munkaközösség joggyakorlási lehetőségének biztosítása	Igazgató, szakmai vezető	Folyamatos	Szakmai munkaközösség üléséről készült jegyzőkönyvek, határozatok
A szakmai munkaközösség által hozott döntések végrehajtása	Szakmai munkaközösség vezető	Döntés szerinti határidő	Beszámoló a döntések végrehajtásáról

7.4. Az óvodaszék

Intézményünkben nem működik óvodaszék.

7.5. Szülői szervezet

Intézményünkben .2018.... év óta tevékenykedik a szülői szervezet közössége.

A szülői szervezet közössége önállóan működik, saját Munkaterve van.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szülői szervezet közösség működésének támogatása	Igazgató, szülői szervezet közösségének vezetője	Folyamatos	A szülői szervezet közösség vezetőjének tájékoztatása a működésről
A szülői szervezet közösségének joggyakorlási lehetősége	Igazgató, szülői szervezet kö-	Folyamatos	Szülői szervezet közösségének ülésé-

ségeinek biztosítása	zösségének vezetője		ról készült jegyzőkönyvek, határozatok
----------------------	---------------------	--	--

8. Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A törvény alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés és
- a fenntartó

biztosítja.

Az intézmény költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- az ellátottak térítési díjai,
- a gyermek által igénybe vett szolgáltatás díja,
- a köznevelési intézmény más saját bevétele.

Az intézmény a fenntartó által nem finanszírozott egyes kiadásait, illetve beszerzéseit:

- az intézményt támogató szülői szervezet közösségétől, egyéb személyektől kapott forrásokkal,
- pályázati pénzekkel, lehetőségekkel egészíti ki.

Az idei nevelési évben is törekszünk arra, hogy megtartsuk az eddigi támogatói kapcsolatunkat.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A következő naptári évre vonatkozó pénzügyi igények felmérése	Igazgató	2024. október	A pénzügyi igények jelzése a fenntartó felé
Pályázati tevékenység a célrendszerbe tartozó célok megvalósítása érdekében	Igazgató	2024. szeptember és folyamatos	Sikeres pályázati tevékenység

9. Egyéb, kiemelt figyelmet érdemlő feladatok

9.1. A gyermekek mulasztásai

A mulasztásokkal kapcsolatos előírásokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a tartalmazza. Az előírások a nevelési évre vonatkozóan változtak. Ezek érvényesítése az óvodánk fontos feladata.

Mulasztások figyelemmel kísérése

Célunk az, hogy a gyermekek minél kevesebbet hiányozzanak. A hiányzások figyelemmel kísérése az óvodapedagógusok feladata.

Felkérésre részt kell vennünk a család és gyermekjóléti szolgálat által elkészítendő intézkedési tervek kidolgozásában a mulasztás okának feltárása, a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetése, és a gyermek óvodába járása érdekében.

Feladatunk, hogy a betegségből eredő mulasztások számát csökkentsük az egészség megőrzésre és egészséges életmódra neveléssel.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Hiányzások figyelemmel kísérése	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Hiányzások aktuális nyilvántartása
Együttműködés a gyermekjóléti szolgálattal	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Intézkedési terv
Egészséges óvodai környezet biztosítása, egészségnevelési feladatok ellátása a pedagógiai program szerint	Óvodapedagógusok, dajkák, konyhai dolgozó, takarító munkatárs	Pedagógiai program egészségnevelési programja szerint	Kevesebb hiányzás betegség miatt

9.2. Szabályozott és ellenőrzött internet-hozzáférés

Intézményünkben az óvodapedagógusok és az egyéb munkatársak számára hozzáférhető - internet-hozzáféréssel rendelkező – számítógépek, könnyen használható magyar nyelvű szoftverrel vannak ellátva, munkavégzésük és felkészülésük érdekében.

A feladat ellátásáért elsősorban az informatikai területtel foglalkozó szakemberek és az eszközöket használó pedagógusok a felelősök.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az internet-hozzáférés és a megfelelő szoftverek biztosítása a beszerzést, karbantartást követően	Igazgató, informatikai szakember	Folyamatos	Megfelelő biztonsággal és megfelelő szoftverrel rendelkező gépek
A hozzáférést biztosító számítógépek folyamatos üzemképességének biztosítása	Igazgató, informatikai szakember	Folyamatos	Megfelelő biztonsággal és megfelelő szoftverrel rendelkező gépek

III. rész

A pedagógiai munka feltételei a nevelési évben

10. Személyi feltételek, vezetés

Intézményünk az intézményi önértékelési programjának intézményi önértékelés elvárás rendszerének megfelelően- az éves beszámoló és az éves munkaterv készítésekor - eleget tesz annak az elvárásnak, hogy rendszeresen felméri a humán erőforrás szükségleteket, ezáltal reális képpel rendelkezik ezen szükségletekről.

A hiányok, felmerülő problémák a felmérés alapján jelzésre kerülnek a fenntartó felé.

10.1. Az ellátandó pedagógiai munka volumene (csoportok, csoportlétszámok)

10.1.1. Csoportok, csoportlétszámok

Az óvodába beíratott gyermekek száma a 2024/2025-ös nevelési évben eddig9..... fő.

A nevelési évben várhatóan még1..... gyermek óvodai nevelését kell megoldanunk.

A korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok:

Korcsoportok	Csoport elnevezések	Csoport létszámok	Egyéb információ
2 Vegyescsoport	1, Méhecske	14 fő	ebből 2 fő BTM-es státuszban van
	2, Pitypang	15 fő	ebből 1 SNI státuszban van 3 főnek számít

Az átlaglétszám csoportonként ...14..... fő, ami az előző évekhez képest (csökkenést/növekedést/változatlanságot)változatlanságot..... mutat.

A létszámok és a törvényi létszámhatárok, (a minimális csoport létszám 13, a maximális csoport létszám 25 fő) alapján megállapítható, hogy: ...megfelelnek,

Az óvodai nevelést:

-1..... gyermek esetében 4 órában (fél napos)

-28...gyermek esetében teljes napon

kell megoldanunk.

Az intézményben biztosított szakkörök, kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások:

A szakkör, foglalkozás megnevezése	Létszáma	A költségek (térítésmentes/ költségtérítéses, ez esetben a fizetendő összegek)	A szakkört, foglalkozást tartó személy neve	A szakkör jellege (több éve már működő)
Madarász ovi	teljes	fenntartói finanszírozással	Tarján Barna	több éve már működő, környezeti
Népi játék, néptánc	teljes	fenntartói finanszírozással	Szigethi Ágnes	több éve már működő, mozgásos

Ökumenikus hittan	teljes	ingyenes	Szinnai Zoltánné	több éve már működő, lelki
-------------------	--------	----------	------------------	----------------------------

10.1.2. Az ellátandó pedagógiai munka volumene

Az Óvodában lévő csoportok, csoportlétszámok a pedagógiai program alapján alapvetően meghatározzák az ellátandó pedagógiai munka volumenét, azaz ellátandó óvodai foglalkozások óraszámát.

A 2024/2025-ös nevelési érve vonatkozó munkaidő terv felosztásunk tartalmazza a foglalkoztatott pedagógusaink

- óvodai foglalkozásinak óraszámát csoportonként és összesen,
- a pedagógusok neveléssel-oktatással lekötött óraszámát,
- a pedagógusok kötelező óraszámát.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A munkaidő terv véglegesítése	Igazgató	2024. szeptember	Jóváhagyott munkaidő terv

10.2. Az intézmény dolgozói

A köznevelési törvény változása alapján - 22. § (2) bekezdés - a köznevelési intézménynek az alapfeladatai ellátásához szükséges számított alkalmazotti létszám legalább 50 %-a határozatlan időre szóló köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban, munkaviszonyban álló személynek kell lennie. Az állami fenntartású intézményekben a fenntartó engedélyével az óraadók létszáma az ötven százalékot meghaladhatja.

Az intézményünk vonatkozásában is külön figyelmet szenteltünk a státusztörvényből eredő jogviszonyváltozásnak, de személyi fluktuáció nem volt és nem is várható.

a) Főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott szeptember 1-i létszáma:5... fő.

A főállású dolgozók munkakörönként:

Munkakör	létszám (fő)
igazgató	1
igazgató helyettes	-
óvónő	2
óvodatitkár	-
dajka	2
gondozónő és takarító	-
pedagógiai asszisztens	-
	-

A konyhai, takarítói feladatokat közmunka programban dolgozó munkatársak látják el.

A vezetői beosztásokban változás a következők szerint:

Kiss Erzsébet Eszter szülési szabadsága és tartós távolléte miatt az igazgatói feladatokat Nádas Gyula Gáborné látja el 2025. 09. 25-ig

A dolgozói létszám a korábbi évekhez képest változatlan maradt.....

Személyi változások a következő volt:

- nyugdíjazás miatt: 2023. 09. 14-től Szücs Lajosné tovább foglalkoztatással maradt,
- 2024. 06. 01-től Vanyák Bernadett helyett, Dombai Mihályné látja el a dajkai feladatokat a Méhecske csoportban..

Év közben a következő előre látható változások lesznek:

- gyermekvállalás miatt: nem várható.
- szülési szabadságról történő visszatérés miatt: nem várható.

Pedagógusaink, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók:

Pedagógus neve	Magasabb vezető/vezető beosztás	Szakkörök és más foglalkozások tartása	Egyéb feladatok, funkciók*
Nádas Gyula Gáborné	Igazgató	-	Hagyományörző munkaközösség vezetője
Szücs Lajosné	Óvodapedagógus.	-	Igazgató helyettes, GDPR szakember, Gyermekvédelmi felelős, Esélyegyenlőségi munkatárs, Nevelőtestületi képviselő TÉR közreműködő
Kozmáné Jáki Szilvia	Nemzetiségi óvodapedagógus	-	Tűz és Munkavédelmi felelős

b) Nem főállású dolgozók

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett:

- Megbízási szerződéssel dolgozik: 3 fő, az általuk ellátott feladatok:
 - Fejlesztő pedagógia,
 - Logopédia
 - Mozgásfejlesztés
 - Népi játék, néptánc tanítás
 - Program vezetés (Madarász ovi)

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Az óvodai törzskönyv álláshe-lyekre és alkalmazottakra vo-natkozó adatainak kitöltése a nevelési évre	Igazgató	2024. szeptember	Óvodai törzskönyv személyi feltételekre vonatkozó adatai nevelési évre vonat-kozó kitöltése
A nevelési évben előre tervez-hető létszámcsökkenésre	Igazgató	Folyamatos	A megüresedett he-lyek betöltése

(nyugdíjazás, gyes stb.) való felkészülés, a munkaerőhiány pótlása			
A feladatok ellátásával kapcsolatos munkaszerződések, megállapodások megkötése	Igazgató	Folyamatos	Szerződések, megállapodások

11. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az intézményünk az intézményi önértékelési programjának intézményi önértékelés elvárás rendszerének megfelelően - az éves beszámoló, és az éves munkaterv készítésekor - eleget tesz annak az elvárásnak, hogy rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét.

A hiányok a felmérés alapján jelzésre kerülnek a fenntartó felé.

11.1. Kötelező eszköz és felszerelés jegyzék szerinti követelmények

☐ Intézményünk a munkaterv elkészítéséig az új, szeptembertől hatályos eszköz és felszerelés jegyzék szerinti megfelelést

☐ még nem tudta áttekinteni, erre később, lehetőség szerint azonban minél előbb sor kerül.

☐ áttekintette, és megállapítható, hogy a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal teljes körűen rendelkezik, a meglévő eszközök és felszerelések állapota

☐ összességében megfelelő,

☐ több esetben nem megfelelő, így:

-
-
-

☐ áttekintette, és megállapította, hogy Intézményünk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal nem teljes körűen rendelkezik.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A kötelező eszköz és felszerelés jegyzék szerinti követelmények felmérése és rögzítése az óvodai törzskönyvben a 2024/2025-ös nevelési évre	Igazgató	2024. október.	Óvodai törzskönyv kötelező eszköz és felszerelés jegyzékének nevelési évre vonatkozó kitöltése
A hiányzó eszközök pótlása, illetve a nem megfelelő állapotú eszközök cseréje iránti igény jelzése a fenntartó felé	Igazgató	2024. október	A fenntartó írásos tájékoztatása
Fenntartói forrás hiánya esetén más finanszírozási lehetőségek keresése	Igazgató	2024. augusztus és folyamatos	Pályázati tevékenység, támogatásból történő beszerzés, stb.

11.2. A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi, infrastrukturális feltételek

A pedagógiai programunk sikeres, eredményes megvalósításához a kötelező eszköz és felszerelésjegyzéken túl további tárgyi eszköz, illetve infrastruktúra szükséges.

□ A sikeres, eredményes munkához szükséges további tárgyi eszközök, illetve infrastruktúra rendelkezésre áll.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Erdeménymutató</i>
A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételek meglétének felmérése és rögzítése az óvodai törzskönyv feljegyzés részében a 2024/2025-ös nevelési évre	Igazgató	2024. augusztus	Óvodai törzskönyv feljegyzés részében a vonatkozó megállapítások rögzítése
A hiányzó eszközök pótlása, illetve a nem megfelelő állapotú eszközök cseréje iránti igény jelzése a fenntartó felé	Igazgató	2024. augusztus	A fenntartó írásos tájékoztatása
Fenntartói forrás hiánya esetén más finanszírozási lehetőségek keresése	Igazgató	2024. augusztus	Pályázati tevékenység, támogatásból történő beszerzés, stb.

12. Szervezeti feltételek

Intézményünk az intézményi önértékelési programjának intézményi önértékelés elvárás rendszerének és a TÉR-nek megfelelően, jelen munkatervben megfogalmazott előírásokkal is hozzájárul ahhoz, hogy a feladatmegosztás

- a szakértelem és
- az egyenletes terhelés

alapján történjen.

Az intézményünk a TÉR és az önértékelési programjának a vezetői önértékeléshez kapcsolódó elvárásának való megfelelés érdekében a jelen munkaterv előírja a feladatok nyomon követésének kötelezettségét.

A nyomon követés eszközei:

- a jelen munkatervben meghatározott "feladat, felelős, határidő és eredménymutató" tartalmak, valamint
- a munkaterv alapján készítendő féléves feladatmegosztások, illetve a személyre szóló feladatmegosztás.

12.1. Feladatellátási terv

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével – a szervezési feladatok megkönnyítése érdekében - félévente feladatellátási tervben rögzítjük. (A feladatellátási terv készítése kötelezettségről – jogszabályi kötelezés nélkül, saját hatáskörben döntöttünk.)

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Féléves feladatellátási terv készítése	Igazgató	I. félév 2024. augusztus - szeptember,	Féléves feladatellátási terv készítése
Féléves feladat ellátási terv a II. félévre.	Igazgató	II. félév 2025. január	Féléves feladatellátási terv készítése

12.2. Személyre szóló feladatmegosztás

A féléves feladatellátási terv alapján személyekre lebontva készül a személyre szóló feladatmegosztás.

A személyre szóló feladatmegosztásnál figyelembe kell venni:

- a pedagógusok által ellátandó egyes speciális feladatokat (pl.: minősítési, szakmai ellenőrzési feladatok),
- az arányos és egyenletes feladatmegosztás követelményét, és az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó esélyegyenlőségi tervben meghatározottakat.

A pedagógusok által ellátandó egyes speciális feladatokkal összefüggő feladatmegosztási előírások

A 326/2013.(VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése szerinti egyes pedagógusaink munkaidő-beosztása tervezésénél - az óvodában ellátandó feladatokkal összhangban - figyelembe kell vennünk a következő tevékenységeket:

Pedagógus neve	Pedagógus által ellátandó feladat/tevékenység	A feladat/tevékenység várható időpontja, időtartama	Megjegyzés
Jelenleg egy minősítésre készülő óvodapedagógus van az intézményben	Közreműködés a pedagógusminősítésben	Portfólió feltöltés 2025 november 25..	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) pontja esetén
Jelenleg nincs az országos szakmai ellenőrzésben részt vevő óvodapedagógus az intézményben	Közreműködés az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben	Szakmai anyagok feltöltése 2025 november 25.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) pontja esetén

A minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben történő részvétel napjait a közreműködő pedagógusok tekintetében nevelés nélküli munkanapként kell megtervezni. (Lásd: 326/2013.(VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (2) bekezdése!)

Az arányos és egyenletes feladatmegosztás követelményei

Óvodánk a jelen **munkaterv**ben meghatározott feladatok elosztása során az egyenlő bánásmód követelményét köteles megtartani. Ennek érdekében a nevelés és oktatás elrendelésénél és az egyéb feladatok szétosztásánál biztosítanunk kell az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között. (Lásd: 326/2013.(VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (3) bekezdése!)

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Személyre szóló feladatmegosztás készítése (két hetente)	Igazgató	Az aktuális időszak előtt ..5.. nappal	Személyre szóló feladatmegosztási tervek
Munkaidő nyilvántartás vezetése dolgozónként	Óvodapedagógusok és munkatársak	Folyamatos	Naprakész munkaidő nyilvántartások
Munkaidő nyilvántartás 2024. január 1.-jei követelményeinek áttekintése, és a megfelelő nyilvántartás vezetése.	Igazgató	2024. szeptembertől	Áttekintett követelményrendszer, felkészülés a nyilvántartásra
Az egyes pedagógusokat - sajátos feladat ellátása mi-	Igazgató	Folyamatos	Naprakész munkaidő nyilvántartások

att - megillető jogosultságok figyelembe vétele a feladatmegosztás során			
Az arányos és egyenletes feladatmegosztás követelményének érvényesítése a feladatmegosztás során	Igazgató	Folyamatos	Dolgozók leterheltségének nyomon követése a munkaidőnyilvántartások alapján

IV. rész

A stratégiai dokumentumok céljai megvalósításához szükséges feladatok a nevelési évben

Az intézmény pedagógiai folyamatok tervezése területéhez kapcsolódó elvárás, hogy az éves munkaterv összhangban legyen az intézmény stratégiai dokumentumaival.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A munkaterv stratégiai dokumentációkkal való összhangjának biztosítása	Igazgató	Munkaterv tervezet elkészítésekor	Az egyes stratégiai célok munkatervben való megjelenése

13. A pedagógiai program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben

Intézményünk a pedagógiai programját 2024..... év ...09..... hó ...01.... napján fogadta el.

Az átfogó intézményi önértékelési program intézménnyel kapcsolatos elvárása, hogy a pedagógiai program - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentuma - céljai megvalósítása érdekében az adott nevelési évre lebontott feladatok a munkatervben meghatározásra kerüljenek.

13.1. Az óvoda helyi nevelési alapelvei, értékei, célkitűzései

A pedagógiai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- a nevelési és a tematikus terv, a foglalkozás tervezetek elkészítése és ellenőrzése szeptember 1-ig és feltöltése az Ovi-Kréta felületre,, majd folyamatosan.
- a készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása,
- a gyermekek magatartási fegyelmének erősítése és neveltségi szintjének emelése,
- a képesség kibontakoztatási feladatok magas szintű ellátása
- az egészség fejlesztés,
- a közlekedés biztonság,.....
- a fenntarthatóság, kiemelt feladatainak megvalósítása

13.1.1. A foglalkozás tervezetekkel kapcsolatos feladatok

Az intézményünk pedagógusainak feladata, hogy az általuk alkalmazott foglalkozásmenetet a korábbi évek tapasztalatai alapján állítsák össze, illetve módosítsák. A tematikában és a foglalkozásmenetekben tükröződjene az óvodánk pedagógiai programjának célkitűzései a pedagógiai módszereket, elveket, eszközöket illetően.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A nevelési és tematikus tervek és a foglalkozásmenetek tapasztalatok alapján történő elkészítése	Pedagógusok	2024. szeptember eleje	Nevelési és tematikus tervek, foglalkozásmenetek
A nevelési és tematikus tervek és a foglalkozásmenetek ellenőrzése	Szakmai közösség, óvodavezető	2024. szeptember 15.	Ellenőrzött, az ellenőrzés alapján átdolgozott nevelési és tematikus tervek és a foglalkozásmenetek

13.1.2. A készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása

A képességek, készségek növelése és az iskolaérettségi teszt eredmények javítása tekintetében más-más kiemelt feladatunk van a nevelési évben.

a) Kiscsoportban feladatunk:

- alapvető képességek feltárása,
- a gyermekek alap készségeinek fejlesztése, kibontakoztatása,
- a közösségi szabályok megismertetése és elfogadtatása,
- a gyermekek érdeklődésének felkeltése, és a figyelem, koncentráció szintjének és időtartamának növelése,

b) Középső és nagycsoportban feladatunk

A nevelési évre vonatkozó feladatunk megfogalmazásánál figyelembe vettük

- a korábbi évek tapasztalatait,
- további 1 évet óvodában töltendő gyermekek számát, a fejlődésük jellemzőit,
- a csoport szociális, illetve hátrányos helyzet szerinti összetételét.

Kiemelt feladatunk:

- Az óvodások iskolai életre való felkészítése, az iskolaérettséghez szükséges készségek és képességek elérése, hogy a gyermek alkalmas legyen az iskolai munka megkezdésére.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az itt megjelölt képességek, készségek elérése, illetve javulás korábbi szinthez képest	Pedagógusok, szakmai közösségek	Folyamatos	Megszerzett képességek, készségek
Az iskolaérettségi teszt tervezett eredményének elérése	Pedagógusok, szakmai közösségek	Nevelési év vége	Iskolaérettségi teszt eredmény, átlag megfelelő mértéke

13.1.3. A gyermekek magatartási fegyelmeének erősítése és neveltségi szintjének emelése

Feladatunk, hogy a gyermekek magatartási fegyelme, neveltségi szintje emelkedjen.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A gyermekek egymás közötti, és a pedagógusokkal való viszonyában, magatartásában egyre több pozitív megnyilvánulás legyen tapasztalható	Pedagógusok	Folyamatos	A szülők pozitív visszajelzései
A gyermekek között kialakult konfliktusok számának és súlyának csökkenése	Pedagógusok, igazgató	Folyamatos	A pedagógusok pozitív tapasztalatai

13.1.4. Képesség-kibontakoztatás

Óvodánk fontosnak tartja, hogy a gyermek szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából a nevelő munka során nagy hangsúlyt kapjon az érintett gyermekek

- képesség-kibontakoztatására, illetve
- integrációjára irányuló

tevékenységek során.

A tevékenység keretében a pedagógus feladata a gyermek szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása érdekében végzett nevelői, pedagógiai munka ellátása.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az érintett gyermekek körének meghatározása	Pedagógus	2024. szeptember, illetve folyamatos	Lista az érintett gyermekekről
Az érintett gyermekekre való folyamatos odafigyelés, kiemelt támogatás fejlesztési terv készítése	Pedagógus	Folyamatos	A gyermek képességeinek fejlődése
Kapcsolattartás a gyermek családjával	Pedagógus	Folyamatos	A gyermek képességeinek fejlődése

13.2. Az óvoda olyan nevelési feladatai, tevékenységei amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét

A nevelési feladatok között külön célok kerülnek meghatározásra:

- a személyiségfejlesztéssel,
- a közösségfejlesztéssel, valamint
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztésével

kapcsolatban.

13.2.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos célok megvalósítását segítő feladatok

Az intézményi önértékelés elvárás rendszere külön is kiemeli azt, hogy a munkatervnek tartalmaznia kell a személyiségfejlesztési feladatok ellátásának tervezett formáit.

Óvodánk a nevelési évben törekszik a gyermekek személyiségének sokoldalú, eredményes fejlesztésére.

A személyiségfejlesztés főbb területei a következők lesznek:

- óvodapedagógus által folytatott tevékenység,
- óvoda által szervezett közösségi programok,
- egyéni fejlesztő tevékenységek.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A személyiségfejlesztési tevékenység tervezése az óvodapedagógus foglalkozási terveiben	Óvodapedagógusok	2024. szeptember	Óvodapedagógus foglalkozási tervei
A személyiségfejlesztési tevékenységet biztosító óvodai közösségi programok tervezése az éves munkatervben	Igazgató, óvodapedagógusok	2024. szeptember	Óvodai munkaterv
A személyiségfejlesztési tevékenység egyéni fejlesztési tervekben való rögzítése	Fejlesztésért felelős, óvodapedagógusok, szakemberek	2024. szeptember	Fejlesztési tervek
Személyiségfejlesztési feladatok ellátásának tervezése (módszerek) a foglalkozási tervekben	Óvodapedagógusok	2024. szeptember és folyamatos	Foglalkozási tervek

13.2.2. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A pedagógiai programunk meghatározza a közösségfejlesztési feladatainkat, céljainkat.

E célok megvalósítása érdekében - az előző évi tapasztalatok alapján - továbbra is figyelmet szentelünk a különböző szintű közösségek fejlesztésére.

Kiemelt feladat

- az óvodai csoportközösségek, valamint
- az intézményen belüli egyéb közösségek (pl.: sport, vagy egyéb, szabadon választott foglalkozások közösségeinek) fejlesztése.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az óvodapedagógusok foglalkozási tervében a közös-	Óvodapedagógusok	2024. szeptember	Óvodapedagógus foglalkozási tervé-

ségfejlesztési programok megjelenése			nek közösségfejlesztő programjai
A közösségeket vezető pedagógusok közösségfejlesztő tevékenységének megjelenése a foglalkozási tervekben	Közösséget vezető pedagógus	2024. szeptember	A foglalkozási tervekben megjelenő közösségfejlesztő programok, tevékenységek

13.2.3. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek/tanulók körébe tartozik a köznevelési törvény 4. § 13. pontja alapján

- a különleges bánásmódot igénylő gyermek/tanuló
 - a sajátos nevelési igényű gyermek,
 - a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek,
 - a kiemelten tehetséges gyermek,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,
- a tartósa gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló.

13.2.3.1. Különleges bánásmódban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Intézményünk végzi a sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási (BTM) nehézséggel küzdő gyermekek nevelését.

E gyermekekkel való foglalkozás nagy odafigyelést és többlet szakmai munkát követel tőlünk.

A nevelési évben:

- ...1... fő SNI -s gyermeket, és
-2.. fő BTM nehézséggel küzdő gyermeket

kell különleges gondozásban részesítenünk.

A feladatunkat tervezetten, a vonatkozó szakértői vélemény és útmutatás szerint végezzük.

Fontos feladatunknak tartjuk, hogy minél előbb valószínűsítsük és kezdeményezzük a gyermekek SNI és BTM nehézséggel küzdésének szakértői vizsgálatát.

Intézményünk a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapítása iránti eljárás megindítását köteles kérni akkor, ha

- a szülő az intézményünk, mint köznevelési intézmény által javasolt szakértői vizsgálat szükségességével nem ért egyet, illetve a kérelmet nem írja alá,
- az intézményünk a gyermek számára kijelölt intézmény és a gyermeket a szakértői vélemény alapján a számára kijelölt intézményünkbe nem íratják be.

A járási hivatal az általa hozott döntésről a döntés egy példányának megküldésével értesíti az érintett köznevelési intézményt.

Intézményünk feladata, hogy támogassa a kiemelten tehetséges gyermekeket és a tehetségük gondozását fejlesztési terv megvalósításával is segítse.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az SNI és BTM nehézséggel	Pedagógusok	Folyamatos	A problémával küz-

küzdő gyermekek mielőbbi előzetes kiszűrése, szakértői vizsgálat javaslata			dő gyermekek részére szakértői vizsgálat javaslatok
A kiemelten tehetséges gyermekek körének feltárása	Pedagógusok	Folyamatos	A kiemelt tehetség megállapításának kezdeményezése
A szakértői vélemény szerinti, előre tervezett fejlesztés	Pedagógusok	Folyamatos	Egyéni, és csoportos fejlesztési tervek
A fejlesztési tevékenység nyomon követése	Pedagógusok	Folyamatos	Egyéni, vagy csoportos fejlődési lap és fejlesztési napló

13.2.3.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos feladatok

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekeket.

A gyermekvédelmi feladat ellátását jelzik a következő adatok:

Megnevezés	2024/2025. nevelési év végére
hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	0 fő
halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	0 fő

A gyermekvédelmi tevékenység ellátása éves munkaterv alapján történik. A vonatkozó munkaterv jelen éves munkatervhez csatolásra kerül.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Gyermekvédelmi munkaterv készítése	Igazgató gyermekvédelmi felelős	2024. szeptember	Gyermekvédelmi munkaterv
A munkaterv szerinti feladatok ellátása	A munkatervben megjelölt szemlék	Folyamatos	Munkatervről készült beszámoló

13.1.3.3. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Intézményünkben kiemelt figyelmet fordítunk a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekre. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekre vonatkozó adatok:

Megnevezés	2023/2024. nevelési év végére
Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek becsült száma	0 fő
Ebből:	
- jellegű betegséggel küzd	- fő
- jellegű betegséggel küzd	- fő

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek nevelésének megszervezése	Igazgató, gyermekvédelmi felelős	folyamatos	Ellátott gyermekek

13.3. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységgel kapcsolatos célok

A szociális hátrányok enyhítése érdekében az óvodapedagógusuk tájékoznak a gyermek szociális helyzetéről, a megismert helyzet alapján végzik a gyermekkel való egyéni törődést.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A szociális helyzet feltárása a szülővel, gyermekkel való beszélgetéssel, családlátogatással	Óvodapedagógusok, igazgató,	2024. szeptember	Családlátogatásról készült feljegyzés
A gyermek óvodai fejlődési naplójában a gyermek szociális hátrányok enyhítését szolgáló konkrét feladatok meghatározása és végrehajtása	Igazgató, óvodapedagógusok	2024. szeptember és folyamatos	Óvodai fejlődési napló

13.4. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó célok

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységgel kapcsolatos cél,
- a gyermekvédelmi felelős munkája hatékonyságának növelése,
- a gyermekre és családra való odafigyelés a gyermekvédelmi szempontok alapján,
- a gyermekvédelmi problémák esetén megoldási javaslatok adása.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A gyermekvédelmi felelős munkaterv készítése	Gyermekevédelmi felelős	2024. szeptember	Gyermekevédelmi munkaterv
A munkaterv végrehajtása, és folyamatos figyelemmel kísérése	Gyermekevédelmi felelős, óvodavezető	2024. szeptember és folyamatos	Munkaterv teljesítéséről szóló beszámoló

13.5. A kapcsolattartással összefüggő feladatok

A pedagógiai programunk meghatározza a szülő, a gyermek, a pedagógus és az intézményei partnerei kapcsolattartásának formáit.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szülők véleményének kikérése egyes programokkal kapcsolatban	Óvodapedagógusok, igazgató,	2024. szeptember	Tapasztalatok rögzítése a csoportnaplóban
Szülői értekezletek tervezése	Óvodapedagógusok, igazgató,	2024. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés
Fogadóórák rendjének meghatározása	Igazgató, Óvodapedagógusok	2024. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés
Nyilvános óvodai programok szervezése	Igazgató, Óvodapedagógusok	2024. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés
Nyilvános ünnepek	Igazgató, Óvodapedagógusok	2024. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés

13.6. Az egészségnevelési és környezeti nevelés célokhoz kapcsolódó feladatok

Az óvodaorvosi, védőnői, óvoda fogászati tevékenység munkaterve

A 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet szabályozza az óvodaorvosi, védőnői és óvoda fogászati tevékenységet. A feladatellátók által tervezett tevékenységek, illetve a védőnő éves munkatervében szereplő egyes feladatok beépítésre kerülnek a nevelési év helyi rendjébe, az ellátandó feladatok közé.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az egészségnevelési és környezeti nevelés során ellátott tevékenységek felülvizsgálata az elmúlt év e területre vonatkozó tapasztalatai alapján	Igazgató, óvodapedagógusok	2024. szeptember	A nevelőtestület által felülvizsgált egészségnevelési és környezeti nevelési tevékenység
Egészségfejlesztési munkaterv készítése	Igazgató, óvodapedagógusok	2024. szeptember	Egészségfejlesztési munkaterv
A tervezett tevékenység megvalósítása	Az egészségfejlesztési munkaterv szerint	Folyamatos	Az egészségfejlesztési terv megvalósulása
Az óvodaorvosi, védőnői és óvoda fogászati tevékenység megszervezése	Igazgató	2024. szeptember	A feladatok szerepeltetése a nevelési év helyi rendjében

13.7. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos célkitűzések

Az óvoda rendelkezik a gyermekeket érintő esélyegyenlőségi, egyenlő bánásmód programmal.

A program alapján az intézményünk minden nevelési évre vonatkozóan külön elkészíti a gyermek esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmód biztosítására vonatkozó tervét.

Az aktuális tervet a vonatkozó programnak mellékletként kell tartalmaznia.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmód program felülvizsgálata	Igazgató, óvoda-pedagógusok	2024. szeptember	A nevelőtestület által felülvizsgált program
A program alapján éves terv készítése	Igazgató, óvoda-pedagógusok	2024. szeptember	Esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmód 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó éves terve
A program végrehajtása	Igazgató, óvoda-pedagógusok	folyamatos	Beszámoló a terv végrehajtásáról

14. A vezetői program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben

Az átfogó intézményi önértékelési programban a vezető stratégiai vezetéssel kapcsolatos elvárásaként jelenik meg az, hogy a „2022.. -ben készült vezetői program - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentuma - céljai megvalósítása érdekében az adott nevelési évre lebontásra került feladatok a munkatervben is meghatározásra kerüljenek.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A vezetői program. nevelő- oktató munka hatékonyságá- nak növelése- céljainak megvalósítása érdekében: - mérés-értékelés 4 terü- leten félévente, feladat ellátása	Igazgató, óvoda- pedagógusok	Félévente.2025. január, május vége	...Mérési eredmé- nyek értékelése és beépítése a követ- kező félév terveze- teibe.
A vezetői program: - közösségfejlesztés cél- jainak megvalósítása érdekében: - változatos, színes programok szervezése feladat ellátása	Igazgató, óvoda- pedagógusok	Folyamatos	A gyermekek szí- vesen járnak óvo- dába, jól érzik ma- gukat az óvodai közösségben, bará- ti kapcsolatok ki- alakulnak.
A vezetői program: - a szülőkkel közös ne- velőpartneri viszony erősítése, fejlesztése, céljainak megvalósítá- sa érdekében feladat ellátása	Igazgató, óvoda- pedagógusok	Folyamatos	Több szülővel közös rendezvény szervezése, rende- zése

15. A továbbképzési program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben

A TÉR és az átfogó intézményi önértékelési program intézményi önértékeléshez kapcsolatos elvárása, hogy a továbbképzési program - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentuma - céljai megvalósítása érdekében az adott nevelési évre lebontott feladatok a munkatervben meghatározásra kerüljenek.

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező.

A továbbképzésre a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján, valamint az e jogszabály figyelembe vételével elkészített továbbképzési program szerint kerül sor.

2023. szeptember 1-től 2028. augusztus 31-ig tart a jelen továbbképzési időszak.

A továbbképzési program éves ütemezéseként kell meghatározni az érintett nevelési évekre vonatkozó beiskolázási terveket.

15.1. A 2024/2025-ös beiskolázási terv

A 2024/2025-ös beiskolázási terv megvalósítása során figyelembe kell venni a terv teljes tartalmát, azaz

- a továbbképzésben, szakvizsgára felkészítő képzésben résztvevőkre vonatkozó tervet,
- a képzésre vonatkozó finanszírozási tervet,
- a helyettesítésre vonatkozó tervet.

A nevelési évben a következő kollégák az alábbiak szerint fognak továbbképzésben részt venni:

A továbbképzés jellemzője	Az érintett pedagógus neve	A képzés finanszírozása (intézmény/önköltséges/vegyes)
Vezetői tájékoztató	Nádasi Gyula Gáborné	Fenntartói finanszírozással
Minősítő vizsgával kapcsolatos képzés, tájékoztatás.	Kozmáné Jáki Szilvia	Fenntartói finanszírozással
Gyermekvédelemmel és a PP- hoz kapcsolódó képzés	Szücs Lajosné	Fenntartói finanszírozással
Dajkakonferencia	Mikula Gáborné	Fenntartói finanszírozással
Dajkakonferencia	Vanyák Bernadett	Fenntartói finanszírozással

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A képzések nyomon követése	Igazgató	Folyamatos	Képzésben résztvevők igazolása a képzésről.
Tanulmányi szerződések kötetése	Igazgató	Tanulmányok megkezdése előtt	Tanulmányi szerződés
A képzések finanszírozási terv szerinti finanszírozása	Igazgató	Folyamatos	A finanszírozás terv megvalósítása
A munka helyettesítési terv szerinti megszervezése	Igazgató	Folyamatos	A helyettesítési tervre alapozott munkaszervezés

A továbbképzésekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése	Igazgató	Folyamatos	Továbbképzésekkel kapcsolatos nyilvántartások naprakész megléte
--	----------	------------	---

15.2. A 2024/2025-ös beiskolázási terv

A következő nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet már a 2024/2025-ös nevelési év tavaszán el kell készíteni.

A továbbképzési tervnél figyelembe kell venni:

- a pedagógus önértékelés alapján elkészített önfejlesztési tervét,
- a pedagógus munka személyi feltételeinek való optimális megfelelést.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A 2025/2026. nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv tervezet elkészítése	Igazgató	2025. március 15.-ét megelőző 30 nap	Elkészített beiskolázási terv tervezet
A beiskolázási terv elfogadás előtti véleményeztetése	Igazgató	2025. március 15.-ét megelőző 30 nap	A véleményeztetésre átadás dokumentálása
A beiskolázási terv megküldése a fenntartónak a terv elfogadása céljából	Igazgató	2025. március 15.-ét megelőző 20 nap	Fenntartó által 2025. március 15.-ig elfogadott beiskolázási terv

16. Az átfogó intézményi önértékelésből fakadó feladatok

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó intézményi elvárásnak való megfelelés érdekében jelen munkatervben meghatározásra kerülnek az átfogó intézményi önértékelési programban, - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentumában - rögzített célok megvalósításához szükséges - jelen nevelési évre lebontott - feladatok.

16.1. Éves önértékelési terv

A nevelési évben a jelen önértékelési program éves ütemezését tartalmazó, 2024/2025-ös éves önértékelési tervet kell megvalósítani.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A 2024/2025-ös éves önértékelési terv kidolgozása	Igazgató, önértékelési csoport vezetője	2024. szeptember	Éves önértékelési terv
A 2024/2025-ös éves önértékelési terv megvalósítása	Igazgató, önértékelési csoport vezetője	Folyamatos	Önértékelési terv szerinti önértékelések elkészítése
A 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó önértékelési terv	Igazgató, önértékelési	2024. augusztus	Éves önértékelési terv tervezet

előkészítése	csoport vezetője		
--------------	------------------	--	--

16.2. Az 5 éves átfogó önértékelési program

Az intézményi önértékelési tevékenységünk a nevelési évben a 2020/2021-es nevelési évtől 2024/2025-ös nevelési év végéig tartó - 5 éves, átfogó program alapján történik.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A jóváhagyott - 2020/2021-es nevelési évtől a 2024/2025-ös nevelési év végéig tartó - 5 éves átfogó önértékelési program áttekintése, indokolt esetben módosítási javaslat készítése	Igazgató	2024. szeptember 15	Áttekintésről szóló feljegyzés

16.3. Az önértékelési tevékenység

A személyi és tárgyi feltételek biztosítása

Feladatunk a teljeskörű intézményi önértékelés megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételek szükség szerinti biztosítása.

Intézményi önértékelés eredményének megtekintése, megküldése

Az intézményi önértékelés eredményét az intézmény rögzíti az informatikai támogató rendszerben.

Az eredményt az informatikai rendszerben:

- a pedagógiai szakmai ellenőrzést végző szakértők, valamint
- a pedagógusok minősítését végző szakértők

a megbízásukat követően tekinthetik meg.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az önértékelési csoport munkájának támogatása	Igazgató	Folyamatos	Önértékelési tevékenységről szóló beszámoló tartalma
Az önértékeléshez kapcsolódó helyi elvárások felülvizsgálata az új önértékelési terv elfogadása előtt	Igazgató, önértékelési csoport vezetője	Új önértékelési terv elfogadása előtt	Felülvizsgált elvárások
Az intézményi önértékelés eredményeinek rögzítése az informatikai támogató rendszerben	Igazgató, önértékelési csoport vezetője	Folyamatos	Az adatok rögzítettsége az informatikai rendszerben

V. rész Ellenőrzés

17. Ellenőrzési tevékenység

A köznevelési törvény 3. § (9) bekezdése utal arra, hogy a köznevelési intézmények

- munkájának minőségét,
- demokratikus és jogszerű működését

törvényi szabályozás és állami ellenőrzés biztosítja.

A köznevelési intézményt érintő ellenőrzések fajtái:

- pedagógiai-szakmai,
- törvényességi,
- hatósági,
- pénzügyi.

17.1. Pedagógiai szakmai ellenőrzés

A pedagógiai szakmai ellenőrzés tekintetében feladatunk

- a helyi pedagógiai-szakmai ellenőrzési tevékenység ellátása, valamint
- hatékony felkészülés a nevelési évre meghatározott központi pedagógiai-szakmai ellenőrzésre.

17.1.1. Helyi pedagógiai szakmai ellenőrzés

A helyi pedagógiai szakmai ellenőrzés az intézmény, elsősorban az igazgató által megszervezett, irányított ellenőrzési tevékenység, melynek célja, a megfelelő színvonalú, az óvoda stratégiai céljainak, jelen munkatervének, valamint az egyéb intézményi előírásoknak megfelelő pedagógiai teljesítmény elérése.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzatunkban foglaltak figyelembe vételével tervezzük és hajtjuk végre.

Az intézményben a pedagógiai ellenőrzési terv alapján történik a pedagógiai ellenőrzési tevékenység.

A pedagógiai szakmai ellenőrzés keretében történik meg különösen:

- a vezetői ellenőrzés, beszámoltatás,
- a szakmai közösség által végzett szakmai ellenőrzés,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések ellenőrzése.

Az ellenőrzési terv tartalmazza,

- az ellenőrzést végző megnevezését,
- az ellenőrzés tárgyát, (mit kell ellenőrizni),
- az ellenőrzés célját,
- az ellenőrzés gyakoriságát,
- az alkalmazandó ellenőrzési eszközöket.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
------------------------	----------------	-----------------	-----------------------

Pedagógiai ellenőrzési terv készítése az előző évi ellenőrzés tapasztalatainak felhasználásával	Igazgató	2024. szeptember	Pedagógiai ellenőrzési terv
A pedagógiai ellenőrzési terv végrehajtása	Igazgató	Folyamatos	Az ellenőrzési terv végrehajtásának értékelése
A pedagógiai ellenőrzési terv végrehajtásának értékelése, tapasztalatok összefoglalása a munkaterről szóló éves beszámolóban	Igazgató	2025. június	Éves beszámolóban az éves ellenőrzési tapasztalatok megfogalmazása
Indokolt esetben külső szakértő bevonása a pedagógusok szakmai ellenőrzésébe	Igazgató	Indok felmerülését követően 1 hónap	Külső szakértő bevonásával történő ellenőrzési megállapítások

17.1.2. Központi pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Az országos pedagógiai szakmai ellenőrzéshez szükséges adatszolgáltatás

A köznevelési intézmény ellenőrzése esetén az érintett intézmény vezetője legkésőbb az ellenőrzési terv elkészítése évének november 30-áig feltölti a Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe többek között az intézményi eredményeket, ide értve az ellenőrzés évét megelőző öt évben lebonyolított, az intézményre vonatkozóan kötelező országos mérések:

- eredményeit,
- kiértékelését,
- az azokkal kapcsolatos intézkedéseket

bemutató dokumentumokat amennyiben az intézmény az OH által kijelölésre kerül.

A fenti követelmények közül új elem az eredmények kiértékelésére vonatkozó, valamint az eredményekkel és kiértékeléssel kapcsolatos intézkedések dokumentációja. Így ezen dokumentumokra fokozott figyelmet kell helyezni a továbbiakban.

A külső, központi szakmai ellenőrzés - az ellenőrzés témái miatt - a nevelési évben az óvodákat nem érinti.

17.2. Hatósági ellenőrzés

A járási hivatal az intézményünkben az alábbi tárgyköröket vizsgálhatja:

- az egyenlő bánásmód követelményének betartása,
- a kötelező felvételre vonatkozó feladatok ellátása,
- csoportlétszámra, a balesetvédelemre vonatkozó követelmények megtartása,
- az alkalmazási feltételek, a kötelező tanügyi nyilvántartások vezetése és valódisága,
- a minimális (kötelező) eszközök és felszerelések megléte,
- a köznevelési feladatok ingyenessége.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A hatósági ellenőrzés tárgykö-	Igazgató	Az ellenőrzési terv	Pedagógiai ellenőr-

rébe tartozó témakörökkel kapcsolatos tevékenységek ellenőrzési munkatervben, vagy az éves munkatervben való szerepeltetése		tekintetében 2024. szeptember, A munkaterv tekintetében 2025. augusztus	zési terv, Munkaterv
---	--	---	----------------------

17.3. Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Felkészülés a törvényességi ellenőrzésre	Igazgató	Ellenőrzés megkezdése előtt	Megfelelőség.
Közreműködés a törvényességi ellenőrzésben	Igazgató	Ellenőrzés közben	Közreműködés
A törvényességi ellenőrzés megállapításainak felhasználása	Igazgató	Ellenőrzést követően folyamatos	Korrekcióra vonatkozó Intézkedési terv.

17.4. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

Intézményünk a gazdálkodását érintő pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzése során aktívan közreműködik, illetve gondoskodik a belső ellenőrzési rendszer működtetéséről.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Közreműködés a pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzésben	Igazgató	Ellenőrzés során	Megfelelő

VI. rész

Versenyek és az eltérő ütemű fejlődés

18. Versenyekre való felkészítés

Intézményünk nem szervez versenyeket.

Óvodánk már a múlt évben is szeretett volna részt venni a Szentendre város által szervezett versenyen.

Ilyen verseny:

- Ovi olimpia

<i>Versenyek típusa és a versenyek neve</i>	<i>Felkészítő pedagógus neve</i>	<i>A korábbi években részt vett gyermekek száma és az általuk elért eredmények (évek szerint)</i>	<i>A versenyen várhatóan induló gyermekek létszám (fő) és elvárt eredmények</i>
Sport, Ovi olimpia	Kozmáné, Szücsné, Nádasiné	-	10 fő

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A megjelölt versenyre történő felkészítés koordinálása, figyelemmel kísérése	Igazgató, óvodapedagógusok	Folyamatos	Versenyen való részvétel
A megfelelő eredmények érdekében a pedagógusok és nagycsoportosok ösztönzése	Óvodapedagógusok tekintetében az igazgató, a gyerekek esetében az óvodapedagógusok	Folyamatos	A versenyeken elért eredmények

19. Eltérő ütemű fejlődés

Feladatunk, amennyiben adott gyermeknél eltérő ütemű fejlődést tapasztalunk, hogy tájékoztassuk az óvodás gyermekeinket felvevő iskolát. Ezzel kell segítenünk az iskola eltérő ütemű fejlődéssel kapcsolatos feladatellátását.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szülő és az iskola tájékoztatása az eltérő ütemű fejlődés gyanújáról	Igazgató, óvodapedagógus	2024. szeptember	Írásbeli értesítés az iskola számára

VII. rész

A nevelési év helyi rendje az óvodánkban

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdés figyelembe vételével óvodánk munkaterv tartalmazza a nevelési év helyi rendjét.

A nevelési év helyi rendjének elkészítéséhez az igazgató kikérte:

- a Pilisszentlászló Község Önkormányzata nevű fenntartó,
- az óvodai szülői szervezet közösség,
- az intézményi nevelőtestület,

véleményét.

A nevelési év helyi rendjének kidolgozása.

- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi követelmények szerint, valamint
- a 23/2023. (VIII. 22.) BM rendelet előírásainak figyelembe vételével történt.

A nevelési év helyi rendjét a munkaterv 1. számú melléklete tartalmazza.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A nevelési év helyi rendjének kidolgozása, és a munkaterv részeként való kezelése	Igazgató	2024. szeptember	A nevelési év helyi rendjéről szóló dokumentum elfogadása

Mellékletek:

- 1. számú melléklet A nevelési év helyi rendje*
- 2. számú melléklet Ütemterv, naptári terv*
- 3. számú melléklet Éves Programterv*
- 4. számú melléklet Heti munkarend*
- 5. számú melléklet Hagyományörző Munkaközösség Éves Munka terve*
- 6. számú melléklet A 2024-2025 évi gyermekvédelmi munkaterv*

A nevelési év helyi rendje (Óvoda)

A nevelési év helyi rendjéről szóló jelen dokumentum meghatározásakor figyelembe vételre kerültek - az alapvetően iskolára előírt, de - az óvodára is vonatkoztatható előírások, így
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése, mely kimondja, hogy az éves munkaterv részeként el kell készíteni a nevelési év helyi rendjét, valamint
- a 23/2023. (VIII. 22.) BM rendelet.

1. A nevelési év

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.
A nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

2. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Az óvodai nevelési nélküli munkanapok és azok felhasználása nevelőtestületi hatáskörben meghatározva:

dátum	felhasználás
- 2024. év október hó 18 nap	NOE országos szakmai konferencia.....
- 2025. év március hó 24 nap	.Szakmai Nap „Húsvét” szakmai előadás
- 2025. év áprilishó 07 nap	Szakmai Nap „Húsvét” bemutató játék...
- 2025. év április. hó nap	.NOE tavaszi találkozó.....
- 2025. év június hó 6 nap	Pedagógusnapi kirándulás

/A nevelőtestületi hatáskörben meghatározott nevelés nélküli munkanapok felhasználása történhet pl.:

- nevelési értekezlet(ek) céljára,
- nevelési évzáró ünnepélyre,
- egyéb óvodai ünnepélyre, hagyományőrző programok napjára, stb.
- nevelőtestületi kirándulás céljára./

3. A szünetek időtartama

Az őszi szünet 2024.október 27 - ától november 01-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap október 25 (péntek) a szünet utáni első nevelési nap november 4 (hétfő)

A téli szünet 2024. december 23 - tol 2025 év január 6-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap december 20 (péntek) a szünet utáni első nevelési nap 2024. január 6 (hétfő).

A tavaszi szünet 2025. április 17 - től április 25-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap április 16 (szerda) a szünet utáni első nevelési nap április 28 (hétfő)

Az iskolaiszünetek napjain, az óvoda a lecsökkent létszám miatt összevont csoporttal működik. Az óvodai téli szünet 2023. december 23-tól 2024. január 6-ig tart. A szünet idejére eső munkanapokon igény szerint gondoskodunk a gyermekek ügyeleti ellátásáról.

Az óvoda nyári zárva tartása 2025. június 30 (hétfő)-től, 2025. július 26 (péntek)-ig tart. A nyitás napja 2025. július 28 (hétfő).

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szünetek időpontjáról szóló tájékoztatás, igényfelmérés (szülők, gyermekek)	Óvodapedagógus	2024. szeptember	A tájékoztatás megtörténtét igazoló szülői értekezlet tematika, illetve írásos tájékoztatás
A gyermekfelügyelet iránti igény felmérése	Óvodapedagógusok, konyhai dolgozó	Szünetek előtt	Az igényfelmérés dokumentációja
A gyermek felügyelet biztosítása	Igazgató	A szünetek időtartama alatt	A gyermekfelügyelet megtartásának dokumentációja

4. Az óvodai ünnepek, rendezvények megünneplésének időpontja

Ünnepeink

Intézményünk számára fontosak az ünnepek, melyek:

- az intézményi hagyomány ápolás eszközei,
- növelik az intézmény dolgozói, gyermekek közötti összetartást,
- hozzájárulnak az intézményünk hírneve, népszerűsége növeléséhez.

Fontos, számunkra hogy:

- megtartjuk a ünnepség színvonalát,
- színesítsük a ünnepség programját,

További rendezvényeink

Óvodánk fontosnak tartja a régi hagyományok őrzését, illetve lehetőség szerint gondolkodik a megújulásban, és újabb hagyomány teremtésében.

Ennek megfelelően törekszünk arra, hogy a 2024/2025-ös nevelési évben megrendezésre kerüljenek az alábbi rendezvények:

Ünnep/rendezvény megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja, határideje	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő csoportok	Az ünneppel/rendezvénnyel kapcsolatos nevelési évi elvárás
Karácsonyi gyertyagyújtás	december 16	Igazgató, óvodapedagógusok	Mind két csoport	Ünnepség
Anyák napja	május 2	Igazgató, óvodapedagógusok	Mind két csoport	Ünnepség
Nagycsoportosok búcsúztatása	május 23	Igazgató, óvodapedagógusok	Mind két csoport	Ünnepség

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az ünnepségek/rendezvények megszervezése	Igazgató és a munkatársak	A rendezvények tervezett időpontjai szerint	Megtartott rendezvények, ünnepségek

5. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

A tanév helyi rendjének a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés e) pontja alapján tartalmaznia kell az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját..

A nevelőtestületi értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, főbb napirend	Felelős
2024. augusztus	A következő nevelési év előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Igazgató
2024. aug./szept.	Nevelési évnnyitó értekezlet	Igazgató
2024. szeptember	Általános nevelési értekezlet: - pedagógiai munka elemzésének előkészítése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálatára vonatkozó feladatok, - TÉR, Ovi-Kréta bevezetésével kapcsolatos tájékoztatás	Igazgató
2024. október	Időszerű feladatok, MÁK ellenőrzés	Igazgató
2025. január	Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet: - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata, - TÉR, Ovi-Kréta használatával kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Igazgató
2025. március	Időszerű feladatok: - pedagógus továbbképzés	Igazgató
2025. április	Felkészülés a nevelési év zárására	Igazgató
2025. június	Nevelési évvzáró értekezlet: - II. Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata, - TÉR, pedagógusok teljesítmény értékelése írásban	Igazgató

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A nevelési év helyi rendjében szereplő értekezletek előkészítése	Igazgató	Nevelési év helyi rendjében szereplő értekezlet előtt	Nevelőtestületi ülés anyaga

A nevelőtestület ülésének összehívása, az ülés levezetése a nevelőtestületi működési szabályzat szerint	Igazgató	Értekezlet napján	Ülésről szóló jegyzőkönyv
A nevelőtestülettel összefüggő egyéb feladatok ellátása	Igazgató	Az éves óvodai munkaterv szerint	

A szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2024. 09. 16	Általános évnyitó szülői értekezlet	Igazgató, óvodapedagógusok
2025. 01. 13	Általános félévértékelő szülői értekezlet	Igazgató, óvodapedagógusok
2025. 05. 12	Általános évértékelő szülői értekezlet	Igazgató, óvodapedagógusok

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A nevelési év helyi rendjében szereplő szülői értekezletek előkészítése	Óvodapedagógusok, igazgató	A nevelési év helyi rendjében szereplő értekezlet előtt	Nevelőtestületi ülés anyaga
A szülői értekezletekről a szülők tájékoztatása	Óvodapedagógusok	A szülőértekezlet előtt	A tájékoztatás dokumentálása
A szülői értekezlet megtartása	Óvodapedagógusok	A tervezett nap	A szülői értekezlet megtartásának dokumentálása

A fogadóórák terve:

Fogadóóra dátuma	A fogadóóra jellege	Felelős
2024-25.	Általános fogadóóra minden hónap első hétfője egyeztetett időpontban az igazgatóval.	
2024-25	Általános fogadóóra szükség szerint az óvodapedagógusokkal.	
2025. január	Általános fogadóóra mind két csoport óvodapedagógusával a gyermekek fejlődéséről	
2025. május	Általános fogadóóra mind két csoport óvodapedagógusával a gyermekek fejlődéséről	

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A fogadóórákkal kapcsolatos feladatok	Óvodapedagógusok,	2024. szeptember	A tájékoztatás do-

tos tájékoztatás	igazgató		kumentálása
A fogadóórák megtartása	Óvodapedagógusok	Folyamatos	A gyermekkel kapcsolatos problémák csökkenése

6. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap időpontja: 2024. év április hó 29-30 nap.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az óvodai nyílt nap programjának megtervezése	Igazgató szakmai munkaközösség vezető	2024. szeptember	A nyílt nap programjának dokumentálása
A nyílt nap meghirdetése	Igazgató	Nyílt napot megelőző hónap	A nyílt nap időpontjának közzététele
A nyílt nap lebonyolítása	Pedagógusok, igazgató	A nyílt nap	A nyílt nap lebonyolításáról szóló dokumentáció

Az óvodai beiratkozás 2024. május 5-6-7-én.

7. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés

A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés:

- ...Játékfűzéssel részvétel a „Szlovák nemzetiséginap” községi rendezvényen.....
- ...Játékfűzéssel részvétel a „Szent László nap” községi rendezvényen.....
- ...Kapcsolatfelvétel a határon túli testvértelepülések Óvodáiba.....

Ütemterv, naptári terv

2023/2024. I. félév

Szeptember

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2,4,.	Nevelési évindító játékdél- előtt az új gyerekeknek	Igazgató		
2.	Házirend ismertetése, tűz- és munkavédelmi ok- tatás	Óvoda pedagógus	Igazgató	
2.-6.	Kiegészítő programok felmérése	Óvoda pedagógus	Kérdőívek leadása	
2.-6.	Az óvodai ellátás teljes vagy félnapos igénybevéte- lének felmérése	Óvoda pedagógus	Kérdőívek leadása	
2.-6	Étkeztetési kedvezmények felmérése	Óvoda pedagógus	Igények leadása	
2.-6	Nevelési évnyitó értekezlet	Igazgató	-	Értekezlet
2.-6	Minőségirányítási képzés, intézkedési terv elfogadás	Min. ir. vezető	Igazgató	Alkalmazotti értekezlet
2.-6	Intézményi önértékeléssel kapcsolatos tájékoztatás	Intézményi önértékelési csop. vezető	Igazgató	Alkalmazotti értekezlet
2.-6	Szakmai ellenőrzés terve- zése	Igazgató	Nevelő-testület tájékoztatása	
2.-6	Pedagógusok tájékoztatá- sa a TÉR és az Ovi-Kréta bevezetése miatti változá- sokról	Igazgató		
2.-6	Naplók, törzslapok kitölté- se	Óvoda pedagógus	Igazgató	-
15.-ig	Nevelési és tematikus ter- vek foglalkozási menetek leadása	Óvoda pedagógus	Igazgató	
15.-ig	Tájékoztatás az új informa- tikai felület az Ovi-Kréta használatáról.	Igazgató, óvoda- pedagógusok	-	Értekezlet, képzéseken való részvétel
15-30 ig	A TÉR hatálybalépésével kapcsolatos feladatvállalá- sok rögzítése az Ovi-Kréta informatikai felületén.	Igazgató	-	-
11.-15.	Nevelési értekezlet	Igazgató	-	Értekezlet,

				/nevelés nélküli munkanap/
16.20.	Szülői értekezletek	Óvoda óvodapedagógusok		Jegyzőkönyvek
16.-27.	Szülői szervezet közösség összehívása (tisztújítás, éves munkaterv)	Igazgató		Munkaterv
23.-30.	Az októberi KIR-STAT statisztika előkészítési munkái	Igazgató óvodapedagógusok		
	Orvosi vizsgálat	Igazgató		
30.-ig	Intézményi önértékeléssel kapcsolatos elvárás rendszer meghatározása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	Alkalmazotti értekezlet
30.-ig	Éves önértékelési terv elkészítése	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

Október

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
2.-től	Kiegészítő tevékenységek elindítása	Foglalkozás vezetőik	Óvodavezető	Foglalk. napló megnyitása, vezetése
9-11.	Szakmai nap előkészítése	Igazgató	-	-
11	Szakmai nap NOE	Igazgató		
20.	Nemzeti ünnep (Okt. 23.)	Igazgató	Következő nev. test. értekezlet	
.....	Őszi szünet	Konyhai dolgozó	Nyilvántartás vezetés	Igényfelmérés
31.-ig	Közzétételi lista	Igazgató		
	Fogorvosi vizsgálat	Igazgató		
	Fogadóórák	Igazgató óvodapedagógusok		Külön rend szerint
	Szakmai ellenőrzés	Igazgató		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

November

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Fogadóórák	Igazgató óvodapedagógusok		Külön rend szerint
	Szakmai ellenőrzés	Igazgató		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

25	A minősítésre készülő óvodapedagógus portfólió feltöltése	Óvodapedagógus	Igazgató	
----	---	----------------	----------	--

December

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
4-8.	Beszámolás az elvégzett teljesítményértékelési feladatokról	Telj. értékelési vezető	Igazgató Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
4-8.	Beszámolás az elvégzett teljes körű intézményi értékelési feladatokról	Teljes körű. intézm. értékelési vezető	Igazgató Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
6.	Mikulás ünnep	Igazgató Óvodavezető óvodapedagógusok	Következő nev. test. értekezlet	Mind két csoport részvételével
8	Dolgozók karácsonya	Igazgató Óvodavezető		
15.	Karácsonyi gyertyagyújtás	Igazgató óvodapedagógusok	Következő nev. test. értekezlet	Mind két csoport részvételével:
23-tól	Téli szünet	Konyhai dolgozó	Igényfelmérés	Felmérőlap
	Fogadóórak	Igazgató óvodapedagógusok	Dokumentáció	Fejlődési naplók
	Szakmai ellenőrzés	Igazgató	Dokumentáció	Csoportnaplók
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

Január I.

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
6-ig.	Téli szünet	Igazgató	-	-
	Nevelőtestületi értekezlet (félévi)	Igazgató óvodapedagógusok	-	-
	Költségvetési évhez kapcsolódó leltározási feladatok	Gazdasági vezető, Igazgató és a kijelölt munkatársak		
	Közreműködés a tervezésben és a beszámolásban	Gazdasági vezető		
	II. féléves feladatellátási terv elkészítése	Igazgató, óvodapedagógusok		
	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, haté-	Igazgató, óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	-

	konyságának vizsgálata, következő félévi feladat meghatározása)			
	Sz.Sz.K. összehívása	Sz.Sz.K. vezető	Igazgató	Félévi értékelés megbeszélése
	Szakmai ellenőrzés	Igazgató		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

Február

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
9.-ig	A pedagógusok felhívása a pedagógus továbbképzés érdekében a beiskolázási tervbe való jelentkezésre	Igazgató		
15.-ig	Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülők tájékoztatása	Igazgató		
15.-ig	Szabadságolási terv elkészítése	Igazgató		
	Szakmai ellenőrzés	Igazgató		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

Március

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
4-8	Beszámolás a minőségirányítási intézkedési terv negyedéves végrehajtásáról	Min. ir. vezető	Igazgató	Nevelőtestületi értekezlet
4-8.	Beszámolás az elvégzett teljesítményértékelési feladatokról	Int. önértékelési csoport		
4-8.	Beszámolás az elvégzett teljes körű intézményi értékelési feladatokról	Int. önértékelési csoport		
	Nevelőtestületi értekezlet	Igazgató	-	
12	Nemzeti ünnep (Március 15.)	Igazgató, óvodapedagógusok	Következő nev. test. érte-	Mind két csoport közreműködésével

			kezel	
15.-ig	A pedagógus továbbképzés érdekében a következő nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv elkészítése	Igazgató		
24.	M.P. munkaközösségi alkalom a társ intézményekkel	Igazgató, munkaközösségvezető	Jegyzőkönyv, szakmai anyag	Szakmai nap
	Szakmai ellenőrzés	Igazgató		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

Április

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
17-25	Tavaszi szünet	Konyhai dolgozó	Igényfelmérés	Felmérőlap
7	M.P. Húsvét bemutató játék	Igazgató, óvodapedagógusok	Igazgató	Szakmai anyag összeállítása
	Húsvéti tojásfestés, tojáskeresés, öntözés	Igazgató, óvodapedagógusok	Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok:
	Szakmai ellenőrzés	Igazgató		
29-30	Óvodai nyílt napokkal kapcsolatos feladatok	Igazgató, óvodapedagógusok		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

Május

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2	Anyák napi ünnepségek	Igazgató, óvodapedagógusok		Csoportonként
5-6-7	Beiratkozással kapcsolatos feladatok	Igazgató		
30	Vadvirág nap, Gyermeknap	Igazgató, óvodapedagógusok		
	Szakmai ellenőrzés	Igazgató		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	
23	Nagycsoportosok búcsúztatása	Igazgató, óvodapedagógusok, munkatársak		

Június

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Pedagógusnap	Igazgató Óvoda- vezető		
	Csoport kirándulások	Igazgató Óvoda- vezető Óvodape- dagógus		
	Nevelőtestületi értekezlet (év végi)	Igazgató Óvoda- vezető	-	-
	Szakmai ellenőrzés	Igazgató Óvoda- vezető		
	Nemzetiségi Falú nap	Igazgató Óvoda- vezető, nemzetiségi óvo- dapedagógusok		

Az évzáró végét követő időszak

Június

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Leendő óvodás gyerme- kek szüleinek szülői érte- kezlete	Igazgató		
	Szakmai ellenőrzés érté- kelése	Igazgató		
	Törvényességi ellenőrzés értékelése	Igazgató		
	Beszámolás a minőségirá- nyítási intézkedési terv negyedéves végrehajtásá- ról	Min. ir. vezető	Igazgató	Nevelőtestületi értekezlet
	Beszámolás az elvégzett teljesítményértékelési feladatokról	Telj. értékelési vezető	Igazgató	Nevelőtestületi értekezlet
30.-ig	A szakértői bizottság tájé- koztatása a felülvizsgálat- ra szoruló gyermekekről	Igazgató óvodapedagógusok		
	Minőségirányítási prog- ram értékelése	Igazgató		Értekezleten
	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elem- zése, értékelése, haté- konyságának vizsgálata, nevelési évzáró)	Igazgató	Jegyzőkönyv,	
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra megha- tározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

Július

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Közreműködés és pénzügyi féléves beszámoló elkészítésében	Gazdasági vezető		
	Selejtezés	Gazdasági vezető		
	Karbantartások	Igazgató		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

Augusztus

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	I. féléves feladatellátási terv összeállítása	Igazgató		
	Nyomtatványok, eszközök beszerzése	Igazgató		
	Munkavédelmi bejárás (kockázatfelmérés)	Munkavédelmi felelős		
	Tűzvédelmi intézkedések (tűzoltó készülékek, tűzriasztók, tűzriadó tervek)	Tűzvédelmi felelős /megbízott/		
	Nevelő testületi értekezlet - a következő nevelési év előkészítésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Igazgató		
	A következő nevelési évre vonatkozó minőségcélok áttekintése	Igazgató Min. irányítási csoport	-	Nevelő testületi értekezleten beszámolás
	Csoportszobák, egyéb helyiségek előkészítése	Óvoda-pedagógusok	Igazgató	
	Játéktárolók átadása	Tároló felelősök	Igazgató	
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Igazgató	

ÉVES PROGRAMTERV 2024-2025

Az Éves Programterv készítése során figyelembe vettük a továbbra is fennálló gazdasági és energetikai válság helyzetet, ezért takarékos és tartalmas programösszeállításra törekedtünk.

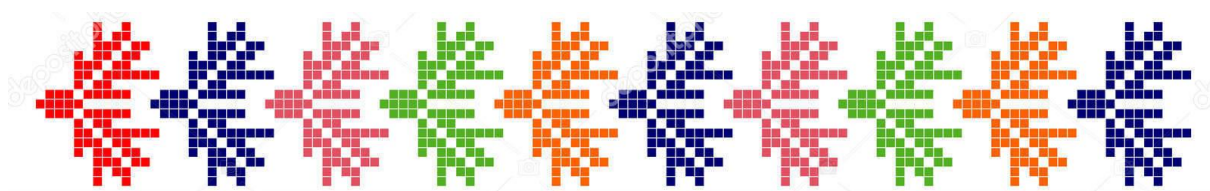
Jeles napok, programok	Időpontok	Tevékenységek	Felelős
SZEPTEMBER			
Játék délelőtt	2,3,	Az új és a szünidőről visszaérkezett gyermekeknek	
Szülői értekezlet	16	Házirend, Napirend, Heti rend, első féléves nevelési és tevékenységi terv bemutatása	
Színházi előadás	egyeztetés alatt	Zenés mesejáték megtekintése	
Autó mentes napi rendezvény	egyeztetés alatt	A nagycsoportosok részt vesznek a Szentendrei rendezvényen.	
Fényképezés	egyeztetés alatt	Egyéni és csoportos felvételek készítése	
Népmese Napja	25	Könyvtárlátogatás	
SZ Nefelejcs Énekkar fogadása	hó vége	Közös játék és daltanulás	
OKTÓBER			
Zene Világnapja	3	Zenehallgatás	
Állatok Világnapja	10	Madarász ovi Természet ismereti séta	
Népi játékok napja	7	Játék délelőtt: népi ügyességi és dalos játékokból	
Nevelés nélküli nap	18	NOE konferencia őszi találkozó	
Ünnepség	22	Október 23-i megemlékezés	
Kirándulás	egyeztetés alatt	Szentendre	
Tök jó nap	28	Tökfaragás, játékok	
SZ Látogatás a Szlovák Házba	25	Játékdalok énekek, játékok tanulása	
NOVEMBER			
Madarász Ovi program	egyeztetés alatt	Teremfoglalkozás	
Magyar nyelv napja	6	Versmondás, könyvtár látogatás	
Színházi előadás	egyeztetés alatt	Mesejáték megtekintése	
Adventi készülődés	25	Barkácsolás, koszorúkötés	
SZ Nefelejcs énekkar látogatása az óvodában	27	Jeles napok, hagyományok	
DECEMBER			
Mikulás	6	Ajándék elkészítése	

Mese előadás Allami Bábszínház	6	Buszrendelés, jegyvásárlás	
Madarász ovi	egyeztetés alatt		
Karácsonyi gyertyagyűjtés	16	Ajándékkészítés, műsor	
Dolgozók karácsonya	13	Ajándék, ünnepi vacsora	
Jeles napok, programok	Időpontok	Tevékenységek	Felelős
2024 JANUÁR			
SZ Ujévköszöntés	6	Hagyományos szlovák ételek készítése	
Vízkereszt csoportonként megtartva	6	Hagyományőrző közös program	
Szülői értekezlet	13	Félévértékelés, iskolák bemutatkozása	
Fogadóórák	20-25	Egyéni fogadóórák a gyermekek fejlődéséről	
Madarász Ovi	egyeztetés alatt	Sírálytetés Budapest	
A Magyar Kultúra Napja	22	Könyvtárlátogatás	
FEBRUÁR			
Medvebál	3	Mese, játék, mulatság	
Farsang	20	Jelmezbál	
Télkergetés	28	Kiszebáb égetés	
Koncert	egyeztetés alatt	Hangverseny Szentendrén	
MÁRCIUS			
Március 15	14	Ünnepség	
Apák napja	19	Köszöntő, játékdélután	
Színházi előadás	egyeztetés alatt	Zenes mesejáték megtekintése	
Víz Világnapja	21	Vízben élő állatok	
Szakmai nap MP Nevelés nélküli munkanap	24	Szakmai előadás, kézműves tevékenység	
ÁPRILIS			
Szakmai nap MP Nevelés nélküli munkanap	7	Bemutató játék, kézműves tevékenység	
Húsvét az óvodában	17,22	Tojáskeresés, tojásfestés, locsolkodás	
Madarász Ovi Program	egyeztetés alatt	Kirándulás	
Nevelés nélküli nap	egyeztetés alatt	NOE Konferencia tavaszi találkozó	
Föld napja	24	Virágültetés, kertrendezés	
Viselet Napja	25	Népi ruhadarabokban érkezünk	
Nyílt nap az új gyerekek számára	28-29	Az óvoda bemutatkozása	

Sz Nemzetiségi nyílt nap	28-29	Ovodalátogatás	
MÁJUS			
Májusfaállítás	2	Díszítés	
Óvodai beiratkozás	5-6-7-	Az óvoda kinyitja kapuját	
Anyák napja	2	Ajándékkészítés, köszöntő műsor	
Madarak és fák napja	12	Erdei kirándulás	
Szülői értekezlet	12	Évértékelő szülői	
Vadvirágnap Gyermek-nap	30	Sportjátékok	
Evzáró, a nagycsoportosok búcsúztatása	23	Ünnepség, ballagás	
Sz Buszkirándulás a Nemzetiségi Önkormányzattal	május vége	Kirándulás testvéróvoda látogatás	...
JÚNIUS			
Nemzeti összetartozás napja	4	Közös éneklés a Nefelejcs énekkarral	
Madarász ovi program	egyeztetés alatt	Természetjárás	
Környezetvédelmi Világnap	5	Kirándulás Budapestre	
Nevelés nélküli nap	6	Tanévzáró kirándulás, Ünnepi ebéd	
Szent Lászlónap	egyeztetés alatt	Ünnepség részvétel a községi rendezvényen	
JULIUS			
Nyári zárás	Június 30-júl.25-ig	Takarítás, karbantartás	
Szlovák tábor	Egyeztetés alatt	Játékok, kézműves tevékenységek	
AUGUSZTUS			
Nevelési értekezlet Nevelés nélküli munkanap	21	Beszámoló és Munkaterv elfogadása Nevelési év előkészületei	
Játék délelőtt az új ovisoknak	28-29	Ajándékkészítés, közös játék	

MUNKAREND 2024-2025

A hét.	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Összes munkaidő
Szücs La-josné	7-13	7-13	7-13	8-16	7-13	32
Nádasi Gyula Gáborné	12-16	12-16	12-16	-	-	12
Kozmáné Jáki Szil-via	8-14	8-14	8-14	8-14	8-16	32
Dombai Mihályné	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40
Mikula Gáborné	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	40
B hét						
Szücs La-josné	8-16	7-13	7-13	7-13	7-13	32
Nádasi Gyula Gáborné	-	-	12-16	12-16	12-16	12
Kozmáné Jáki Szil-via	8-14	8-16	8-14	8-14	8-14	32
Dombai Mihályné	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	40
Mikula Gáborné	9.30-17,30	9.30-17,30	9.30-17,30	9.30-17,30	9.30-17,30	40



Hagyományörző Munkaközösség Munkaterve 2024-25

Célok:

- A szakmai közösség módszertani eszköztárának és a népi hagyományokhoz kapcsolódó repertoárjának (népdalok, mondókák, népmesék, rigmusok) összegyűjtése magyar és szlovák nyelven egyaránt – gyűjtemény létrehozása.
- A húsvéti ünnepkörhöz kapcsolódó differenciált népi dalos játék, népi mondóka, rigmus, népmese és népi kézműves technikák összegyűjtése a tehetségigéretnek gazdagítására.
- A nemzetiségi óvodák tehetségnapjának megszervezésével a hálózatosodás elősegítése, a partnerintézmények pedagógusainak tapasztalatcseréje, valamint a szülők bevonása a hatékony kutató és nevelőmunkába.

A célok megvalósítását támogató tevékenységek

- Munkaközösségi foglalkozások megvalósítása a szakmai közösség részére a húsvéti ünnepkör népi hagyományainak bővebb megismertetésére a szakmai közösség részére, a 2024/2025. nevelési év során három alkalommal.
- Tehetségnap megvalósítása 2025 márciusában a partnerintézmények és a szülők bevonásával.

4, Húsvéti ünnepkör (Bőjti játékok, Tojásfestés, Locsolkodás, Sibálás, Komatálazás, Tavaszköszöntő játékok, Az állatok kihajtása, Mágikus cselekedetek)

1, alkalom: Szakmai előadás megszervezése. Neves szakmai előadó (néprajzos) meghívása és felkérése a pedagógus közösség ismereteinek. bővítését megcélzó előadás megtartására. **Szakmai megbeszélés:** óvodáinkban és településeinken élő és felkutatott húsvéti ünnepkör hagyományai. A gazdagító műhelymunka tematikájának összeállításához javaslatok az elmúlt évi tapasztalatok alapján. A kidolgozott anyagok továbbítása a szakmai partnerintézményeknek, a hálózathoz kapcsolódó szlovák nemzetiségi óvodák számára.

2, alkalom: A szakmai partnerekkel, szülőkkel megtartott **nagyszabású közös rendezvény tehetségnap** megszervezése. A tehetségműhelyek bemutatkozása: népi játék, néptánc műhely: játékfűzések, néptánc bemutatók. A kreatív kézműves műhely népi kézműves technikákkal készült alkotásaiból **kiállítás rendezése a Szlovák Házban.**

3, alkalom: A témához kapcsolódó anyaggyűjtés. Mesék, versek, mondókák, kiolvasók, találos kérdések, népi játékok, énekes és körjátékok, népdalok, zenehallgatási anyag összegyűjtése. Daltanulás népzene-szek meghívásával. **Szakmai megbeszélés:** A húsvéthoz és a húsvéti ünnepkör jeles napjaihoz kapcsolódó, népi játékok, énekes körjátékok, népdalok, zenehallgatáshoz, gyermektánc-hoz használható anyagok válogatása a gazdagító műhelymunka tematikájának összeállítási szempontjai alapján. A kidolgozott anyagok továbbítása a szakmai partnerintézményeknek, a hálózathoz kapcsolódó szlovák nemzetiségi óvodák számára.

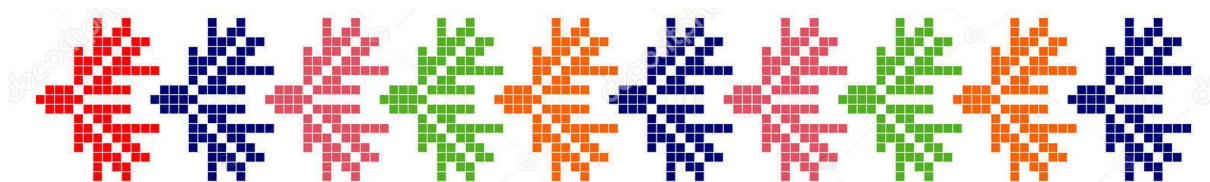
4, alkalom: Népi kézműves anyagok és technikák megismerése. Népi kézműves mesterséget bemutató szakember meghívása (Pl. tojásfestés, kosárfonás). A technika alkalmazásával eszközök, tárgyak, játékok elkészítése. **Szakmai megbeszélés:** Az újonnan megismert technika alkalmazása, beépítése a gazdagító műhelymunka tematikájába. Az összeállított gazdagító műhelymunka harmadik évben kipróbált tematikájának tapasztalatai. Visszajelzések, korrekciók. A kidolgozott anyagok továbbítása a szakmai partnerintézményeknek, a hálózathoz kapcsolódó szlovák nemzetiségi óvodák számára.

Az éves munkaterv sikerkritériumai:

- *Az óvodapedagógusok megismerik a húsvéti ünnepkörhöz kapcsolódó népszokások eredetét, azok lényegét, jelképeit, és komplexen megjelentetik az óvodai élet tevékenységformáiban.*
- *A népszokásokkal, néphagyományokkal kapcsolatos ismeretek hatékonyra, gazdagabbá teszik az ünnepkör megszervezését, a dalok, mondókák, versek befogadását, a zenei képességek és a vizuális kifejezőkészség fejlődését is.*
- *A gazdagító program hozzájárul a tehetségigéretnek fejlesztéséhez, megvalósul a differenciálás a tehetséges gyermekek részére.*
- *A tehetségnap megvalósításával a szülői igények formálódnak a magyar és a szlovák népi hagyományok ápolására, tovább erősödik a hatékony nevelőpartneri viszony.*
- *Megvalósul és tovább bővül a hálózatosodás a szlovák nemzetiségi óvodák közösségével, az óvodapedagógusok közötti építő szakmai kapcsolatok gazdagodnak.*
- *Óvodásaink lokálpatrióta szemlélete tovább erősödik, a magyar és a szlovák hagyományok megélésével.*
- *Tovább bővül a pedagógusok módszertani repertoárja a szlovák nyelvű dalok, mondókák, rigmusok, népmesék, népszokások átadásának területén, ezáltal hatékonyabbá válik a szlovák nyelvi közösséghez tartozó gyermekek részére a nemzetiségi identitástudatuk megerősítése.*

Nádasi Gyula Gáborné

Mesterpedagógus



Gyermekvédelmi Munkaterv 2024/2025 - nevelési évre

Törvényi változások a Gyermekvédelem területén

A gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI törvény módosításával, a 2021.évi LXXIX törvény július 01-től lép hatályba. A törvény célja és alapelvei kiegészültek, többek között a gyermekvédelmi rendszerben azzal, hogy az állam védi a gyermekek születési nemének megfelelő önazonossághoz való jogát. Folyamatosan figyelemmel kísérjük a törvényi változásokat és alkalmazkodunk a változó feltételekhez és lehetőségekhez. Így online előadáson vettünk részt

ami az új rendeleteket, módosításokat mutatta be a gyermekvédelem területén. (FÜPI Kozák András előadása).

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek, tanulók ellátása az óvodában, iskolában. Nkt. 2021 szept. 01-től hatályba lépő módosítása Nkt. 62.§ (1.a) bekezdés. Ezt a tanfolyamot két kolléganőm is elvégezte.

A gyermekek, tanulók adatainak nyilvántartása a nevelési-oktatási intézményekben. A köznevelési intézmény nyilvántartja a gyermek után a családi pótlékra jogosult nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, telefon számát. Nkt. 41.§ (4) bek. b.) pontja. Ezeket az adatokat bekértük a szülőktől.

A gyermekvédelmi munka alapelvei

A gyermekvédelmi munkát a humánus, segítőkészség, a megértés és a támaszkodás jelenti. A gyermekvédelmi munka fő céljának a prevenciót tekintjük, amely során szeretnénk megakadályozni a veszélyeztetett státusz kialakulását.

Fontos a család tiszteltetben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel együttesen a gyermek iránti felelősség ébren tartása. Tapintatos, személyes kapcsolatot szükséges kialakítani azokkal a családokkal, akik segítséget kérnek, vagy segítségre szorulnak.

A kedvezőtlen szociális, gazdasági, családi és intézményi hatások az értékek és a normaváltság, az egyre több családban érzékelhető életvezetési problémák miatt növekszik a feszültség-szint és csökken a feszültségtűrő képesség, ami a családi otthonokban érezteti hatását és leggyakrabban a gyermekeken vezet le. A fentiek káros hatása megjelenik az óvodában is, a gyermekek teljesítmény-, magatartás-, és kapcsolatzavarainak formájában. Óvodánkban van

BTM- és SNI. gyermek is. Biztosítjuk számukra a mozgás-és beszéd fejlesztéshez szükséges szakember segítségét.

Az óvodai gyermekvédelem egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája (*éhsége, agresszivitása, szorongása, hiányzások...*) itt érzékelhető először.

Megelőzés (prevenció) és színterei

2018 január 01.-től hatályba lépett az óvodai és iskolai segítő tevékenység.

Intézményünk segítséget kapott a gyermekvédelemmel kapcsolatos esetlegesen megjelenő prevenciós feladatokban, Konkoly Annamária óvodai szociális segítő személyében. A Dunakanyari Család és Gyermekvédelmi Intézmény munkatársa. Elérhetősége: Szentendre, Szentlászlói u. 89. Tel: 06-20-217-16-64. E-mail info@Dunakanyari.hu

Látogatása az Intézményben minden hónap első péntek. Feladattípusai: A gyermekek testi, lelki fejlődésének segítése, a családok működésének segítése, esetlegesen beavatkozás. Prevenciós beszélgetések szülőcsoportoknak. Prevenciós beszélgetések a gyerekekkel, érzelmek kifejezésének segítése.

A Családsegítő munkatársa Hurton Emese minden héten szerdán fogadó órát tart az Önkormányzat épületében. Szükség esetén tőle is segítséget kaphatnak a családok.

Az első jelzőrendszeri megbeszélésen a hatékony feladatellátás érdekében több alkalommal kibővített megbeszélést tartunk külső előadó meghívásával. Az aktuális témaköröket Intézményi szinten közösen állapítjuk meg.

WHO háromfázisú értelmezése:

- *Az elsődleges megelőzés* a probléma, konfliktus kialakulásának megelőzése magában foglalja az univerzális, alapellátási formákat.
- *A másodlagos megelőzés* magában foglalja a célzott segítségnyújtást, illetve a probléma kialakulását követően a veszélyeztetett gyermekek családon belüli vagy más elhelyezési helyen történő gondozását.
- *A harmadlagos megelőzés* speciális ellátásokat jelent, be kell avatkozni, hogy megszűnjön az ártó magatartás. (kiemelés, mint korrekció).

Az óvodavezető feladatai

- A gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése.
- Az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a gyermekbalesetek megelőzése.

- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása.
- Az egészséges életmód biztosítása.
- Szükség esetén - *a családon belüli körülmények figyelembevételével* - javaslattétel a család bevonása a szociális segélyezettek körébe.
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme. A hivatali titoktartási kötelezettség betartása.
- Kapcsolatot tartása minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében szükséges.

Az Óvodapedagógus szerepe a megelőzésben:

- Ismerje a gyermek egyéni képességeit, szociokulturális helyzetét,
- Kísérje figyelemmel a családban jelentkező problémákat, a gyermek elmondásai, észlelt pszichés diszpozíciói alapján, tartson folyamatos kapcsolatot a szülőkkel (családlátogatás, vagy fogadóóra),
- Kísérje figyelemmel a gyermek fejlődését,
- Ismerje fel a napi nevelőmunkában nem fejleszthető képesség- és jártassághiányokat, majd jelezze a szülőknek és a szakembernek.

Elsődleges feladatok

- Szakértelmével, tapasztalataival segítse a gyermekeket abban, hogy sikeresen illeszkedjenek be az óvodai közösségbe; meglévő képességeik kibontakozhassanak, hiányzó képességeik fejlesztése folyamatos legyen, hogy a gyermek szocializációja során elszenvedett hiányosságait a család segítése mellett pótolják, javítsák.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét észleli, kötelessége a maga eszközeivel: gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel ezt elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel. Az óvodapedagógusnak észlelnie kell a gyermekek viselkedésében, rendezettségében adódó változásokat.

További feladatok

- Biztosítsa a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő-, óvó intézkedésekre tegyen javaslatot.

- A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban ismerje meg.
- Az egyéni lemaradásokat igyekezzen csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében működjön közre.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában vegyen részt, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolja.
- Az integrált nevelést segítse elő a gyermek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában.
- A rendszeres óvodalátogatást kísérje figyelemmel, szükség esetén jelezze a hiányzást.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájárulást javaslatával segítse elő.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel támogassa a gyermek családban történő felnevelését.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- Ismerje a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szerveket, szükség esetén vegye fel a kapcsolatot velük.
- Fontos a prevenció kiterjesztése minden gyermekre.
- Folyamatos kapcsolattartás az óvoda gyermekvédelmi felelősével.
- A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesüljön.
- Ismerjék a velük kapcsolatban álló gyermekeket, a rájuk ható tényezőket, és segítsék elő a lelki traumák feldolgozását.

A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az óvoda vezetőjének megbízásából képviseli a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontokat. Szervezi, irányítja és személyes részvételével elősegíti ezen szempontok érvényesülését.

Gyermekvédelmi felelős feladata a megelőzésben:

- Szükség esetén fogadóórát tart.
- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között.

- Statisztikák vezetése az óvodapedagógusok közreműködésével, a hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattevés a további teendőkhöz.
- Feljegyzi a Nyilvántartásba a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket és azok eredményeit.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszűnés okait.
- Nevelési év elején elkészíti a Gyermekvédelmi Munkatervet az adott évre, nevelési év végén Éves Értékelést készít.
- Kapcsolattartás az Önkormányzat Szociális osztályának vezetőjével, a Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Rendszeres részt vesz a Családsegítő Szolgálat eszmegbeszélésein.
- Munkájáról, az ügyek intézéséről az óvoda vezetőjét és az adott gyermek óvodapedagógusait folyamatosan tájékoztatja.

A gyermekvédelmi munka hatékonyságát az alábbiakkal segítjük elő óvodánkban

- Szülői Értekezletek, Nyílt napok, nyitott óvoda (*pl. fényképész...*), óvodai rendezvények.
- Személyiségfejlesztő tréningek tartása az óvodai dolgozóknak.
Közös, családi kirándulások évente 1-2 alkalommal, igény szerint munkadélutánok szervezése.
- Gyermeki és szülői jogok ismertetése az óvodát kezdő szülők részére az első Szülői Értekezleten, minden csoportban a nevelési év kezdetén tartott Szülői Értekezleten.

Közérdekű információk, telefonszámok megadása. Krízis telefon a Dunakanyari Családsegítő és Gyermekvédelmi központban.

Hívható a 06-20-364-08-27 telefonszámon. Minden gyermekvédelemmel, szociális krízis helyzettel kapcsolatos problémával hívható délután 4-től

2024.-2025- Nevelési év Gyermekvédelmi munkaterve

	Feladatok	Határidő	Felelős
1.	Gyermekvédelmi munkaterv készítése.	2024 szeptember	gyermekvédelmi felelős
2.	Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények	2024szeptember	gyermekvédelmi

	címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában.		felelős
3.	Tájékoztatás: a szülők ismerjék meg jogaikat, tudják, hogy probléma esetén hova forduljanak segítségért.	2024 szeptember	gyermekvédelmi felelős
4.	A hátrányos és veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével.	2024 szeptember	gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok
5.	Nyilvántartás készítése az óvodába járó gyermekekről, változások figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
6.	A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele, változások figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
7.	Együttműködés az óvodapedagógusokkal, kölcsönös segítség nyújtás.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
8.	A gyermekek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének felismerése, kialakulásának megelőzése, ill. enyhítése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
9.	A gyermekbántalmazás kiszűrése, az erre utaló jelek figyelemmel kísérése (lehet testi, lelki...).	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
10.	Segítségnyújtás: az arra rászoruló gyermekek szakemberhez irányítása, a probléma jellegének megfelelően. Pl. Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, gyermekjogi képviselő, gyermekpszichológus...	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
11.	Kapcsolattartás a segítő intézményekkel: Pedagógiai Szakszolgálat pszichológusa, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Szolgálat, védőnő, iskola gyermekjogi képviselője...	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
12.	Résztvétel a Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett eszmegbeszéléseken, továbbképzéseken.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős

13.	Részvétel konferenciákon, jelzőrendszeri értekezleteken.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
14.	A tanköteles korú gyermekek rendszeres óvodába járásának ellenőrzése, a hiányzások figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
15.	A gyermekek logopédiai foglalkozásokon való részvételének figyelemmel kísérése, logopédussal való kapcsolattartás.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
16.	A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
17.	Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
18.	Ruhabörzék szervezése, az arra rászoruló családok segítése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
19.	A gyermekekkel kapcsolatos törvények, jogszabályok változásának figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
20.	Gyermekvédelmi beszámoló készítése az év közben végzett munkáról.	2025. június	gyermekvédelmi felelős

Szűcs Lajosné
Gyermekvédelmi felelős

Pilisszentlászló, 2024 szeptember 01