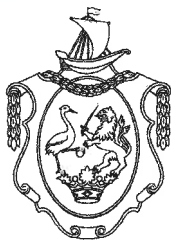


Szám: 1/61-29/2023.



B. sz. napirend

ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
EMBERI ERŐFORRÁSOK BIZOTTSÁGA

2023. október 24-ei soros ülésére

Tárgy:

A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde 2023/2024. évi óvodai munkatervének véleményezése

Előterjesztő:

.....
Csótár András
bizottság elnöke

Törvényességi ellenjegyzés:

.....
Dr. Gábor Hajnalka
jegyző



Az előterjesztést készítette:

.....
Nyári Emőke
humánpolitikai ügyintéző

Az előterjesztést jóváhagyta:

.....
Dr. Varga Éva osztályvezető
Önkormányzati és Igazgatási Osztály

Tisztelt Bizottság!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét is.

A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője a 2023/2024. évi óvodai munkatervet elkészítette és véleményezés céljából megküldte a fenntartó részére (1. számú melléklet).

Keszthely Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (X. 22.) önkormányzati rendelet 3. sz. melléklete 2.3.2.7.3. pontjában foglaltak alapján a képviselő-testület az Emberi Erőforrások Bizottságra ruházta át az önkormányzat fenntartásában működő nevelési intézmény nevelési év tanrendjének véleményezését.

Tisztelt Bizottság!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat
.../2023. (X. 24.) sz. emberi erőforrások bizottsági határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága „**A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde 2023/2024. évi óvodai munkatervének véleményezése**” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Emberi Erőforrások Bizottsága Keszthely Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (X. 22.) önkormányzati rendelete alapján, átruházott hatáskörben a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde 2023/2024. évi - az előterjesztés 1. számú mellékletében foglalt - óvodai munkatervét véleményezte, észrevétellel nem kíván élni.
2. A bizottság felkéri az elnököt, hogy a hozott döntésről az intézmény vezetőjét a határozat megküldésével tájékoztassa.
3. A bizottság felkéri az intézményvezetőt a munkatervben foglalt, szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2023. november 1., ill. folyamatos

Felelős: Manninger Jenő polgármester

Dr. Gábor Hajnalka jegyző

(Dr. Varga Éva osztályvezető)

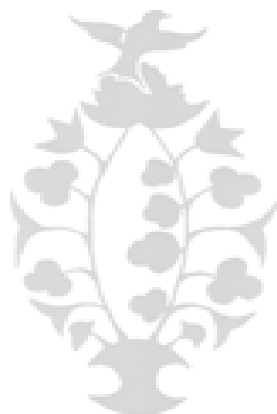
Németh Ildikó intézményvezető

Keszthely, 2023. október 12.

Csótár András
elnök

INTÉZMÉNYI MUNKATERV

KESZTHELYI ÉLETFA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE



2023-2024.

TARTALOMJEGYZÉK

A nevelési év rendje.....	4
1. Pedagógiai folyamatok.....	5
1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	5
1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás.....	11
1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	14
1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés	20
1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció	22
2. Személyiség – és közösségfejlesztés	27
2.1. Személyiségfejlesztés.....	27
2.2 Gyermekvédelem	32
2.3 Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	35
2.4 Közösségfejlesztés	36
3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények	38
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	39
4.1 Munkaközösségek működése	39
4. 2 Mentorálás rendszere.....	40
4.3 Vezetői értekezletek	42
4.4 Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szinten	42
5. Az intézmény külső kapcsolatai	46
5.1 Családdal való kapcsolat	46
5.2 Az óvodapedagógusok fogadó órái	47
5.3 Kapcsolattartás társintézményekkel	48
5.4 A fenntartóval való kapcsolattartás	48
6. A pedagógiai munka feltételei	49
6.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	49
6.2. Személyi feltételek	51
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.....	53
§ A munkaterv jogszabályi háttere §.....	62

Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde
8360 Keszthely, Vaszary K. u. 12.
Tel./fax: 83/510-332
E-mail: eletfaovoda@keszthelynet.hu

MUNKATERV 2023/2024

Intézmény OM- azonosítója: 037251	Intézményvezető: Németh Ildikó Katalin
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Mikusiné Szabó Csilla Óvodapedagógus	Szülői szervezet nevében: Urbanicsné Rétfalvi Edit SZM elnök
Alkalmazotti közösség nevében: Varga - Héder Beáta Óvodatitkár	Fenntartó nevében: Manninger Jenő Polgármester
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2023.09.01 – 2024.08.31.	
Ph.	

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év **első napja 2023. szeptember 1. (péntek), utolsó napja 2024. augusztus 31. (szombat).**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

Nevelőtestületi értekezleteken a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele a szervezés függvényében alkalmasszerűen kötelező. Nevelés nélküli munkanapokon gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.









































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

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2022. december 20. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. március 28. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő)

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

<i>Székhely és tagóvodák</i>	2024. június 24-28.	2024. június 01-05.	2024. július 08-12.	2024. július 15-19.	2024. július 22-26.	2024. július 29-02.	2024. augusztus 5-9.	2024. augusztus 12-16.
<i>Életfa Óvoda</i>								
<i>Gagarin U. Tagóvoda</i>								
<i>Tapolcai U. Tagóvoda</i>								
<i>Sopron U. Tagóvoda</i>								
<i>Vörösmarty U. Tagóvoda</i>								

1. Pedagógiai folyamatok

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai demográfiai, és más külső mutatók azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek helyi adottságokat, a település struktúrájának változásait, a szülői és a fenntartói elvárásokat is figyelembe véve. A tervek elkészítésében a nevelőtestület aktívan közreműködik.

Az intézmény vezetése a szakmai munkaközösségek közreműködésével irányítja az intézmény működését. A pedagógiai program megvalósítása, a nevelési, tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermeki alapkészségek és kulcskompetenciák fejlesztésére koncentrálnak.

A munkatervek összeállításának szempontjai összhangban vannak a stratégiai dokumentumokkal. A megvalósítás folyamata nyomon követhető a munkaközösségek terveiben és a beszámolóikban. A kialakult ellenőrzési rend alapján a tervek megvalósításának eredményessége és hatékonysága pontosan meghatározható.

Az értékelések eredményeinek visszacsatolása a dolgozók és a szülők irányába egyaránt megtörténik, mely a fejlesztések egyik alapját képezi. Az intézmény a feladatok eredményes ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval, ahol az együttműködés a jogszabályok szerint történik.

A feladatok megvalósításában nyomon követhető a PDCA ciklus. (PDCA: *plan – tervezés, do – cselekvés, check – ellenőrzés, act – beavatkozás*)

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

- *Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.*
- *Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?*

Az intézmény az előző nevelési évre építve tűzte ki céljait és feladatait, melyek jó színvonalon valósultak meg. A munkaközösségek ajánlásokat tettek arra vonatkozóan, amit 2023-2024. nevelési évre javasolnak. Mind a belső, mind pedig a külső ellenőrzések eredményesen zárultak. A pedagógiai munkához kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése a terveknek megfelelően zajlott, a visszacsatolás beépítése folyamatosan történik. Mérés-értékelési rendszerünk eredményeit számszerű adatokkal is alá tudtuk támasztani, kiemelve az erősségeket, fejlesztetőségeket és a továbblépés irányait. A szakmai működést szabályozó dokumentumainak korrekcióira az éves munkatervben meghatározottak szerint került sor, melynek több ponton részesei a kollégák. Mind a belső, mind pedig a külső kapcsolatok hangsúlyosan voltak jelen az intézmény szakmai munkája során.

A tervezés alapja

- a törvényi elvárásoknak való megfelelés
- -a munkatársak bevonásának széles körű biztosítása
- -a feladatok elosztásának optimalizálása
- -a rendszerlátás megsegítése, fejlesztése
- -rugalmasság, érthetőség, egyértelműség.

Óvodakép

- Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.
- Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja a gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba való átlépés belső pszichikus feltételei.
- Az óvodai nevelés célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Az óvodai nevelés alapelvei:

- a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi;
- a nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását;
- az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.

Az óvodai nevelés az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodik: a gyermeki szükségletek kielégítéséről, az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről; a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról; a gyermeki közösségben végezhető sokszínű - az életkornak és fejlettségnek megfelelő - tevékenységekről, különös tekintettel a mással nem helyettesíthető játékról; e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség-tartalmakról, emberi értékek közvetítéséről; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.

Az óvodai nevelés általános feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja - Célok kiemelése az intézmény Pedagógiai Programjából - Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok javaslatai

Kiemelt célok	Kapcsolódó feladatok
Intézményvezető, intézményegységvezető, tagóvodavezetők	
Az óvoda és a család kapcsolatának további erősítése	<ul style="list-style-type: none"> – Szülői Közösségek névsorának, elérhetőségének aktualizálása – Közös programok szervezése, – SZK-tagok időben történő és megfelelő tájékoztatása
Partneri kapcsolatok mélyítése a társintézményekkel, partnerintézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> – Együttműködési alkalmak és tartalmak bővítése – A partner intézményekkel a kapcsolat további erősítése, különös hangsúllyal a bölcsőde, az iskolákra és a szakszolgálatra.
Kapcsolatok mélyítése: óvoda-bölcsőde, valamint a székhely és tagóvodák és intézmények, munkatársak között	<ul style="list-style-type: none"> – Közös szakmai programok. Elérhetőségek frissítése, aktualizálása és megosztása a munkatársakkal. Szükség szerint feladatra orientált kapcsolattartók kijelölése, feladatok megbeszélése.
Egymás értékeinek megismerése, egy-egy sikerélmény, pozitív szakmai tapasztalat megosztása a nevelés-oktatás terén.	<ul style="list-style-type: none"> – Szakmai tapasztalatok megosztása a nevelőközösségi értekezleteken/megbeszéléseken – Lehetőség teremtése a szakmai tapasztalatok megosztására
Minőség Szakmai Munkaközösség	
Allergiával küzdő, diabéteszes gyermekek integrálása az óvodába	<ul style="list-style-type: none"> – Egészségügyi továbbképzések szervezése: életmentő technikák tanulása. Elvárás valamennyi dolgozó részvétele az anafilaxiás sokk kezelésével kapcsolatos képzésben.
A nevelés és fejlesztés a gyermekek és felnőttek számára egyaránt nyugodt légkörben, és megfelelő feltételek mellett történjen.	<ul style="list-style-type: none"> – Gyermekek és felnőttek mentális egészségvédelme – Családias környezet és légkör feltételeinek megteremtése, biztosítása
A játékon keresztül tudományosan és sokoldalúan közvetíteni az ismereteket.	<ul style="list-style-type: none"> – A szabad játék kitüntetett szerepének biztosítása – Tudásmegosztás a témában
Konzultáció szakmai munkaközösség	
Óvoda-iskola kapcsolatbővítése, az -átmenet feszültségeinek oldása	<ul style="list-style-type: none"> – A nevelést segítő szakemberek és az óvodapedagógusok hatékonyabb együttműködésének kidolgozása,

Kiemelt célok	Kapcsolódó feladatok
	– A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvodai nevelés / fejlesztés folyamataiban
Közösségépítés	– Szervezetfejlesztés: közösségépítő szakmai programok, tapasztalatszerzési lehetőségek szervezése
Az óvodapedagógusok és a munkájukat segítők tudásuk legjavát adva, ismereteik folyamatos bővítésével neveljék és fejlesszék a gyermekeket.	– A PP cél és feladatrendszerének eredményes megvalósítását célzó szakmai továbbképzéseken való részvétel→ a tanult ismeretek alkalmazása, megosztása
Környezet Szakmai Munkaközösség	
Fenntarthatóság, a környezetvédelmi személet beépítése a tervező munkába, a környezetvédelemmel kapcsolatosan fokozott figyelemfelkeltés	– Tudásmegosztás a témában, különös tekintettel a tervezés és megvalósítás tartalmaira
Környezetünk védelme	– Szociális képességek fejlesztése
A nevelés és fejlesztés a gyermekek és felnőttek számára egyaránt nyugodt légkörben, és megfelelő feltételek mellett történjen.	– Gyermekek és felnőttek mentális egészségvédelme – Családias környezet és légkör feltételeinek megteremtése, biztosítása
Ének Szakmai Munkaközösség	
A zenei értéknyújtás hiteles és magas minősége	– Tudásmegosztás: Bemutató foglalkozások, szakmai tartalmak és tapasztalatok megosztása
Gyermekvédelmi felelősök	
Egymás elfogadásának erősítése pedagógus mintaadással	- Hiteles pedagógiai viselkedés
Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársaival és Szociális segítővel szorosabb kapcsolat kialakítása, a munkacsoport életébe való bevonással	– Személyes kapcsolatfelvétel a szociális segítővel, az együttműködés gyakorlatával kapcsolatos kérdések tisztázása, feladatok megbeszélése, pontosítása, folyamatos kapcsolattartás
Szorosabb együttműködés a szociális háló többi tagjával: védőnő, gyermekorvos, óvodaorvos, munkánkat segítő szakemberek, intézmények.	– Személyes kapcsolatfelvétel az érintett szakemberekkel, az együttműködés gyakorlatával kapcsolatos kérdések tisztázása, feladatok megbeszélése, pontosítása, folyamatos kapcsolattartás

Kiemelt célok	Kapcsolódó feladatok
Konfliktusmentes, asszertív kommunikáció szülő-pedagógus, pedagógus-pedagógus között, technikák tanulása ebben a témában, stresszkezelési, megküzdési technikák megismerése.	– Tudásbővítés intézményi és intézményen kívül szervezett továbbképzéseken, érzékenyítő programokon
Családokkal jó kapcsolat kialakítása – tolerancia, bizalom kialakítása. Gyermek megfigyelése, pozitívum kiemelése.	– Új gyermekek körében az óvodai beilleszkedést is segítő családi beszélgetés (családlátogatás) szervezése, lebonyolítása – Együttműködési alkalmak teremtése – Hiteles és következetes, a családi értékeket is képviselő pedagógia közvetítése – Gyermekmegismerési technikák tanulása, ismerete
A gyermek elfogadtatása a társak körében – tolerancia.	– Szociális kompetenciák fejlesztése
Fokozatosság elvének megtartása.	– Módszertani ismeretek alkalmazása
Biztonság megteremtése	– A nevelés és fejlesztés a gyermekek és felnőttek számára egyaránt nyugodt légkörben, és megfelelő feltételek mellett történjen.
Gyermeki és szülői jogok érvényesítése.	– Köznevelési törvény vonatkozó tartalmainak biztos ismerete és hiteles képviselete, ENSZ Gyermeki Jogok ismerete – Fenti tartalmak hiteles képviselete a családi beszélgetések (fogadóóra, szülői értekezlet, családlátogatás) és a mindennapok során.
A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően különböző támogatásokhoz történő segítségnyújtás.	– A meglévő információk alapján a gyermekvédelmi koordinátornak lehetősége nyílik a tanácsadásra és forrásfeltárássra (szociális támogatás, étkezési támogatás stb.) a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzetben lévő szülők felé. a kapcsolattartásra a Család- és Gyermekjóléti Központ felé.

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

- Hogyan történik a tervek megvalósítása?
- *Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?*
- *A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése*
- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

Kiemelt célok	Kapcsolódó feladatok
A törvényi változások bevezetése és a kollégák megfelelő tájékoztatása.	<ul style="list-style-type: none"> – Folyamatos tájékoztatás – Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, módosítása
Törvényi változások tükrében a szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, feladatok elosztása a meglévő munkaközösségek, tagintézmények között.	<ul style="list-style-type: none"> – A jogszabályi környezetváltozás lezárását követően az intézményi ütemezés pontosítása
Folyamatos továbbképzési lehetőségek biztosítása.	<ul style="list-style-type: none"> – A PP cél és feladatrendszerét támogató képzési tartalmak: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Módszertani képzés zenei területen: „Így tedd rá” ➤ Sakkpalota-sakkjátszótér ➤ Kommunikáció, konfliktus és stresszkezelés ➤ Gyermekvédelem
Vezetői ambícióval lévő munkatársak aktivizálása, fokozott bevonása.	<ul style="list-style-type: none"> – Bevonásuk ösztönzése és biztosítása
Gyakornokok bevonása, magas színvonalú mentorálással az óvoda – mint későbbi munkahely – vonzóvá tétele.	<ul style="list-style-type: none"> – A lehetőségek vezetői szinten történő átgondolása, rendszer kidolgozása
Szaktabeli előadók meghívása értekezletekre, továbbképzésekre, akik a PP célok tartalmait mellett, kitérnek a pedagógusok ismereti igényei szerinti témákra.	<ul style="list-style-type: none"> – Előadók meghívása nevelőtestületi szakmai napokra, szakmai munkaközösségi foglalkozásokra: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pszichológiai ismeretek bővítése ➤ Módszertani ismeretek bővítése ➤ Szervezetfejlesztés témakörben.
Néphagyományéltető tudásmegosztás és a hospitálás.	<ul style="list-style-type: none"> – Egyéni egyeztetésekre alapozott hospitálások – Gyakornokok mentor által javasolt hospitálásai – Bemutató alkalmak és hospitálási lehetőségek szervezése, illetve részvételek szorgalmazása

Kiemelt célok	Kapcsolódó feladatok
Programspecifikus elemek beépítése. Mélyebb ismeretszerzés, továbbképzéseken való részvétel, kollégák motiválása szemlélet beépítése a mindennapos munkába.	
Úgy legyen felépítve az éves terv, ami biztosítja az élmények elmélyítésének a lehetőségét (program összecsúszás elkerülése).	– Aktív részvétellel tudatos és átgondolt tervezés / szervezés intézményi szinteken
Egy-egy adott témakörrel kapcsolatosan gyűjtőmunkák végzése, azok megbeszélése, virtuális fórum keretében.	– Szakmai munkaközösségi kompetencia
A szakmai munkacsoport megbeszéléseken elhangzott javaslatok, ötletek megvalósítása, az elért eredmények átadása, bemutatása. eszközök beszerzése.	– Az elméleti ismereteket több gyakorlattal tegyük érdekesebbé
Zöld Óvoda pályázatok elkészítése.	– Határidőre a pályázat tartalmainak véglegesítése, feltöltése.
NOKS dolgozók bevonása a szakmai célok megvalósítása érdekében.	– A szakmai szervezet további erősítése
Adminisztráció csökkentése	– oviKRÉTA felület megismerése, kipróbálása annak érdekében, hogy 2024.09.01- től zökkenőmentes legyen a felület alkalmazása, benne a tanügyigazgatási dokumentumok
Integráció feltételeinek biztosítása	– Egy-egy gyermek vonatkozásában az adott épületben / csoportban rendelkezésre álló, illetve még szükséges speciális feltételek (humán erőforrás, eszközök stb.) lehetőség szerinti biztosítása
Módszertani eszköztár bővítése	– Több, a gyakorlatban megvalósuló bemutató foglalkozás keretében módszertani tudásmegosztás.
A munkaközösségek hatékony szervezése: amely befolyásolja a PP-ben megfogalmazott céljaink elérését, miszerint: célunk, hogy nyugodt légkörben és megfelelő feltételek mellett történjen a nevelés és fejlesztés.	– A szakmai munkaközösségek működési elvei ➤ Egyenlő terhelésre törekvés, tevékeny részvétel (feladatvállalás, felkészülés, aktivitás)
Szorosabb együttműködés a szociális háló többi tagjával: védőnő, gyermekorvos, óvodaorvos, munkánkat segítő szakemberek, intézmények.	– Az intézmény szociális segítő munkatársainak meghívása – Igény szerint kapcsolatfelvétel további segítőkkal
Folyamatos továbbképzési lehetőségek biztosítása.	– Beiskolázási terv készül az intézményi és egyéni igények, valamint a priorizált területek figyelembevételével
Óvodai hiányzások igazolásával kapcsolatos anomáliák orvoslása	– Házirend vonatkozó szabályainak elfogadása és betartatása

Kiemelt célok	Kapcsolódó feladatok
Az inkluzív neveléssel kapcsolatos használható tudás bővítése. A SNI gyermekek óvodai csoportban történő ellátásához, segítségéhez szükséges gyakorlati ismeretek bővítése. Máshol már bevált, jó gyakorlatok megbeszélése, eszmecsere.	<ul style="list-style-type: none"> – Prioritás a továbbképzések irányultságai között – Részvétel gyógypedagógiai és pszichológiai szakmai fórumokon.
Szülők támogatása, a módszerek, lehetőségek ismertetése, tanácsadás Szülői érdeklődés felkeltése, bevonása	<ul style="list-style-type: none"> – Szülők tájékoztatása, érintett szülők fokozott bevonása
Esetmegbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> – Szükség és igény szerint
Gyakornok-Mentor együttműködés	
Gyakornokok és mentorok szoros szakmai együttműködése.	<ul style="list-style-type: none"> – Hospitálások, megbeszélések biztosítása
Lehetőség biztosítás a szakmai tapasztalatcserére az intézmények és az intézmények dolgozói között.	<ul style="list-style-type: none"> – Az egyéni igények és időpont egyeztetések szerint a nevelési év során bármikor

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
- *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

KÉZIKÖNYV HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS. https://www.oktatas.hu/kiadvanyok/tanfelugyeleti_kezikonyvek

Folyamatos elvárás minden pedagógussal szemben az alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése:

- Felvételi és mulasztási napló
- Óvodai csoportnapló
- Mulasztások dokumentációja
- A gyermeki fejlődést dokumentáló napló

A belső ellenőrzés általános rendjének kialakítása és gyakorlata során továbbra is kiemelten kívánjuk érvényesíteni a vezetői feladatot ellátó kollégák fokozott bevonását, melyet a munkafeladatok egyenletes elosztása, a felelősség és kötelezettségvállalás is indokol.

A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Szeptember				
01-től folyamatosan	Egészségügyi elvárásoknak való megfelelés	Egészségügyi könyvek	Dokumentumelemzés	<i>Kijelölt felelősök</i>
01-től folyamatosan	KIR- adatbázis naprakésztsége	KIR- adatbázis és személyi anyagok	Megfeleltetés	<i>Óvodatitkár</i>
03.	Törzskönyv aktualizálása	Törzskönyv	Megfeleltetés	<i>Óvodatitkár</i>
04.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók, valamint a kapcsolódó dokumentumok naprakésztsége	Dokumentumelemzés	<i>Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők</i>
05.	Munkavédelmi szemle bejárás	Székhely és tagóvodák	Bejárás, megfigyelés	<i>Munkavédelmi megbízott</i>

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Munkatervben jelzett időpontok szerint	Család-óvoda kapcsolat megfelelőségének biztosítása	családi beszélgetések (szülői értekezletek, fogadó órák)	Megfeleltetés	Tagóvodavezetők
Október				
02.	Statisztikai adatok pontos nyilvántartása	Csoport szintű nyilvántartás - csoportnaplók - statisztikai lapok	Dokumentumelemzés Összehasonlítás	Intézményegység vezető, Óvodatiikár
06.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők
13.	KIR statisztika elkészítése	Felvételi és mulasztási naplók	Számítógépes rögzítés	Intézményvezető
25.	A nem BTM/SNI státuszú, de további egy év óvodai ellátást igénylők vonatkozásában...	- névsor - vizsgálati kéréslap a szakszolgálat irányába	Dokumentumelemzés	Tagóvodavezetők
27.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók/Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Szakmai munkaközösség vezető Tagóvodavezetők
30.	Mesterprogram megvalósításának nyomon követése		Dokumentumelemzés I	Intézményvezető
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	Munkaterv szerint: Munkaközösség-vezetők
November				
03.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők
06.	A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alóli felmentéshez szükséges dokumentumok előkészítettsége	Fejlődésmutató összegző adatlapok az óvodába lépéstől (évi két alkalom,	Kész dokumentumok - Fejlődésmutató összegző adatlapok	Intézményegység vezető, Tagóvodavezetők

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
		az óvodapedagógus, szülőaláírásával ellátva).		
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú Kérdőíves felmérés	<i>Munkaközösség-vezetők</i>
30.	Szülők igényeire alapozott szolgáltatások színvonalának ellenőrzése	Szolgáltatás- foglalkozás	Szolgáltatás- foglalkozás látogatás	<i>Tagóvodavezetők</i>
December				
01.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők</i>
04.	Szülők által a tankötelezettség halasztásához igényelt pedagógiai vélemény szakszerűségének és indokoltságának vizsgálat	Fejlődés mutató összesítő értékelés	Dokumentumelemzés	<i>Intézményegység vezető</i>
Január				
05.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők</i>
19.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók/ Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	<i>Szakmai munkaközösség- vezető Tagóvodavezetők</i>
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Interjú	<i>Intézményegység vezető Tagóvodavezetők Munkaközösség-vezetők</i>
Február				
02.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők</i>
Munkaterv szerint	Pedagógiai munka értékelése	Önértékelési kézikönyv szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés	<i>Szakmai munkaközösség- vezető</i>

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
			Interjú	Tagóvodavezetők
02.12-03.08.	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Értékelési Program – Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	- Értékelő lapok kitöltése - Értékelő beszélgetések lefolytatása	Intézményegység vezető Tagóvodavezetők Munkaközösség-vezetők
Március				
01.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	- Dokumentumelemzés	Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők
03.08-ig	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Értékelési Program – Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	- Értékelő beszélgetések lefolytatása	Szakmai munkaközösség- vezető Tagóvodavezetők
08.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése – beépítve a teljesítményértékelési folyamatba	Csoportnaplók Fejlődési naplók Fejlődésmutatók a szülő aláírásával /	Csoportnapló ellenőrző lap - Dokumentumelemzés	Intézményegység vezető Tagóvodavezetők Munkaközösség-vezetők
Április				
06.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők
12.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	Tagóvodavezetők (Részt vesz +1 fő dajka)
Május				
03.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők
Június				
07.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők
28.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók/ Fejlődésmutatók a szülő aláírásával	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	Szakmai munkaközösség- vezető Tagóvodavezetők

Hónap/nap/határidő	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Július				
05.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők</i>
31.	Személyi nyilvántartás OH felületre adatszolgáltatás	Önértékelések és teljesítményértékelések záró dokumentumai	Dokumentumelemzés	<i>Óvodatitkár</i>
Augusztus				
16.	Tisztasági szemle	Székhely és telephelyek	Megfigyelés	<i>Tagóvodavezetők (Részt vesz +1 fő dajka)</i>
31.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	<i>Intézményvezető Intézményegység vezető Tagóvodavezetők</i>
31.	Tervezési és értékelési dokumentum elvárásnak történő megfelelése, lezárása	Csoportnaplók	Dokumentumelemzés Lezárás	<i>Intézményegység vezető</i>

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Gyermekek adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	<i>Óvodatitkár</i>
Dolgozók adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	<i>Intézményegység vezető</i>
Pénzügyi elszámolások készítése	<i>óvodatitkár</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	<i>Óvodatitkár</i>
Októberi statisztika elkészítése	<i>intézményvezető óvodatitkár</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2023. október 15.	<i>Intézményegység vezető helyettes óvodatitkár</i>
Védőruha nyilvántartás	<i>munkavédelmi felelős</i>	belső munkaruha szabályzat szerint	2023. november 10.	<i>Munkavédelmi megbízott</i>

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Intézményi éves költségvetés tervezése	<i>intézményvezető</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2023. november	<i>Intézményvezető</i>
Költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>intézményvezető óvodatitkár</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2023. október 13. 2023. december 15. 2024. április 12. 2024. július 12.	<i>Intézményvezető</i>
Leltározás	<i>Tagóvodavezetők óvodatitkár fenntartó képviselője</i>	leltározási szabályzat alapján	2024. augusztus 20.	<i>Tagóvodavezetők</i>
Adó / TB-ügyintézés	<i>óvodatitkár</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	<i>Óvodatitkár</i>
Ebédbefizetés	<i>óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap 12.	<i>Óvodatitkár</i>
Ebédmegrendelés, -lemondás	<i>óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	<i>Óvodatitkár</i>
Pályázatírás	<i>intézményvezető munkaközösség-vezetők</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	<i>Intézményvezető</i>
Jogszabályfigyelés	<i>intézményvezető</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	<i>Intézményvezető</i>
Személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>óvodatitkár</i>	Nkt. 41.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	<i>Intézményvezető, Óvodatitkár</i>

1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés

- *Hogyan történik az intézményben az értékelés?*
- *Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?*
- *Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.*
- *Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.*

Intézményértékelési feladatok – Éves ékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése

Jogszabályi háttér

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva **megváltozik a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere.**

Kiemelendő: 160. § (7): A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.

- SNI és BTMN gyermekek csoportba való beilleszkedésének és fejlesztésének megsegítése, a fejlesztés tudatos támogatása érdekében a pedagógusok és a gyógypedagógusok/pszichológusok közötti szakmai kapcsolat további erősítése.
- Önfel fejlődési tervek nyomon követése, szükség szerinti támogatása
- Új jogszabályi elvárások beépítése

Ssz.	Ellenőrzésre kijelölt pedagógus	Ellenőrzést, értékelést végzők			Ellenőrzés-értékelés időszaka	Megjegyzés
		Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető	Tev/fogl. megfigyelés, dokumentum ellenőrzés időpontja	
	dr. D.Gy. F.B.	x	Mesterprogram megvalósulása			Részt vesz: Intézményvezető

Ssz.	Ellenőrzésre kijelölt pedagógus	Ellenőrzést, értékelést végzők			Ellenőrzés-értékelés időszaka	Megjegyzés
		Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető	Tev/fogl. megfigyelés, dokumentum ellenőrzés időpontja	
	E.B.A. Minősítő vizsga	x	x	x		

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: <ul style="list-style-type: none"> – értelmi – lelki – szociális – testi 	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal: Szülő	Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap folyamatos megfigyelés egyéb mérés	Évi 2 alkalom: Új gyermekek esetében első alkalommal 11.30.	Óvodapedagógusok
Fejleszthetőség: <ul style="list-style-type: none"> – A családok bevonásával egyéni szinteken valamennyi képesség terület fejlesztésére nagy hangsúlyt kell helyezni – Intézményi, és csoport szintű eredmények tudatos fejlesztése – Szociális és Gyermejjóléti Szolgálattal való együttműködés – A gyermekek szociális élethelyzeteivel, a társas kapcsolatok erősítésével kiemelten kell foglalkoznunk 							
2.	Stratégiai és operatív tervezés: belső szabályozó dokumentumok felülvizsgálata Fejlesztési irány: SZMSZ, Adatkezelési Szabályzat, Házi rend, PP, Értékelési szabályzat, Gyakornoki szabályzat, Etikai Kódex, Panaszkezelési Szabályzat, Kockázatértékelési Szabályzat Fejlesztési irány: A pedagógus önértékelések jogszabály által történő megszűnésével a pedagógiai gyakorlat belső ellenőrzésének újra szabályozása, szinkronban az ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER elvárás/szempontjaival Munkatársak képzése: egyéni komplex bemutató tevékenység és elemző értékelés minden óvodapedagógus bevonásával						

1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
- *Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulások levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez*

Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása

Az elmúlt időszak jogszabály változásai több ponton is érintik az intézmény szabályozó dokumentumainak tartalmait, ezért szükséges az érintett dokumentumok felülvizsgálata és módosítása:

Szabályozó dokumentumok	Korrekció szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
SZMSZ	x			<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pedagógus igazolványra való jogosultság 158. § (1),</i> - <i>A munkaidő beosztása – munkaidőkeret (Púétv.78§):</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Egyedi munkaköri leírás: feladat-specifikáció, pl. egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás módja, formái - <i>Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása [Púétv. Épt. 171.§ (17)].</i> - <i>2011. évi CXCV. tv. 72. § (1a)-(1e) bekezdései kiegészülnek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátásához kapcsolódó teendőkkel az esetleges anafilaxiás sokk eredményes elkerülése érdekében: Az allergiában szenvedő gyermekekre vonatkozó speciális eljárásrend készítése.</i> - <i>A munkáltatói jogok átruházása [Púétv. 20. § (10) bek. vö. 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bek. t) pont].</i> - <i>Eljárásjogi szabályok:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el azzal, hogy érvényességi feltétel lesz a fenntartó jóváhagyása [Púétv. 171. § (15), (43) bek.].</i> ➤ <i>A szervezeti és működési szabályzat a jövőben is nyilvános lesz, melyet közérdekű adatként értékelhető minősége is megalapoz [Púétv. 171. § (15) bek. vö. 2011: CXII. tv. 3. § 5. pont].</i> ➤ <i>A fenntartó az SZMSZ-t az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Púétv. 171. § (46) bek.]</i> 	Intézményvezető Intézményegység vezető

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
Iratkezelési szabályzat , melynek része az adatvédelmi szabályozás	x			<p>– [Púétv. 171. §] (27) Az Nkt. 43. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(1) A köznevelési intézmény iratkezelési szabályzatában, ha ilyen készítése nem kötelező, a köznevelési intézmény SZMSZ-ének mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatban kell meghatározni az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendjét és ezt a tanulmányi rendszeren keresztül is hozzáférhetővé kell tenni. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál nevelési-oktatási intézményben a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. Adattovábbításra a köznevelési intézmény igazgatója és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.”</p>	Intézményvezető Intézményegység vezető Óvodatitkárok
Panaszkezelési Szabályzat			x	<p>Fejlesztettség</p> <ul style="list-style-type: none"> – Családokkal a bizalmi kapcsolat és a tájékoztatás erősítése: – Kommunikáció a családokkal 	Intézményvezető Intézményegység vezető
Házirend	x			<ul style="list-style-type: none"> – Az alap szabadság számának 50-re való megemelkedése 90. § (3), kihathat az óvodai nyári zárva tartás hosszúságára. – A Házirend nem lesz nyilvános a jövőben [Púétv. 171. § (16) bek.] – Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása <p><i>A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 171. § 37 bekezdése szerint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 72. § (1a)-(1e) bekezdései kiegészülnek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátásához kapcsolódó teendővel az esetleges anafilaxiás sokk eredményes elkerülése érdekében.</i></p>	Intézményegység vezető Tagóvodavezetők
Pedagógiai program		x		<ul style="list-style-type: none"> – Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása [Púétv. Épt. 171.§ (17)]. – Pedagógiai feladatok. – 2023. évi LII, Tv. 33/B. §² (5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. – A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 9.§ (5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. 	Intézményegység vezető Tagóvodavezetők Munkaközösség-vezetők

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<i>Szakértői javaslat: Amennyiben a dokumentum nem tartalmazza, célszerű szabályozni a pedagógiai munkát segítő pedagógiai asszisztensek és dajkák pedagógiai feladatait, tevékenységeiket.</i>	
Továbbképzési terv	x			<ul style="list-style-type: none"> – <i>A továbbképzésekre vonatkozó szabályozást szintén nevesíti a 2023. évi LII. Tv. (66. § (2), 70. §, 160. § (2)(11), ezért javasolt az intézményi továbbképzési programot és beiskolázási tervet nevelési év indításakor áttekinteni.</i> – <i>Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése</i> <p>3. melléklet a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez: nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörök, valamint a gazdasági, ügyviteli, műszaki és kisegítő munkakörök képesítési szintje</p>	<p><i>Intézményegység vezető</i> <i>Tagóvodavezetők</i> <i>Munkaközösség-vezetők</i></p>
Értékelési szabályzat	x			<ul style="list-style-type: none"> – <i>A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS alapján a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt a 2023. évi LII. Tv. 160. § (7) bekezdése szerint. → Az erre való felkészülés - a 2023-2024. Munkatervben javasolt tervezni:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER (belső) intézményi tartalmainak megalkotása</i> ➤ <i>Mérési-értékelési rendszer áttekintése, szükség szerinti korrekciója a BM Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak c. anyag alapján az alábbiaknak való megfelelés okán:</i> <p>Kiemelés a Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak c. dokumentumból:</p> <p><i>„Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai (az intézmény mérési-értékelési és dokumentációs rendszerét képező tartalmak):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>A gyermek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentum adatai</i> – <i>csoportnapló, intézményi adminisztráció adatai (hiányzások, felvételi és mulasztási napló),</i> – <i>intézményi gyermekvédelmi statisztikai adatok,</i> – <i>szülői kérdőíves értékelés eredményei,</i> – <i>intézményvezetői, munkaközösség-vezetői látogatások, tevékenységek megtekintésének dokumentált tapasztalatai,</i> – <i>külső OH értékelések megállapításai (pedagógus minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján),</i> – <i>egyéb egyedi visszajelzések,</i> 	<p><i>Munkaközösség-vezetők</i></p>

Szabályozó dokumentumok	Korrekcio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<p>– <i>intézményvezetők esetében az óvodapedagógusok kérdőíves formában kifejtett véleménye, fenntartók rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.</i>”</p> <p>2023. évi LII, Tv. 75. § (3) <i>A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.</i></p> <p><i>A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. § (4) bekezdése szerint a 2023. minősítési évben már megkezdett Pedagógus II. fokozatra irányuló minősítési eljárást azok esetében kell lefolytatni, akik 2023. szeptember 15-éig megtett, a hivatalhoz címzett írásbeli nyilatkozatukban ezt kérelmezik. Kérelem hiányában a hivatal az eljárást 2023. szeptember 16-án megszünteti.</i></p>	
Gyakornoki szabályzat	x			<p>– Kötelező dokumentum lesz: Bevezetésre kerül a gyakornoki szabályzat, melynek kiadásával kapcsolatos eljárási szabályokat a Kormány rendeletben határozza majd meg [Púétv. 155. § (1) bek. 13. pont].</p>	Intézményegység vezető Tagóvodavezetők
Etikai kódex	x			<p>– [Púétv. 35. § [Etikai Kódex] (1) <i>A Kar Etikai Kódexe általános etikai alapelvekből, részletes etikai es eljárási szabályokból áll.</i></p> <p>(2) <i>Aki az Etikai Kódex vagy az Alapszabály rendelkezéseit megszegi, etikai vétséget követ el. Etikai vétség gyanúja eseten a Kar tagja ellen a Kar eljárást folytat le az e törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint.</i></p> <p>(3) <i>Az etikai vétséget elkövető taggal szemben a következő intézkedések hozhatók:</i></p> <p>a) <i>figyelmeztetés,</i></p> <p>b) <i>a Kar által biztosított kedvezmény, juttatás, jogosultság korlátozása, megvonása,</i></p> <p>c) <i>a Karban betöltött tisztségtől való megfosztás.</i></p> <p>(4) <i>Ha az etikai vétség kapcsán munkajogi kötelezettségszegés gyanúja merül fel, akkor a Kar a munkáltatónak a fegyelmi eljárás lefolytatására tesz javaslatot, és ha a munkáltató a fegyelmi eljárást megindítja, a Kar fegyelmi eljárás idejére az etikai eljárást felfüggeszti.</i></p> <p>(5) <i>Ha a fegyelmi eljárásban</i></p> <p>a) <i>fegyelmi vétség megállapítására került sor, a Kar az etikai eljárást megszünteti,</i></p> <p>b) <i>fegyelmi vétség megállapítására nem kerül sor, a Kar az etikai eljárást folytatja.</i></p>	Intézményvezető Intézményegység vezető

Szabályozó dokumentumok	Korrektio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
Közalkalmazotti Szabályzat		-		– <i>Megszűnnek a közalkalmazotti és üzemi tanácsok, így azok ügyrendje, továbbá a közalkalmazotti szabályzat is ex lege hatályon kívül helyezésre kerül [Püétv. 1. § (1) bek., 5. § (1) bek.].</i>	<i>Intézményvezető</i>

2. Személyiség – és közösségfejlesztés

Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelési, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása, amely az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg. Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. Az óvodapedagógusok és segítők munkájában meghatározó szerepet kap az egyes gyermeki kulcskompetenciák fejlesztése. A nevelő-tanító munka keretei az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek figyelembevételével kerülnek kialakításra. Az intézményben alkalmazott nevelési, tanítási- és tanulás-szervezési eljárások a különböző képességű és érdeklődésű gyermekek együtt nevelését, tanulását szolgálják. A gyermeki közösségek tevékenysége tudatos tervezés alapján zajlik, alkalmanként megtörténik a szülők bevonása is. Az intézmény célja, hogy a gyermekek testi és lelki fejlődését, személyiségük szabad kibontakoztatását elősegítse az életkori és egyéni sajátosságaik figyelembevételével. Élményekben és tevékenységekben gazdag óvodai élettel biztosítjuk, hogy minden gyermek a saját képességeinek megfelelően a legmagasabb fejlettségi fokra jusson el. Törekvünk, hogy a „Tehetség ígéretek” kapják meg az óvodai nevelés során a számukra megfelelő egyedi lehetőségeket és fejlesztéseket.

2.1. Személyiségfejlesztés

- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
- **Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?**
- **Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.**
- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

Intézményi adatbázis

Ssz.	A nevelési- fejlesztési folyamatok alapadatai	Feladatellátási helyek					ÖSSZ	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
		Életfa	Gagarin	Sopron	Tapolcai	Vörösmarty		
1.	Beírt gyermekek	165	93	95	30	73	456	Gyermekek adatainak pontos megjelenítése és vezetése az óvodai dokumentumokban.

Ssz.	A nevelési-fejlesztési folyamatok alapadatai	Feladatellátási helyek					ÖSSZ	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
		Életfa	Gagarin	Sopron	Tapolcai	Vörösmarty		
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek							Adminisztráció, kapcsolattartás
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	10	8	5	5	6	34+2	Gyermek megfigyelése, kontrol vizsgálatra kérelem megírása, konzultáció a fejlesztőkkel.
4.	HH gyermek		1	4	1		6	Jelzőrendszer működtetése, szociális munkatárson keresztül a gyermekjóléti szakszolgálat esetleges megkeresése
5.	HHH gyermek			1			1	
6.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	1			5		6	A családok figyelemmel kísérése, szükség esetén a gyermekvédelmi felelős és a szociális segítő bevonása.
7.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	127	82	89	30	44		Az óvodatitkárral való megbeszélés, adategyeztetés. Szülői nyilatkozatok begyűjtése
8.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	33	17	17	8	10	85	A változások nyomon követése. Szükség szerint támogatás ajánlása, segítő bevonása.
9.	Tartósan beteg vagy fogy., vagy családjában tart. beteg vagy fogy. gyermeket nevel.	5	4	1		3	13	A tartós betegségről való tájékozódás, segítő ellátás. / Folyamatos együttműködés, konzultáció a szülőkkel.
<p>Jogsabályi háttér:</p> <ul style="list-style-type: none"> – A kiemelt figyelmet igénylő gyermek kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek körével bővült [Nkt. 4. § 13. pont c) alpont]. – 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- 								

Ssz.	A nevelési-fejlesztési folyamatok alapadatai	Feladatellátási helyek					ÖSSZ	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
		Életfa	Gagarin	Sopron	Tapolcai	Vörösmarty		
<i>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. (Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. §)</i>								
10.	Nevelésbe vett gyermek		1				1	
11.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	2	2		2		6	Felülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése. Folyamatos együttműködés gyógyped., logopédussal, szülőkkel
12.	Anyaoththonban lakó gyermek							Szükség szerint támogatási lehetőségek felkutatása
13.	Nem étkező	9	5	3		3	20	
14.	Speciális étrendet igénylő gyermek	3	1			3	7	Orvosi igazolás beszerzése a szülőtől. A speciális étkezést fokozott figyelemmel kísérjük.
Jogszábi háttér: 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.								
15.	Diabétesz-1 gyermek							Kapcsolatfelvétel az egészségügyi szervvel
Jogszábi háttér: <ul style="list-style-type: none"> – Az Nkt. kötelezettséget telepít az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében. – Igény esetén az intézmény vezetője az 1-es típusú diabéteszsel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [Nkt. 62. § (1a) bek.]. 								
16.	Allergiával küzdő gyermek	3	1			3	7	Új GDPR tartalom ismertetése a szülők felé, elfogadtatása, kezelése

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan: [A korai nyelvi fejlődés vizsgálatát](#) a logopédus irányítja és értékeli, az eredményeket fogadóórán csatolja vissza a szülők számára.

Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Keszthelyi Tagintézmény Cím: 8360 Keszthely, Lovassy u. 8.

Az intézmény szakmai feltételei kiterjednek az összetett problémák feltárására és megoldására. Pszichológusok, (utazó) gyógypedagógusok, logopédusok, fejlesztő pedagógusok, családterapeuták, gyógy-testnevelők segítik a gyermekek fejlesztését.

SNI gyermekek ellátása: az óvoda épületében történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területre specializálódott utazó gyógypedagógus, valamint a szakszolgálattal történt megállapodás szerint az óvoda gyógypedagógusai végzik.

Zöldmező Utcai Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés - Oktatást Végző Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és EGYMI 8360 Keszthely, Zöldmező u. 2.

Az SNI és logopédiai fejlesztést igénylő gyermekek ellátását utazó gyógypedagógusok látják el. Komplex gyógypedagógiai fejlesztés, mozgásfejlesztés, logopédiai fejlesztés szakterületen.

A megvalósítás ütemterve

Időszak	Feladatok
Szeptember	<ul style="list-style-type: none">– Az új nevelési év feladatainak megbeszélése, az ellátandó gyermekek előzetes névsorának összegyűjtése– A gyermekek jelen állapotfelmérésének protokolljának áttekintése, véleményezése, kiegészítő vizsgálatok megbeszélése.– Gyógypedagógiai dokumentumok vezetése, Szakszolgálattal való megbeszélés– A terápiás csoportok összeállítása, órarend kialakítása– Fejlesztő munka, konzultáció, tanácsadás, megbeszélés, konzultáció szülőkkel
Október	<ul style="list-style-type: none">– Szakmai megbeszélés a fejlesztésben részt vevő pedagógusokkal– BTMN-es gyerekek, a szakszolgálat által kiszűrt gyerekek fejlesztésének biztosítása.– Szülői és/vagy óvónői kezdeményezésre, illetve szűrési / hospitálási megfigyelés alapján történő ellátás biztosítása– Konzultáció szülőkkel – szükség és lehetőség szerint tanácsadás igény szerint– Esetenként javaslatétel szakirányú vizsgálatokra, terápiára
November	<ul style="list-style-type: none">– Egyéni és csoportos fejlesztések folytatása– BTMN-es gyerekek, a szakszolgálat által kiszűrt gyerekek fejlesztésének biztosítása.– Szülői és/vagy óvónői kezdeményezésre, illetve szűrési / hospitálási megfigyelés alapján történő ellátás biztosítása– Konzultáció szülőkkel – szükség és lehetőség szerint tanácsadás igény szerint– Esetenként javaslatétel szakirányú vizsgálatokra, terápiára, nagycsoportos gyermekek iskolaválasztásában való segítség
December	<ul style="list-style-type: none">– Egyéni és csoportos fejlesztések folytatása– BTMN-es gyerekek, a szakszolgálat által kiszűrt gyerekek fejlesztésének biztosítása.

Időszak	Feladatok
	<ul style="list-style-type: none"> – Szülői és/vagy óvónői kezdeményezésre, illetve szűrési / hospitálási megfigyelés alapján történő ellátás biztosítása – Konzultáció szülőkkel – szükség és lehetőség szerint tanácsadás
Január	<ul style="list-style-type: none"> – Egyéni és csoportos fejlesztések folytatása – BTMN-es gyerekek, a szakszolgálat által kiszűrt gyerekek fejlesztésének biztosítása. – Szülői és/vagy óvónői kezdeményezésre, illetve szűrési / hospitálási megfigyelés alapján történő ellátás biztosítása – Esetenként javaslatétel szakirányú vizsgálatokra, terápiára – Az óvodában maradó nagycsoportos korú gyermekek támogatása, igény szerint vizsgálata, a Szakszolgálathoz való irányítása,
Február	<ul style="list-style-type: none"> – Egyéni és csoportos fejlesztések folytatása – Az első félévre pedagógiai vélemény írása a fejlesztésben részt vevő gyermekekről – BTMN-es gyerekek, a szakszolgálat által kiszűrt gyerekek fejlesztésének biztosítása. – Szülői és/vagy óvónői kezdeményezésre, illetve szűrési / hospitálási megfigyelés alapján történő ellátás biztosítása – Konzultáció szülőkkel – szükség és lehetőség szerint tanácsadás igény szerint – Esetenként javaslatétel szakirányú vizsgálatokra, terápiára
Március	<ul style="list-style-type: none"> – Egyéni és csoportos fejlesztések folytatása – BTMN-es gyerekek, a szakszolgálat által kiszűrt gyerekek fejlesztésének biztosítása. – Szülői és/vagy óvónői kezdeményezésre, illetve szűrési / hospitálási megfigyelés alapján történő ellátás biztosítása – Konzultáció szülőkkel – szükség és lehetőség szerint tanácsadás igény szerint – Esetenként javaslatétel szakirányú vizsgálatokra, terápiára – Középső csoportos gyermekek szakszolgálati szűrésének koordinálása
Április	<ul style="list-style-type: none"> – Egyéni és csoportos fejlesztések folytatása – BTMN-es gyerekek, a szakszolgálat által kiszűrt gyerekek fejlesztésének biztosítása. – Szülői és/vagy óvónői kezdeményezésre, illetve szűrési / hospitálási megfigyelés alapján történő ellátás biztosítása – Konzultáció szülőkkel – szükség és lehetőség szerint tanácsadás igény szerint – Esetenként javaslatétel szakirányú vizsgálatokra, terápiára
Május	<ul style="list-style-type: none"> – Egyéni és csoportos fejlesztések lezárása – Szülőkonzultációk, visszajelzések – Összegzés, év végi beszámoló – Dokumentumok lezárása – Szakmai megbeszélés az ellátott gyermekek fejlesztésében részt vevő gyógypedagógusokkal, logopédusokkal.
Június	<ul style="list-style-type: none"> – Egyéni / csoportos foglalkozások lezárása – éves pedagógiai vélemények megírása – Szülőkonzultációk, visszajelzések – Összegzés, év végi beszámoló – Dokumentumok lezárása – Szakmai megbeszélés az ellátott gyermekek fejlesztésében részt vevő gyógypedagógusokkal, logopédusokkal.

2.2 Gyermekvédelem

Céljai:

- Eredményes, konfliktusmentes család-óvoda kapcsolat erősítése
- A családok tiszteletben tartásával a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében
- A gyermekvédelmi tevékenység összehangolása az óvodapedagógusok között.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Együttműködés fejlesztése a gyermekvédelemben partner társszervekkel

Feladatai:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése érdekében segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- Hatékony és eredményes kapcsolat kialakítás, együttműködés koordinálása a szociális segítővel
- A szociális segítő hatékony bevonása az intézmény munkájába
- Az új kollégák számára az intézményi tapasztalatok, gyakorlat, a gyermekvédelmi fogalmak átadása, megbeszélése, folyamatos segítségük
- Szükség szerint esetmegbeszélések összehívásának kezdeményezése, szervezése

Munkánk során figyelembe vesszük:

- a kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját,
- a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket,
- a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára,
- a gyermekvédelmi feladatok ellátását a Pedagógiai Programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük,
- érzékenyen reagálunk a társadalmi-gazdasági változások családokat érő hatásaira

A gyermekvédelmi tevékenységet szabályozó és támogató jogszabályi háttér és a feladatellátást segítő egyéb tartalmak az alábbiakban találhatóak:

Jogsabályi kiemelések:

A nevelési-oktatási intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 129. §(2) bek.)

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre (Ktv. 42. § (1) bek.)

- [2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről](#)
- [20/2012. \(VIII.31.\) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról](#)
- [1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról](#)
- [1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról](#)
- [15/2013. \(II.26.\) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről](#)
- [48/2012. \(XII.12.\) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről](#)
- [15/1998. \(IV.30.\) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről](#)
- [Az Európai Parlament és a Tanács \(Eu\) 2016/679 Rendelete \(2016. április 27.\) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről \(általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR\)](#)
- [2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről](#)

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- [A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve](#)

A gyermekvédelmi feladatellátást támogató segédanyagok:

- [Útmutató az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez és gyakorlatahoz az óvodában](#)

Gyermekvédelmi feladataink

Feladat	Időszak Határidő	Megjegyzés
Munkatervi tartalmak áttekintése: a munkatervben megjelenített statisztikai adatok tükrében egyeztetés az óvodapedagógusokkal; feladatok meghatározása. A gyermekvédelmi koordinátorok elérhetőségeinek frissítése	09.29. péntek	Vonatkozó tartalom a Munkatervben: Intézményi adatbázis – 2023.09.01.
A Munkaterv Személyiség és közösségfejlesztés c. fejezetében megjelenített adattáblázat tartalmainak (gyermekek, családok) helyzetének nyomon követése	évi 2 alkalommal	
Októberi statisztikához adatok pontos gyűjtése, szolgáltatása	10.01.	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, folyamatos nyomon követésük.	szeptember és aktuálisan	
Tankötelezettség halasztásával kapcsolatos szakszolgálati információk ismerete, szükség és igény szerint segítség-támogatás nyújtása pedagógusok és szülők számára.	OH által kijelölt időpont	Tankötelezettség megkezdése (Iskolaérettségi, beiskolázás, további óvodai nevelés)
A gyermekvédelmi tevékenységet támogató jogszabályi háttér és a feladatellátást segítő egyéb tartalmak tanulmányozása, szükség szerinti alkalmazása	folyamatos és szükség szerint	Jogszabályi hivatkozások fentebb.
A „Szakértői vélemény iránti kérelem alap- és felülvizsgálathoz” nyomtatvány tanulmányozása, igény szerint a használatának megsegítése	szükség szerint	Szakértői vélemény iránti kérelem alap- és felülvizsgálathoz [15/2013. (II. 26.) EMMI rend. 45/E. §].
Tájékoztató felmérés – egyeztetés az óvodapedagógusokkal – a további egy évig történő óvodában maradáshoz az OH- hoz benyújtandó, szülők által igényelt pedagógiai szakvélemények elkészítéséről: szakszerűség és indokoltság	11.30. csütörtök	A 2024/2025. tanév vonatkozásában a szülői kérelmeket 2024. január 1. napjától 2024. január 18. napjáig lehet majd benyújtani.
A kedvezőtlen társadalmi-gazdasági változásokkal személyesen érintett gyermekek helyzetének nyomon követése: tájékoztató beszélgetések az érintett óvodapedagógusokkal, szükség/igény szerint kapcsolatfelvétel a szociális segítővel, a családdal. Szükség szerint konzultáció a szülőkkel, szakszolgálattal, szociális segítővel.	aktuálisan	Első jelzést az intézményvezető és a munkaközösség vezetője felé szükséges megtenni.
Igény szerint ESETMEGBESZÉLŐ KÖR szervezése a pedagógiai munkát segítő szakalkalmazottak bevonásával, szükség szerint a szociális segítők támogatását kérve.	aktuálisan	Időpont közzététele

2.3 Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Jogsabályi háttér: 417/2022. (X. 27.) Korm. rendelet egyes egészségügyi ellátásokhoz való hatékonyabb hozzáférést elősegítő veszélyhelyzeti intézkedésekről

Fokozott kockázatú allergiás betegséggel élő gyermekek ellátása: Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről. A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja. Púétv. 171. § (38) bek.

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Óvodák	Óvodaorvos	Fogorvos	Védőnő
Életfa Óvoda	Nincs	dr. Kerner László	Simon - Zsebők Dóra
Gagarin Utcai Tagóvoda	Nincs	dr. Kerner László	Décsey Zsófia
Sopron Utcai Tagóvoda	Nincs	dr. Kerner László	Andorné Csipai Mária
Tapolcai Utcai Tagóvoda	Nincs	dr. Kerner László	Andorné Csipai Mária
Vörösmarty Utcai Tagóvoda	Nincs	dr. Kerner László	dr. Gyarmathyné Nyári Magdolna

2.4 Közösségfejlesztés

- *Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?*
- *Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?*
- *A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.*

Kiemelés az Óvodai nevelés országos alapprogramjából: „Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.”

Kiemelt cél, hogy a szabadjáték, az ünnepek, hagyományok, szoros egységben segítsék a gyermekek ismeretének gyarapítását, érzelmi életének gazdagítását.

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

Kiemelés az Óvodai nevelés országos alapprogramjából: „Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.”

Elvárás minden óvodapedagógussal szemben:

- A PP tartalmainak áttekintése az Óvodai nevelés országos alapprogramja (továbbiakban: ONAP) elvárásainak tükrében. Kiemelés az ONAP-ból: „A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás-, és normarendszerének megalapozása.

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.”

Cél, hogy az ünnepek, hagyományok, szoros egységben segítsék a gyermekek ismeretének gyarapítását, érzelmi életének gazdagítását.

Az óvodapedagógus törekedjen:

- A szülői ház segítségével meghonosítani, kialakítani a csoport ünnepeit, hagyományait az eszközök, környezet és a gyermekek korának figyelembevételével.

- Készüljön fel munkatársaival az ünnepek, hagyományok értelmezésére, hatására, megvalósíthatóságára, külsőségekben való tükröződésére.
- Tervezze, rögzítse a nevelés-oktatás folyamatában, felkészülve a megfelelő anyaggyűjteménnyel.

Jeles napok, hagyományok, ünnepek, zöld jeles napok

Jeles napok, hagyományok, ünnepek, zöld jeles napok	Éleffa Óvoda	Gagarin Utcai Tagóvoda	Sopron Utcai Tagóvoda	Tapolcai Utcai Tagóvoda	Vörösmarty Utcai Tagóvoda
Szüreti multság	x	x	x	x	x
Mihály nap	x		x		
Állatok Világnapja	x	x	x	x	x
Márton napi lámpás felvonulás	x	x	x	x	x
Mikulás	x	x	x	x	x
Adventi műsor, a város fényei					
Adventi készülődés	x	x	x	x	x
Karácsony	x	x	x	x	x
Farsang, kiszabáb égetés	x	x	x	x	x
Március 15.	x	x	x	x	x
Nyílt napok	x	x	x	x	x
Húsvét	x	x	x	x	x
Szent György nap	x				
Fürkésznapi	x	x	x	x	x
Anyák napja	x	x	x	x	x
Alapítványi rendezvények	x	x	x	x	x
Kirándulások	x	x	x	x	x
Színház, bábszínház	x	x	x	x	x
Hangverseny, koncert	x	x	x	x	x
Múzeumlátogatás	x	x	x	x	x
Könyvtár	x	x	x	x	x

Az intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett továbbtartalmait és azok időpontjait a tagóvoda-vezetők munkatervei tartalmazzák

3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- *Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?*
- *Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:*
- *helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók*
- *Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?*
- *Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?*
- *Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?*

Az intézményben folyó nevelőmunka során folyamatosan történik a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérésének vizsgálata. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása során születik döntés arról, hogy milyen irányú fejlesztésre, változtatásra van szükség a pedagógiai folyamatokban, a szervezet működésében. A gyermeki teljesítmények folyamatos értékelése a jogszabályi elvárásoknak is megfelelő fejlődési naplóban történik az egyes területek értékelési eredményeit összekapcsolva.

Feladatok az adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**
 - az óvodai nevelés során
 - a családi nevelés megsegítése során
 - szoros kapcsolat és folyamatos kommunikáció az utazó fejlesztőkkel
 - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség** → *aktuális mérések lebonyolítása, értékelése, az eredmények visszacsatolása, valamint a pedagógia folyamataiba történő tudatos beépítése*
 - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
 - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?*
- *Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.*
- *Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?*
- **Hogyan történik az információátadás az intézményben?**
- **Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.**

4.1 Munkaközösségek működése

Minőség-munkaközösség vezetője: F. B.

A tevékenység célja:

- az alapidokumentumok felülvizsgálata, törvényességi felülvizsgálata
- a pedagógusok munkájának segítése, megfelelő, jól használható dokumentációs rendszer folyamatos működtetése
- esetleges online pedagógiai nevelési munka segítése, teamek szervezése
- folyamatos mérésekkel a közvetlen partnereink igényeinek feltérképezése, mely által az elvárásoknak való megfelelés minősége biztosított
- az önértékelésekkel kapcsolatos mérések elkészítése, illetve azok feldolgozását és önértékelő felületre való feltöltése, melynek hozadéka a pedagógusok szakmai fejlődésének segítése

Konzultáció munkaközösség vezetője: T. B.

A tevékenység célja:

- A törvényi változások megvalósításának, alkalmazásának segítése, átültetése a gyakorlatba.
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak frissítésében való részvétel.
- A létrehozott segédanyagok áttekintése, aktualizálása, gyakorlati alkalmazása.
- A gyakorlati bemutatókkal, hospitálásokkal a fiatal kolléganők segítése.
- A létrehozott szakmai dokumentumok munkaközösségek közötti átjárhatóságának megvalósítása.
- Mentorálási rendszer további működtetése, tudásmegosztásra, valamint a közös célok elérésére nyitott, támogató szervezeti kultúra továbbfejlesztése.
- A pedagógus hivatás erkölcsi elismerésének növelése kompetenciáink hatékony, magabiztos alkalmazásával.

Környezeti munkaközösség vezetője T. Zs.

A tevékenység célja:

- a fenntarthatóságra neveléshez szükséges holisztikus szemlélet tudatos alkalmazása

- a környezetkultúra, az egészséges tárgyi-szellemi környezet iránti fogékonyság, igény erősítése
- pszicho-vegetatív egészség, a mentálhigiéne fontosságának tudatosítása, az egyéni-közösségi felelősség, a pozitív gondolkodás erősítése
- a minőségi fejlesztő-nevelőmunka mindenkori támogatása (beszélgetések, szakmai viták, hospitálások)
- megerősítés, motiválás a változatos tervező-megvalósító tevékenységekhez
- a „szellemi környezetvédelem” hatékonyságának növelése, megerősítése a családok felé (értékvesztés-értékrend)
- az IKT kompetenciák alkalmazásának fejlesztése (szakmai anyagok felkutatása, kapcsolattartás, információk közvetítése)
- a pedagógiai jó gyakorlat(ok) alkalmazása, a megvalósításhoz szükséges feltételek megteremtése (pl. pályázati forrás, humán erőforrás)
- környékünk természeti-épített és humán értékeinek folyamatos megismerése, népszerűsítése a kollégák és családok körében (pl. programajánlók, kirándulások)

Ének munkaközösség vezetője: B. N.

A tevékenység célja:

- Módszertani kultúránk frissítése, fejlesztése a zenei nevelés terén
- Tartalmi munka bővítése
- Továbbképzéseken szerzett új információk, gyakorlati tapasztalatok hasznosítása
- Az alkotómunka hatékonyságának fejlesztése
- Ötletek gyűjtése, segítségnyújtás
- Zenei játékok felhasználása a gyakorlatban
- Zene szeretetére nevelés
- Együttműködő kapcsolatok kialakítása és fenntartása
- Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre, és minősítő eljárásra

4. 2 Mentorálás rendszere

A mentori támogatásnak arra kell irányulnia, hogy változatos módszerek, pl. tanácsadás, oktatás, bemutatás, vita stb. alkalmazásával ösztönözze a pályakezdő kollégák szakmai fejlődését. A mentor elsődleges feladata a folyamatos fejlődés segítése; az intézményi beilleszkedés megsegítésén túl az eredményes gyakorlonoki vizsgára történő előkészítés.

A mentorálás bevezető szakaszában a mentori támogató rendszer három területe:

1. Szakmai (módszertani ismeretek, tanulás-tanítás kérdésekben) támogatás

- Az óvoda pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása
- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények ismerete

2. Személyes támogatás a szakmai identitás kialakulásában

- Szakmai munkaközösségek munkájában történő személyes részvétel támogatása

- Bekapcsolódás segítése az óvoda különböző szakmai tevékenységeibe

3. Intézményi, szakmai közösségi beilleszkedés támogatása

- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések megfelelő értelmezése
- Bevonás biztosítása az óvoda közösségi tevékenységeibe

Kiemelés a Gyakornoki Szabályzat tartalmaiból

A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-, módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
 - segíti az óvoda Pedagógiai Programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,
 - segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában,
 - segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
 - segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében,
 - szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

A gyakornok kötelezettsége:

- a legteljesebb mértékben együttműködik a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerzi,
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az intézményvezetőt azonnal értesíti,
- részt vesz a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégzi,
- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészül a minősítő vizsgára;
- a pedagógusokkal szembeni belső elvárás rend szerint naponta felkészül
 - tevékenység/foglalkozásokat látogat legalább heti egy alkalommal a mentor óvodapedagógusánál
 - tevékenység/foglalkozásokat látogat legalább heti egy alkalommal az óvoda más csoportjaiban
 - előre történő egyeztetés szerint részt vesz a pedagógus önértékelés különböző folyamataiban

- részt vesz a tevékenység/foglalkozást követő rövid megbeszélésen
- legalább heti egy órát konzultál a közvetlen szakmai segítőivel, egyéb pedagógusokkal, az intézmény vezetőjével, szakmai munkaközösségek vezetőivel
- meghatározott időre a szakmai elvárások szerint elkészíti a pedagógiai portfólióját
- igénybe veszi a portfólió készítését segítő intézményi szakmai fórumokat (Portfólió műhely, esetmegbeszélés)

4.3 Vezetői értekezletek

Célja a szakmai működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: **minden hónap első hétfő** helyszíne **a Vaszary Kolos utcai** épület. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

4.4 Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szinten

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	Nevelési nyitó értekezlet <ul style="list-style-type: none"> ▪ Köszöntő, Az Intézményvezető és az új kolléganők bemutatása-bemutatkozása ▪ A 2023/2024. nevelési év munkatervének ismertetése és elfogadása ▪ Munkaközösségek alakuló értekezlete, munkatervük összeállítása ▪ Évenkénti kötelező tűz- és munkavédelmi oktatás minden munkatárs részvételével ▪ Aktuális feladatok egyeztetése 	2023. 08.25.	intézményegység vezető; Tag-intézményvezetők Munkaközösség-vezetők Munkavédelmi megbízott
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrációja ▪ Fókuszban az SNI, BTMN gyermekek: ▪ Meghívott szakmai előadók: Dr. Gárdosné Román Bernadett, Dósa Krisztina (előadás és a felmerülő kérdések megválaszolása) ▪ Józsa Éva bábművész előadása ▪ Aktuális feladatok, projektek ▪ Szakmai tapasztalatcserek 	2023. 10.20.	Intézményvezető, Intézményegység-vezető
3.	Dajka-nap; belső továbbképzés <ul style="list-style-type: none"> ▪ HACCP továbbképzés Tagóvoda szintű értekezlet.	2024. 01.12.	Intézményvezető, Intézményegység-vezető,

	<p>Az óvodapedagógusok ezen a napon tagóvodájukban végzik feladataikat a tagóvoda vezetők irányításával. Szükség esetén minden óvoda ügyeletet tart.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktuális feladatok, projektek ▪ Szakmai tapasztalatcserek 		Tagintézmény-vezetők
4.	<p>Mentálhigiénés nap</p> <p>Meghívott előadó bevonásával dr. Varga László (szervezés alatt)</p>	2024. 04.12.	Intézményvezető, Intézményegység-vezető
5.	<p>Záró nevelési értekezlet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beszámolók: A szóbeli és írásbeli beszámolók tényekre alapozott megállapításai alapján következő nevelési év munkaterv javaslatának megvitatása, előkészítése. ▪ Csapatépítés 	2024. 06.21.	Intézményvezető, Intézményegység-vezető Tagóvodavezetők, Munkaközösség-vezetők

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről

Munkatársi értekezletek: minden tagóvodában heti/kétheti rendszerességgel tervezett szakmai feladatok megbeszélése.

- Szükséges és aktuális tartalmak tervezése
- Belső szabályzatok módosításával kapcsolatos pedagógusi ajánlások, vélemények és tapasztalatok összegyűjtése
- Továbbképzési tapasztalatok folyamatos megosztása
- A különböző mérési eredmények közös értelmezése, elemzése

Munkáltatói és munkavállalói teendők: Az információ átadás (munkáltatói tartalmak E-ügyintézés vonatkozásában) **elvárt felülete** (jogviszony kialakulását követően 15 napon belül – 2023. évi LII. Tv. 20. § (7) **kötelező lesz a jövőben az ügyfélkapu. Javasolt az ügyfélkapuk meglétére, létrehozására intézményi szinten gondot fordítani az óvodatitkárok bevonásával: Határidő: 2024. július 1. Egyes munkáltatói jognyilatkozatok elektronikus okiratként történő kézbesítése, ügyfélkapu megnyitásának kötelezettsége [Púétv. 156. § (4) bek., 160. § (10) bek., 20. § (5)-(10) bek.]**

Jogsabályi háttér: A munkaidő feladatok szerinti felosztása:

A pedagógiai és a gyógypedagógiai asszisztens legfeljebb heti harmincöt órát köteles a gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni, azonban esetében alkalmazandó a hetimunkaidő egyenlőtlen beosztására vonatkozó szabály [Púétv. 79. § (7) bek.]

Ssz.	Téma	Időpont Helyszín	Megjegyzés
Új munkatársak beilleszkedésének támogatása			
1.	Új dolgozók beilleszkedésének megsegítése <ul style="list-style-type: none"> – Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai – Specifikus tartalmak – Kérdések megválaszolása, beszélgetés 	Folyamatosan 10.30-ig	Felelős: Tagóvoda vezetők
Mentor pedagógusok felkészítése			
2.	<ul style="list-style-type: none"> – A mentor kompetenciái – Jogszabályi rendelkezések értelmezése – Gyakornoki Szabályzat – Intézményi és egyéni elvárások 		Javasolt felkészülési tartalom: <ul style="list-style-type: none"> – 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet – MENTOROK TEVÉKENYSÉGÉNEK TÁMOGATÁSA. Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak
Gyakornokok mentorálása			
1.	<ul style="list-style-type: none"> – Jogszabályi rendelkezések értelmezése, Gyakornoki Szabályzat megismerése – Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése: Fő szabályozó dokumentumaink – A munkakörhöz kapcsolódó követelmények – Intézményi és egyéni elvárások tisztázása 		Javasolt felkészülési tartalom: <ul style="list-style-type: none"> – 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
2.	<ul style="list-style-type: none"> – Tudásmegosztás: Tapasztalatok megvitatása, megosztása – Aktuális felvetések, feladatok 		
3.	<ul style="list-style-type: none"> – Felkészülés az önértékelésre – Összefüggések az önértékelés, külső szakmai ellenőrzés és a minősítő vizsga között – A pedagógiai portfólió kötelező elemei 		
4.	<ul style="list-style-type: none"> – Tudásmegosztás: Tapasztalatok megvitatása, megosztása – Aktuális felvetések, feladatok 		

Ssz.	Téma	Időpont Helyszín	Megjegyzés
	– A pedagógiai portfólió szabadon választható elemei		
5.	– Gyermek megfigyelési technikák; – A fejlődés folyamatos nyomon követése, mérési eredmények visszacsatolása a szülők irányába.		
6.	– Aktuális felvetések megvitatása – A gyakornok-mentor rendszer működési tapasztalatai – Értékelés		

Munkáltatói tájékoztatás: *Az információ átadás (munkáltatói tartalmak E-ügyintézés vonatkozásában) elvárt felülete (jogviszony kialakulását követően 15 napon belül – 2023. évi LII. Tv. 20. § (7) kötelező lesz a jövőben az ügyfélkapu. Javasolt az ügyfélkapuk meglétére, létrehozására intézményi szinten gondot fordítani: Határidő: 2024. július 1. Egyes munkáltatói jognyilatkozatok elektronikus okiratként történő kézbesítése, ügyfélkapu megnyitásának kötelezettsége [Púétv. 156. § (4) bek., 160. § (10) bek., 20. § (5)-(10) bek.]*

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
- **Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).**
- **A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.**
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?
-

5.1 Családdal való kapcsolat

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciók gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

Óvodai nevelésünk a családi nevelés kiegészítője, ezért őszinte, bizalmon alapuló kapcsolat kialakítását kezdeményezzük és valósítjuk meg. Az intézmény Szervezeti és Működési szabályzata, Házi rendje, Pedagógiai Programja, a Szülői Szervezetek programterve tartalmazza a kapcsolattartás részleteit.

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek

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

- Csoportprofil ismertetése
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- A szociális munkás tevékenységének bemutatása
- Óvodában dolgozó fejlesztők bemutatása, egy-egy témához a bevonásuk biztosítása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Tankötelezettségi törvény és aktuális feladatok
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)

- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az intézmény adományozási gyakorlatának ismertetése, működtetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.
- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat
- Gyermek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában

Igény esetén megszervezzük: intézményi szintű réteg- szülői értekezletek – fórumok

A Szülői Közösség tagjainak névsora és elérhetősége az adatvédelmi törvény és a jelenlegi belső szabályozásunk értelmében, a Munkatervben – mely nyilvános dokumentum – nem szerepel, azonban igény szerint az érintett óvodapedagógusok által elérhető.

5.2 Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal jelenléti vagy online formában, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló/Fejlődésmutató összegző adatlap) és szóbeli tapasztalata.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

- Leendő óvodásainkat és a szülőket várjuk:
- Az óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt fogadjuk, (az időpont meghatározása a tag óvodák kompetenciája)

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységeibe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Az óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak a szülőkkel történő előzetes egyeztetés szerint nyílt nap szervezésével valósulnak meg az óvodapedagógusok döntései szerint az alábbi formában:

- Előzetes egyeztetés szerint egy-egy szülő aktív vagy passzív jelenléte a csoport életében
- Meghirdetett időpontokban „bemutató” délelőtti szervezése

A nyílt napok időpontjairól legalább 14 nappal korábban tájékoztatást a szülők.

5.3 Kapcsolattartás társintézményekkel

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsődék és egyéb szociális intézmények), az óvodai élet során (pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti szolgálatok, gyermekotthonok, egészségügyi, illetve közművelődési intézmények), és az óvodai élet után (iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében.

5.4 A fenntartóval való kapcsolattartás

Keszthely Város Önkormányzatával és a Hivatal munkatársaival kiegyensúlyozott, jó munkakapcsolatot alakított ki intézményünk az évek során. A Fenntartó elvárásainak megfelelően továbbra is alapvető: a korrekt, konstruktív kapcsolattartás, az elvárások szerinti pontos munkavégzés, a kitűzött célok közvetítése az intézmény nevelőtestülete felé. A fenntartóval, képviselőtestülettel kialakított kapcsolat képezi alapját a folyamatos, pontos információáramlásnak, közös együttműködésnek.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek
<ul style="list-style-type: none">– <i>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i>– <i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i>– Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?– Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

ERŐSSÉGEK <ul style="list-style-type: none">– Fejlesztő eszközök, játékok, udvari eszközök– Két épület esetében (Gagarin u., Sopron u.) megfelelő állapot	GYENGESÉGEK <ul style="list-style-type: none">– Egyes épületek állagromlása– Nagyértékű gépek amortizációja (kazán, mosogatógép)
LEHETŐSÉGEK <ul style="list-style-type: none">– Szülői közösség anyagi támogatása– Óvoda fejlesztési pályázat	VESZÉLYEK <ul style="list-style-type: none">– A szakmai munka nehezítettsége– A munkatársak leterheltsége– A gyakori javítások magas költség

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

A költségvetési tervet a tagóvoda vezetők véleményének, javaslatainak figyelembevételével kerül összeállításra. A javaslat kiterjed a felújítási, karbantartási, kis-, és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint a továbbképzési tételekre.

A költségvetés elkészítésekor figyelembe kell venni:

- PP célját, a kitűzött fejlesztéseket
- az éves munkatervben kijelölt nevelési-, tanulási feladatok eszközigényét
- a baleseti, tűz-, és munkavédelmi kockázatok megelőzését
- az eszközök elhasználódását
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. mellékletét a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

https://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=a1200020.emm

Az öt feladatellátási helyen található intézmények mindegyikében megfelelő a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi eszközök mennyisége és minősége. A csoportszobák felszereltsége és bútorzata jó állapotú. A kiszolgáló helyiségek gépekkel való ellátottsága jó. A tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének nem minden esetben felel meg.

A tagóvodák közül kettő korszerűen felújított, a mai kor követelményeinek megfelelő energetikai mutatókkal rendelkezik.

Munka és balesetvédelem

Munkavédelmi megbízott: Czirók Péter

Tűzvédelmi megbízott: Anti- Pyro 90 Kft.

Munkavédelmi képviselő: Varga – Héder Beáta

Időpont	Téma	Felelős
2023.08.25.	Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére Munka, - és tűzvédelmi előadó	Intézményvezető, Intézményegység-vezető
2023.09.	Intézmények bejárása: Keszthely Város Polgármesterével (óvodaépületek, udvari játékok)	Intézményvezető, Intézményegység-vezető
folyamatos	Munkavédelmi oktatás minden új dolgozó részére Munka, - és tűzvédelmi előadó	Intézményvezető, Intézményegység-vezető
2023. október	Tűzriadó próba tagóvodánként	Munkavédelmi felelős, Tagóvodavezetők
2023. április	Munkavédelmi bejárás	Intézményvezető, Intézményegység-vezető Munkavédelmi felelős
folyamatos	Balesetforrások kiküszöbölése, illetve megszüntetése, tudatosítása és betartatása a gyermekekkel is.	Óvodapedagógusok, Pedagógiai asszisztensek, Dajkák
folyamatos	Elsősegélyláda feltöltöttségének, szavatossági idők lejártának ellenőrzése.	Munkavédelmi felelősök

6.2. Személyi feltételek

- *Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
- *Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.*
- *A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

<p>ERŐSSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> – Munkaközösségek hatékony működtetése – Szakmai szervezetfejlesztés – Nyitottság, innovatív megoldások – Gyermekközpontúság, jól felkészült, elhivatott szakemberek 	<p>GYENGESÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> – Nyugdíjas, illetve nyugdíjba készülő kollégák folyamatos távozása – Helyettesítések megoldásának nehézsége
<p>LEHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tudásmegosztás – Főiskolai hallgató mentorálása, hospitálási lehetőségek vállalása 	<p>VESZÉLYEK</p> <ul style="list-style-type: none"> – Humán erőforrás csökkenése – Szakmai minőség romlása – Kiegészítés, túlterheltség

A pedagógiai munka feltételei – Szervezeti feltételek

Személyi feltételek

- 1. Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.**
- 2. Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus,** akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.
- 3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.**
- 4. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.**
- 5. A nemzetiséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk, hogy megvalósítsák a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzéseit.**
- 6. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.**

Humán erőforrás fejlesztése

A szervezetfejlesztés az intézményekben meglévő tudást hasznosítva javítja az egész szervezet minőségét. Minden munkatárs egyéni tudása, rátermettsége érték — ennek a hatékonyságnak a

szervezeti szintre emelése a szervezeti kultúra fejlesztésének egyik fő célja. Ebben kiemelten fontos szerepet kap az együttműködés fejlesztése, a jobb teljesítményre való ösztönzés, motivációs rendszerek kidolgozása, a pedagógusok kiégésének megelőzése, az önérvényesítő, konfliktuskezelő és együttműködési készség erősítése, valamint a vezetői szereptudatosság fejlesztése

Intézményen belüli szakmai fejlődés lehetőségei

Alapelv intézményünkben, hogy a nevelőtestület minden tagja valamely szakmai munkaközösség tevékeny résztvevője. A szakmai munkaközösségek között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:

- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Személyes bekapcsolódás a központi, - és tagintézmények szakmai körébe
- A feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

IKT kompetenciák, digitális tartalmak:

- Önállóan tudják kezelni a legelterjedtebb eszközöket (például nyomtató, laptop, projektor, pendrive)
- Legyenek képesek információkeresési és kommunikációs céllal használni az internetet. Magabiztosan használják a levelezőprogramot, szövegszerkesztést.
- Tudjanak IKT-s elemekkel bővített nevelési környezetet kialakítani. Vegyenek igénybe multimédia tartalmakat (pl. képek, mozgóképes állományok, animációk, hangállományok) Műhelymunka keretében tegyék közkincsé.
- A pedagógiai program, illetve az éves nevelési terv elkészítése során tanulmányozzák a használni kívánt IKT-s megoldásokat, igyekezzenek alkalmazni a jó gyakorlat példáit.
- Lehetőség szerint a szülőkkel történő kapcsolattartás formáit bővítsék: pl. e-mail használatával.
- A Minőség munkaközösség tagjai kezeljék a számítógépes adatbázist, tartsák nyilván a mérések, értékelések eredményeit, a kapott eredményeket építsék be a nevelési programba, a nevelés egész folyamatába.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
- *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
- *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- *Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?*

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

Az egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezzért szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék;
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;

- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

ISKOLAI BEIRATKOZÁS:

A belügyminiszter 30/2023. (VIII.22.) BM rendelete a 2023/2024. tanév rendjéről Szülők tájékoztatása: 7. § Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján, az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2024. április 18-19-én kell beíratni.

**A PEDAGÓGUSOK ÚJ ÉLETPÁLYÁJÁRÓL SZÓLÓ 2023. ÉVI LII. TÖRVÉNYBŐL
FAKADÓ FELADATOK**

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős/megjegyzés
Vezetői tájékoztatás	Minden dolgozó	A jogviszony-váltás legfontosabb motívumairól, a január 1-jén várható munkakörük megnevezésével, a várható illetmény és a munkavégzési hely megjelölésével.	szeptember 15.	Intézményvezető
A jogviszony-váltást elutasító visszajelzése az igazgató felé	Jogviszony-váltást elutasítók	Írásban történő nyilatkozat az igazgató felé. Az elutasító nyilatkozatot nem lehet visszavonni.	2023. szeptember 15. és 2023. szeptember 29. között.	Jogviszony-váltást elutasító A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár
A jogviszony-váltást elutasító felmentési idejét tölti	Jogviszony-váltást elutasítók	Ezen időtartam alatt a munkavégzés alól felmentést kapnak.	2023. november 1-től november 30-ig	Intézményvezető
Az új törvény által meghatározott illetménysávok rendszerének bevezetése	Köznevelési foglalkoztatotti állományban lévők	Az intézményvezető jogosult az illetmények differenciált megállapítására.	2024. január 1-től	Intézményvezető
Tájékoztatás az új illetményekről, és az új munkaszerződések átadása	Köznevelési foglalkoztatotti állományban lévők	Ekkor kerül sor a munkaközösség-vezetői megbízási díjak összegének megállapítására is.	2024. január 15-ig	Intézményvezető

ESEMÉNYNAPTÁR

Szeptember




Földanya hava, Szent Mihály hava

"Olyan lesz egész szeptember, amilyen idő jön Egyeddel."

- Alapdokumentumok, szabályzatok új törvény szerinti módosítása (SZMSZ, házirend, adatkezelési, telefonhasználati, integritás, kockázatkezelés, zajvédelmi, gépjármű használati, pénzkézelési szabályzatok).
 - Az óvoda honlapjára kerüljenek fel a közzétételi lista szerinti szabályzatok: SZMSZ, házirend, vezetői pályázat, pedagógiai program.
 - 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátására irányuló eljárásrend kialakítása és beépítése az SZMSZ-be.
 - Az Nkt. 25. § módosítása szerint a köznevelési intézménynek biztosítani kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.
 - Külső partnerekkel való kapcsolattartás szabályainak kiegészítése (szükség szerint) OH-POK.
- Nevelési év indítása:
- Humánerőforrás – gyermeklétszám alakulása
 - Tárgyi, infrastrukturális feltételek biztosítása
- Évnyitó munkatársi és nevelőtestületi értekezlet megtartása:
- MUNKATÁRSI értekezlet:
 - A nevelési évvel kapcsolatos feladatok konkretizálása
 - A nevelési év menete
 - Tűz- és munkavédelmi oktatás
 - NEVELŐTESTÜLETI értekezlet: Az éves munkaterv előkészítése:
 - Az előző nevelési év mérései, beszámolók alapján a nevelési év fő feladatának meghatározása
 - Aktuális és kiemelt feladatok
 - Munkaközösségek megalakulása, tematikájának kijelölése
 - A munkatervben meghatározott feladatok, programok felelőseinek kijelölése
 - Hospitálási rend kialakítása
 - Tűz- és balesetvédelmi oktatás
 - Nevelés nélküli munkanapok tervezése (5 nap)
 - Óvodai törzskönyv megnyitása és a benne lévő adatok aktualizálása.
 - Csoportnaplók, felvételi- és mulasztási naplók megnyitása.

	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői értekezletek megtartása, szülők tájékoztatása (írásbeli nyilatkozatok beszerzése: GDPR, utazás, egyéb). • Intézmény szolgáltatásainak számbavétele, szervezése: úszásoktatás, hitoktatás, gyermekvédelem, külső szolgáltatók. • Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása. • ÚJ gyakornok esetében a Gyakornoki szabályzatnak megfelelően eljárni: mentor kijelölése, mentornapló megnyitása. • Két évente kötelező NAV képzés tervezése. • Egészségügyi alkalmassági adatlapok ellenőrzése. • Munkaügyi feladatok elvégzése, ha a pedagógus az új jogviszonyt nem fogadja el, és azt írásban jelzi a munkáltató felé.
--	---

Október	
	<p data-bbox="758 846 1484 929">Magvető hava, Mindenszentek hava, <i>"Októberben durvul a nyúl szőre, siess fáért az erdőre."</i></p> <p data-bbox="758 952 1484 1019">KIR STAT adatszolgáltatás elkészítése (OKTÓBER 15-ig).</p> <ul style="list-style-type: none"> • KIR közzétételi lista frissítése. • Az éves munkaterv elkészítése, ismertetése, megküldése a fenntartónak (vezetői ellenőrzések ütemezése, feladatok, felelősök, mérések, kapcsolattartás külső és belső szolgáltatókkal, nevelési év rendje, ünnepek és felelősök stb.). • Csoportnaplók, felvételi- és mulasztási naplók ellenőrzése aktuális állapotnak megfelelően. • SNI gyermekek aktualizálása, gyógypedagógiai ellátások megigénylése. • Továbbképzési program áttekintése, módosítása, megszerzett tanúsítványok személyes szakmai anyagban történő iktatása. • Szülői szervezet, Óvodaszék összehívása, tájékoztatás az éves munkaterről. • Őszi szünet miatti csoportlétszámok felmérése, óvodai ellátást igénylők számának megfelelő csoportszervezés. • Mesterprogramok felülvizsgálata. • HH és HHH gyermekek névsorának aktualizálása. • Tanköteles korú SNI/BTMN gyermekek felülvizsgálatának kezdeményezése szakszolgálatnál (az iskolába lépés időpontjának meghatározása céljából).

November



Enyészet hava, Szent András hava,
"Tél elejét szabja Szent Erzsébet napja"

- Jubileumi jutalmak tervezése köznevelési foglalkoztatotti jutalom címmel
- Bértervek összeállítása.
- Dologi kiadások, beszerzések tervezése a következő költségvetési évre.
- Porfólió feltöltésének figyelemmel kísérése (november 25-ig).
- Mentorok és gyakornokok munkájának ellenőrzése.
- Vezetői ellenőrzések óvodapedagógusok számára, jegyzőkönyvek elkészítése.
- Hospitálási rend megvalósulásának ellenőrzése.
- A fejlődés nyomon követő dokumentáció vezetésének ellenőrzése, és szülői tájékoztatás szervezése az elvégzett fejlődés nyomon követő dokumentáció alapján

December



Álom hava, Karácsony hava,
"Hideg, havas december, jó termést vár az ember."

- A szülői tájékoztatás során a tanköteleskorú gyermekek iskolahalasztási szándékának felmérése, és szülők tájékoztatása a kérelem benyújtásának menetéről.
- Selejtezés, leltározás (két évente kötelező).
- A gazdasági év lezárása, esetleges maradvány felhasználásának tervezése.
- Iktatókönyv lezárása, irattár rendezése, selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése.
- OH-POK szakmai szolgáltatásra vonatkozó igényfelmérőjének kitöltése.
- Decembéri ünnepek megszervezése
- A téli szünetben várható csoportlétszámok felmérése, összevont csoportok kialakítása.
- Dolgozói szabadságok ütemezése a téli szünetre vonatkozóan (2023/2024-es nevelési évben december 22-január 8-ig).

Január



Fergeteg hava, Boldogasszony hava

"Januárt, ha eső veri, kamra, erszény megszenvedí"

Az új jogviszonyban való alkalmazás kezdete.

Feladatok:

- A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyról szóló kinevezési okmány átadása, az illetmény megállapítása.
- A gazdasági év nyitása: pénzügyi helyzet áttekintése, egyeztetés a gazdasági vezetővel.
- Szabadságolási terv elkészítése (pedagógusok, NOKS munkatársak, iskolatitkár 50 nap).
- Adózáshoz szükséges dokumentumok kiosztása.
- A tankötelezettség halasztására irányuló kérelmek szülői benyújtása január 18-ig (szükség esetén a pedagógiai jellemzések rendelkezésre bocsátása az OH részére).
- Intézményi gyakorlatnak megfelelően szülői értekezlet összehívása.
- Az első félév munkájának és a fejlesztési tervek megvalósulásának értékelése.
- Adatszolgáltatás KIR-ben az október 31. – december 31. között belépő gyermekekről.

Február



Jégbontó hava, Böjtelő hava

"Ha rajlik a muslica februárban, lesz még zimankó márciusban."

- Vezetői ellenőrzés, hospitálási rend ellenőrzésének folytatása.
- Minősítési folyamatok figyelemmel kísérése.
- Pedagógus érdeméremre felterjesztés elkészítése – fenntartó felé.
- Javaslattétel az óvoda nyitva tartására fenntartó felé.
- A nyári zárásról a szülők tájékoztatása - február 15-ig.
- Iskola számára elégedettségi kérdőív kiküldése a szeptemberben iskolát kezdett gyermekekről

Március



Kikelet hava, Böjtmás hava

"Amilyen a március kilencedik napja, olyan lesz az egész hónap folyamata"

- Utazási igazolványok nyomtatása, kiosztása.
- Pedagógus kitüntetésekre felterjesztések – fenntartó felé.
- Udvari játékeszközök karbantartása, felkészülés a „tartalmas” udvari életre.
- Nyílt napok szervezése a leendő óvodásoknak.
- Fejlődés nyomon követő dokumentáció kitöltése.
- Szülői tájékoztatás megszervezése.

Április



Szelek hava, Szent György hava

"Áprilisnak szárazsága, jó gazdának bosszúsága, Áprilisnak nedvessége, fáknek termőképessége."

- Szülői tájékoztatások lebonyolítása.
- Pedagógus minősítésekre jelentkezések.
- Óvodai beiratkozások (04.20.-05.20. között, időpontját a fenntartó határozza meg).
Belépő új gyermekek óvodai jogviszony létrehozása (KIR-ben).
- Szülői értekezletek megtartása.
- Elégedettségi (szülői, gyermek, munkatársi) mérések lebonyolítása, értékelése.

Május





Ígéret hava, Pünkösöd hava

"Május hűvössége, a gazdának üdvössége."

- Az egyéni fejlesztési tervek második terminusra vonatkozó ellenőrzése.
- Az óvodába felvételt nyert gyermekek szüleinek értesítés határozat az óvodai felvételtől - (a beiratkozást követő 30 nap).
- Belépő új gyerekek csoportba sorolása.
- Szülői értekezletek az új óvodások szüleinek.
- Önértékelési feladatok elvégzése (intézményi).
- A nyári időszakra vonatkozó ellátást igénylő gyermekek számának felmérése, csoportalakítás a nyári időszakra vonatkozóan.
- Szabadságolások véglegesítése, jóváhagyása

Június	
	<p>Napisten hava, Szent Iván hava hava <i>"Júniusi derű: bőség, júniusi sár: szükség."</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Tanévzáró és munkatársi értekezlet megtartása: • Munkaterv értékelése • Munkaközösségi tervek értékelése • Munkacsoportok beszámolóinak meghallgatása • Nyári óvodai élet feladatainak konkretizálása • Iskolai elégedettségi mérések eredményei - ennek alapján a következő nevelési évre vonatkozó feladatok kijelölése • Beszámoló elkészítése a fenntartó felé. • Ügyeleti rend megszervezése (nyári szünetre).

Július	
	<p>Áldás hava, Szent Jakab hava <i>"Ha július nem főz, szeptember éhen marad."</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Nyári óvodai élet működtetése. • Felújítási munkák nyomon követése, ellenőrzése. • Szabadságolások figyelemmel kísérése.

Augusztus	
	<p>Újkenyér hava, Kisasszony hava <i>"Sűrű eső augusztusban, jó mustot ad a hordóban."</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Nyári óvodai élet működtetése. • Felkészülés a következő nevelési évre: gyermeklétszám, személyi-tárgyi feltételek áttekintése, szükséges változtatások előkészítése. • Tanévnyitó értekezlet előkészítése. • Csoport-, felvételi és mulasztási naplók lezárása. • KIR adatok aktualizálása (szeptember 1-én iskolát kezdő gyermekek jogviszonyának megszüntetése augusztus 31. r

§ A munkaterv jogszabályi háttere §

[2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről](#)

[2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról](#)

[20/2012. \(VIII. 31.\) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról](#)

[326/2013. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról](#)

[401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról](#)

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó Gyermejköltségi alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

Önértékelési kézikönyv óvodák számára. negyedik, javított kiadás

Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ötödik, javított kiadás

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, módosított változat

KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés hatodik, javított változat

ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZŐ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ negyedik, javított változat

Keszthely Város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok

www.keszthelyiovodak.hu

KIVONAT

a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletről

3. A munkaterv

3. § (1) Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

(2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni

a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,

b) * 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,

d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,

e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,

g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,

h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

i) * az iskolai kórus időpontjait, amely foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható,

j) * az iskolai sportkör szakmai programját,

k) * az általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszakát.

...

(5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok, a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg. Az iskolában a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg a tanítás nélküli munkanapok számát. A tanítás nélküli munkanapok számát az iskola igazgatója a fenntartó egyetértésével megnövelheti abban az esetben, ha az iskola az Nkt. 30. § (2)-(3) bekezdéseiben meghatározottak megtartásával az ehhez szükséges időt megteremti.

(6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, az iskolai tanítás nélküli munkanapon és a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda, az iskola és a kollégium ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét.

(7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

KIVONAT
KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Keszthely Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
23/2014. (X. 22.) önkormányzati rendeletéből

3. sz. melléklet

A Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete állandó bizottságainak
feladat- és hatásköre

A képviselő-testület által bizottságoknak átadott pénzeszközök felhasználásáról a bizottságok átruházott hatáskörben döntenek, figyelemmel jelen rendeletben foglalt rendelkezésekre.

2.3. EMBERI ERŐFORRÁSOK BIZOTTSÁGA

2.3.2. Az Emberi Erőforrások Bizottságára átruházott hatáskörök

...

2.3.2.7. Keszthely Város Önkormányzata fenntartásában működő nevelési intézmény

2.3.2.7.1. nevelési, illetve pedagógiai és továbbképzési programjának jóváhagyása (Nkt. 62. § (2)),

2.3.2.7.2. minőségirányítási programjának jóváhagyása,

2.3.2.7.3. nevelési év tanrendjének véleményezése (20/2012. (VIII. 31.) EMMI r. 3.§ (1))

...