

Iktatószám:

A Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde



Munkaterv

2025/2026. nevelési év

Tartalomjegyzék

	Legitimáció	3.
	Gondolatok a nevelési év elején	4.
	Intézményi alapadatok	4.
1.	Nevelési év rendje	5.
	Téli zárva tartás	5.
	Nyári zárva tartás	5.
	Áthelyezett munkanapok	6.
	Nevelés nélküli munkanapok	6.
	Szülői értekezletek	6.
	Nyílt napok	7.
	Fogadó órák	7.
	Beiratkozás, helyigény bejelentés	7.
	Értekezletek tervezett ideje, témája	8.
	A pedagógiai munka feltételei	9.
1.1.	Statisztikai adatok	9.
1.2.	Tárgyi feltételek	10.
1.3.	Személyi feltételek	11.
	Humánerőforrás – csoportbeosztás	12.
	Pedagógiai munkát és a működést segítő további személyek	12.
1.4.	Szervezeti feltételek	12.
	Humánerőforrás fejlesztés	13.
	Belső képzések	13.
	Munkaidő beosztás	14.
	Intézményi feladatmegosztás	15.
	Alkalmazottak helyettesítésének megszervezésekor alkalmazott elvek ...	15.
	Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok	15.
	Megbízások, reszortfeladatok	15.
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés	19.
	Információ áramlás - Az óvoda belső kommunikációs rendszere	19.
	Belső tudásmegosztás	19.
	Munkaközösségek	20.
3.	Külső kapcsolatok	22.
	Szülői Munkaközösség	22.
	Óvodák	23.
	Iskola	23.
	Pedagógiai szakmai szolgáltatás (POK)	23.
	Aranykapu Kistérségi Humán Szolgáltató Központ	23.
	Pedagógiai szakszolgálat	23.
	Egyéb partnerek – Roma Nemzetiségi Önkormányzat	23.
	Az intézmény részvétele a közéletben	24.
4.	Igazgatási feladatok	24.
	Döntés előkészítés	24.
	Pedagógiai feladatok	25.
	Bölcsődei szakmai feladatok	26.
	Tanügy-igazgatási feladatok	27.
	Munkáltatói feladatok	28.

	Gazdálkodási feladatok	28.
5.	Pedagógiai folyamatok	31.
5.1.	Tervezés - Stratégiai tervezés	31.
5.1.1.	Pedagógiai tervezés	31.
	Nevelési év kiemelt feladatai	31.
5.1.2.	Tanfelügyelet	34.
5.1.3.	Intézményi önért	35.
5.1.4.	Továbbképzési terv	35.
5.1.5.	Elégedettségi méréseket alapul vevő tervező munka	35.
5.1.6.	Vezetői pályázat	35.
5.2.	Megvalósítás	39.
5.3.	Ellenőrzés - Vezetői ellenőrzés	39.
	Külső ellenőrzések	44.
5.4.	Értékelés	44.
	A gyermekek értékelése	44.
	Intézményi önértékelés	44.
5.5.	Korrekció	44.
6.	Személyiség és közösség fejlesztés	45.
	Személyiségfejlesztés	45.
	Közösségfejlesztés	46.
	Intézményi óvó-védő előírások	46.
	Gyermekbalesetek megelőzése	47.
	Gyermekevédelmi feladatok	48.
	Teendők tűzriadó és bombariadó esetén	49.
7.	Eredmények	50.
8.	Eseménynaptár	50.
9.	Mellékletek	54.
	1.Pedagógusok intézményi szabályzata 2024/2025.	54.
	2. IPR munkaközösség éves munkaterve	63.
	3. SZMK munkaterve	70.
	4. Szakmai Munkaközösség éves terve	72.
	5. Esélyegyenlőségi program.....	75.
	6. Mini Bölcsődei munkaterv	79.

Gondolatok a nevelési év elején

A munkaterv elkészítésben fő szempont

- **A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben Púétv.**
- **A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet.**

Az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat a Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde igazgatója 2025.08.15-től Szabó Istvánné látja el.

2025.08.15-től pedig Hollóné Farkas Éva igazgató-helyettesi munkakört lát el.

A megüresedett óvodapedagógusi állást Kolozsváriné Tarjányi Mária nyugdíjas óvodapedagógus tölti be, melyre a Társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 83/C. §-ának (1) bekezdése ad lehetőséget. Kiemelten fontos feladatnak tartom, hogy az intézmény dolgozói között jó munkahelyi légkör alakuljon ki, és megtaláljuk azokat a csoportokban dolgozó kisebb kollektívákat, akik jól tudnak együtt dolgozni.

A humánerőforrás, a tanügyigazgatás és a pedagógiai szakmai feladatok területén megszerzett tapasztalataimat felhasználva, óvodánk eddigi értékeit megtartva és megújítva tervezem a nevelési év feladatait. Fontos feladatomnak tartom a szülőkkel való partner kapcsolat kiépítését az SZMK tagjaival való együttműködésen keresztül. Továbbá, hogy a Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde gyermekei életkori sajátosságaikhoz mértén méltóképpen részt vegyenek a falu kulturális életében.

Intézményi alapadatok

Intézmény neve:	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde	
Intézmény címe:	3245 Recsk, Kossuth út 218.	
Telefonszáma:	36/478-015	
email címe:	recskovi@gmail.com	
Fenntartó neve, címe	Recsk Nagyközség Önkormányzata 3245 Recsk, Kossuth u 165.	
Intézmény nyitvatartása:		
Óvoda	06-17 óráig	11 óra
Bölcsőde	07-16 óráig	9 óra
Csoportok száma és férőhely (alaptó okirat szerint):		
Óvoda	3 csoport	75 fő (80)
Mini Bölcsőde	1 csoport	8 fő
Felvehető maximális létszám:		
Óvoda	75 fő	

1. Nevelési év rendje

A nevelési év 2025. szeptember 01-től 2026. augusztus 31-ig tart.

Az intézményben tavaszi és őszi szünet nincs, de ha az iskolai szünet miatt a gyermeklétszám az óvodában is jelentősen csökken, akkor a csoportösszevonás lehetőségét (a pedagógusok szabadságolása mellett) fenntartom.

Téli zárva tartás ideje:

A téli zárva tartás idejét az intézmény 2025. október 1-ig közli a szülőkkel (kifüggeszti azt a gyermekköltözők információs tábláira)

- ♥ az óvodában és a mini bölcsődében:

2025. december 22-től 2026. január 5-ig (6munkanap)

Szünet előtti utolsó munkanap 2025. december 19. péntek

Szünet utáni első munkanap 2026. január 6. hétfő

Nyári zárva tartás tervezett ideje:

A nyári zárva tartás idejét az intézmény 2026. február 15-ig közli a szülőkkel - kifüggeszti azt a gyermekköltözők információs tábláira. (A törvény hat hét zárva tartást tesz lehetővé)

- ♥ Az óvodában a nyári tervezett zárás időpontja:

2026. augusztus 3-28-ig (17 munkanap)

Szünet előtti utolsó nevelési nap 2026. július 31. péntek

Szünet utáni első nevelési nap 2026. augusztus 31. hétfő

- ♥ A mini bölcsődében a nyári tervezett zárás időpontja:

2026. augusztus 3-28-ig (17 munkanap)

Szünet előtti utolsó nevelési nap 2026. július 31. péntek

Szünet utáni első nevelési nap 2026. augusztus 31. hétfő

A nyári zárva tartás ideje alatt az ügyeletet a mátraderecskei Szivárvány Óvoda és Bölcsőde biztosítja. A feltételeket együttműködési megállapodásban rögzítjük.

A nyári zárva tartás alatt történik meg a szabadságok jelentős részének kiadása és az intézmény nagytakarítása, karbantartása, mely az egészséges és biztonságos környezethez elengedhetetlen, valamint a nevelési év megkezdéséhez szükséges adminisztrációs munkák elvégzése is szükséges a gyermekek érkezése előtt.

A nyári hónapokban július 1-től augusztus 31-ig a házirendben is meghatározott csoportösszevonások és helyettesítések lépnek életbe.

Áthelyezett munkanapok miatti (szombati) nyitva tartás:

Az áthelyezett munkanap előtt (legkésőbb az azt megelőző 10 nappal) fel kell mérni a szülők igényét az intézményi ellátással kapcsolatban. Az igénybe vevő gyermekek létszáma határozza meg, hogy az intézmény normál munkanapok szerinti csoportbeosztással, vagy a lecsökkent gyermeklétszám miatt összevont csoporttal működik ezen a napon. Ha nem mutatkozik igény erre a napra, az intézmény a fenntartó jóváhagyásával, a dolgozók szabadságolása mellett zárva tart. Amennyiben a központi konyha nem üzemel ezen a napon, és van igény az óvoda nyitva tartására, az intézmény ügyeletet biztosít, és a konyha a gyermekeket egész napra hideg étellel látja el.

Áthelyezett munkanapok a 2025-2026-os nevelési évben:

október 18, szombat munkanap -2025. október 24., péntek pihenőnap

december 13., szombat munkanap – 2025. december 24. péntek pihenőnap

május 17., szombat munkanap– 2026. május 2., péntek pihenőnap.

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai az óvodában:

Az óvodában egy nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanapot engedélyez a törvény.

1. 2025. október 15. szerda – SNI továbbképzés Gyöngyös-pata
2. 2026. március 13. péntek – nevelőtestületi értekezlet: szakmai nap óvoda-iskola átmenet
3. 2026. április 15. szerda – Zöld Óvadás továbbképzés Gyöngyös-pata
4. 2026. június 19. péntek – alkalmazotti és tanévzáró nevelőtestületi értekezlet
5. 2026. augusztus 27. csütörtök – tanévnyitó értekezlet

A bölcsődében nevelés nélküli munkanap:

2026. április 21. kedd – a bölcsődék napja-

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30) NM rendelet 45/A§(1) bekezdése alapján „A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.”

Szülői értekezletek, szülői beszélgetések tervezett ideje:

Katica csoportban	2025. július 02. 15 ³⁰
Csillagszem csoportban	2025.09.04. 15 ⁰⁰
Micimackó csoportban	2025. augusztus 28. 15 ³⁰
Mindhárom óvodai csoportban	2026. február 1-09 között
Nagy csoportos korú gyermekeknek	2026. május 2-10 között
Mini bölcsődében	2025. július 30. 15 ³⁰ 2025. decemberben

Nyílt napok az óvodában:

♥ Mikulás várás	december 5.
♥ Adventi délután:	december 17.
♥ Sütemény vásár, gyertyagyújtás	december 17.
♥ Farsangi bál	február 13.
♥ Kiszebáb égetés v úsztatás	április 03.
♥ Tavaszváró ünnep	április 30.
♥ Gyermeknap	május 14.
♥ Ballagás	május 29.

Nyílt napok a mini bölcsődében:

- | | |
|-----------------------|---------|
| ♥ farsangi móka | február |
| ♥ bölcsődei „kóstoló” | március |
- ♥ egyéb nyílt nap lehetőségét a csoport sajátosságait figyelembe véve a kisgyermeknevelő határozza meg, és közli a szülőkkel.

A nyílt napok alakalmával az érdeklődők betekintést nyerhetnek az intézmény mindennapi életébe, a szervezett tevékenységekbe. Az óvodai „nyitogató” és a bölcsődei „kóstoló” alkalmával megismerkedhetnek az intézmény adottságaival, felszereltségével, feltehetik kérdéseiket az intézményszokás-, és szabályrendszerével kapcsolatban.

Fogadó órák:

Az igazgató és a helyettes fogadóórája előre történő bejelentés után

- | | |
|--------------------------|--|
| ♥ Az igazgatónál: | páros hét hétfőn 8-10 és 14-16 óráig |
| ♥ Az igazgatónál: | rendkívüli esetben azonnal |
| ♥ Igazgató-helyettesnél: | páratlan hét hétfő 8-10 és 14-16 óráig |
| ♥ Az igazgatónál: | rendkívüli esetben azonnal |

A csoportokban (óvoda és mini bölcsőde) évente két alkalommal:

- ♥ A csoportvezető óvodapedagógusok/kisgyermeknevelő határozzák meg és teszik közzé az időpontot a csoportok faliújságon. Ezen felül szükség szerint időpont egyeztetéssel.

Dolgozók munkavédelmi oktatásának és egészségügyi felülvizsgálatának rendje:

- | | | | |
|----------------------------------|------------------|----------|----------------------|
| ♥ Munka-, és tűzvédelmi oktatás: | 2025. szeptember | | |
| ♥ Egészségügyi vizsgálat: | 2025. szeptember | Felelős: | munkavédelmi felelős |

Beiratkozás, helyigény bejelentés a 2025-2026-s nevelési évre:

- ♥ Óvodai beiratkozás időpontja: 2026. április 23-24.
A beiratkozás előtt legalább 30 nappal korábban értesítjük a település érintett lakosait, az óvodaköteles gyermekek szüleit, hozzátartozóit a beiratkozás időpontjáról.
- ♥ Bölcsődei helyigény bejelentés: A mini-bölcsődei felvétel szabad férőhely esetén egész évben folyamatos. Azonban a tervezhetőség érdekében a 2027. szeptemberre történő helyigény bejelentésére/beiratkozásra a felvételi eljárás lebonyolítására 2026. április 30-ig van lehetőség.

Értekezletek tervezett ideje, témája:

hó	értekezlet típusa				fő téma	felelős
	alkalmazotti			SZMK		
	nev.test.	munkat.	bölcsi			
08. 28.	alkalmazotti				tanévnyitó értekezlet	igazgató
10.01..				SZMK	tanévnyitó – alakuló ért.	int. iga.
10.27.	nev.test.				Megbeszélés ovikréta üzemeltetése gyakorlati alkalmazás	igazgató
		munkat.			Feladatok meghatározása újra elosztása	igazgató
			bölcsi		dokumentumok vezetése beszokás tapasztalatai	igazgató
11. 14.	alkalmazotti			SZMK	adventi délután	igazgató
		munkat.			tisztasági ellenőrzés	igazgató helyettes
12. 15.	alkalmazotti				tantárgy gondozó szaktanácsadás tapasztalatainak megbeszélkése	int. iga. + helyett.
12.17.	Adventi rendezvény			SZMK	rendezvény lebonyolítása	igazgató SZMK vez.
01. 09.	nev.test.				egészség hét	igazgató
		munkat.			tisztasági ellenőrzés	igazgató helyettes
02. 13.	alkalmazotti			SZMK	farsangi bál	int. iga. + helyett.
03.15.		munkat.			szakmai nap	igazgató.
04.02.	alkalmazotti			SZMK	tavaszi ünnep + zöld napok	int. iga. + helyett.
05. 07.	alkalmazotti			SZMK	gyermeknap, ballagás	int. iga. + helyett.
		munkat.			tisztasági ellenőrzés	igazgató helyettes
06. 19.	alkalmazotti				tanévzáró értekezlet – év végi teendők, értékelés	igazgató

08. 03.		munkat.	bölcsi		nagytakarítás	int. iga. + helyett.
08. 27.	alkalmazotti				tanévnyitó értekezlet	igazgató

1.1. Statisztikai adatok (2025. szeptember 15-én)

Megnevezés:	Katica	Micimackó	Csillagszem	Összesen:
Csoportok száma	1	1	1	3
Férőhelyek száma (csoport szoba mérete alapján)	25	25	25	75
Beírt létszám	20	22	24	66 +1 SNI
Passzív jogviszony (külföld)	-	-	2	2
Veszélyeztetett gyermek	-	-	1	1
Védelemben vett gyermek				
Alapellátásba vett gyermek	2	-	3	5
Roma származású gyermek	5	13	10	28
SNI		1		1
BTMN			5	5
Hátrányos Helyzetű	-	2	1	3
Halmozottan Hátrányos H	4	7	8	19
RGYT	5	9	8	22
Logopédiai foglalkozás				felmérés folyamatban
Mese tehetséggondozás				felmérés folyamatban
Néptánc tehetséggondozás				felmérés folyamatban
Kézműves tehetség gondoz.				felmérés folyamatban
Dráma csoport				felmérés folyamatban
Hittan oktatás				felmérés folyamatban

Logopédiai foglalkozás mese tehetséggondozás néptánc tehetséggondozás kézműves tehetséggondozás, dráma csoport tagjainak felmérése folyamatban van.

Óvodánkban több évtized óta első alkalommal fordul elő, hogy két csoport vegyes életkorú csoport, egy csoportban azonos életkorú gyermekek járnak.

Életkor szerinti létszámok:

- * nagycsoportos korú 24 fő =24 - 2passzív
- * középső csoportos korú 22 fő (ebből 1SNI)

- | | |
|---------------------|-----------------|
| * kiscsoportos korú | 20 fő |
| * Összesen: | 66+ 1SNI |
| * mini bölcsőde | 8 fő |

1.2.Tárgyi feltételek

Az intézményben folyó nevelési-oktatási, gondozási feladatok ellátásához a legszükségesebb tárgyi feltételek rendelkezésünkre állnak, azonban több eszköz, játék illetve az épület egyes részei felújításra, cserére szorulnak.

- * A biztonságos működés érdekében folyamatos karbantartást, javítást (esetleges cserét) igényel:
 - * a gázkazánok, a vizesblokkok csaptelepei, WC tartályai, a kül-, és beltéri ajtók kilincsei, zárjai, a világítótestek és az udvari játékok.
 - * A mindennapi tevékenységekhez szükséges alapanyagok (írószerek, papíráruk, dekorációs kellékek) biztosítottak, igyekszünk a takarékos és célszerű fogyasztásra, felhasználásra, és törekszünk az újra hasznosításra.
- * 1 éven belül szükséges javítások, cserék:
 - A több helyen leomló homlokzat javítása, felújítása
 - Az utóbbi időben a nagyobb esőzések idején a lapos tetős részek beáztak. A nyári javításuk, ellenőrzésük óta kialakuló nagy esőzések miatt mindig más részen ázik be. ezért mindig más épületrész szorul javításra. Ezért a probléma továbbra is fentáll.
 - A fejlesztő szoba hátsó (Petőfi úti kertekre néző) fala omlás és vizesedés miatt (amikor még öltöző funkciót látott el) falburkoló pannellel lett elfedve. Az egészséges környezet biztosítása érdekében ennek eltávolítása és a fal felújítása (leverése, újra vakolása) szükséges.
 - A játszóudvart elől lezáró fa „kis kerítés” már elkorhadt, a cseréje szükséges.
 - A zsibongó javítása még mindig nem valósult meg; a tetejéről a vízelvezetést kell megoldani, mert ázik a fa szerkezet, és az oszlopról leomlott homlokzatot kell újra vakolni.
 - A klub helység az esőzések és a dugulás miatt szennyvízzel töltődik fel emiatt szivattyúzni kell a helységet, ez sajnos nem költséghatékony. Csőtörést kell megoldani.
- * 1-3 éven belül szükséges javítások, cserék:
 - Fejlesztő eszközeink jó része már elhasználódott (10 évesnél idősebbek – sok elkopott, hiányos), de a gyermekek fejlesztése, oktatása a meglévő és még használható eszközökkel többnyire megoldható.
 - Tekintve a gyermekek általános fejlettségi mutatóit, szociokulturális háttérüket és neveltségi szintjüket, ami óvodába érkezésükkor napjainkban jellemzően sok hiányosságot mutat, az elkövetkező években szükségessé válik a játék és fejlesztő eszközeink, mesekönyveink pótlása, cseréje.
- * A fejlesztő szoba ablaka sajnos fix - fontos lenne a szellőztetéshez a nyithatóság megoldása. A só-szoba felújítása, helyre állítása megkezdődött.

* A nyár folyamán megvalósult javítások, cserék:

- Az udvari játékok felújítása (csiszolása, festése) a nyáron megtörtént
- A homokozókba és a hinták, csúszda alá a homok cseréje illetve visszapótlása megtörtént.

A költségvetés keretein belül a **folyamatos működésünkhöz a feltételek biztosítottak az Önkormányzat jóvoltából, mi pedig kiemelt figyelmet fordítunk továbbra is a meglévő értékeink őrzésére, védelmére, valamint a takarékos működtetésre.**

1.3. Személyi feltételek

2025. szeptember 1-én	munkakör	alkalmazotti létszám
	óvodapedagógus	6 fő - ebből 1 fő igazgató 1 fő nyugdíjas
	kisgyermek gondozó	1 fő
	dajka	3 fő
	bölcsődei dajka	1 fő
	pedagógiai asszisztens	1 fő
	konyhai dolgozó	1 fő

Személyi feltételeink a gyermeklétszámok alapján igazodnak a köznevelési törvényben előírtakhoz. Gyermekeink nevelését, gondozását a következő alkalmazottak látják el:

- ☺ 6 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező óvodapedagógus – ebből 1 fő az igazgatói feladatokat látja el. Az óvodapedagógusok közül 1 fő rendelkezik vezetői szakvizsgával, 1 fő nyugdíjas.
- ☺ 2025.október 1-jén csatlakozik hozzánk 1 fő óvodapedagógus Tóthné Bujáki Katalin távozásával, Fenyvesi Valentina.
- ☺ 1 fő kisgyermek gondozó (a mini bölcsődében)
- ☺ 1 fő pedagógiai asszisztens Diabmentor szakmai továbbképzés
- ☺ 3 fő dajka az óvodában (közülük 1 fő rendelkezik érettséggel és dajkaképző végzettséggel, 1 fő dajkaképző végzettséggel, 1 fő szakmunkásképző bizonyítvánnyal),
- ☺ 1 fő bölcsődei dajka
- ☺ valamint 1 fő konyhai dolgozó
- ☺ Az Önkormányzat közfoglalkoztatottjai közül egy fő udvaros
- ☺ Egy fő kisegítő takarító személy

Humánerőforrás – Csoportbeosztás:

Óvoda 2025. szeptember 1-től				
ssz.	csoport neve	létsz.	óvodapedagógus	dajka
1.	Katica csoport	20	Kovács Éva Almási Tímea	Ráczné Salamon Anett
2.	Micimackó csoport	22 fő	Hollóné Farkas Éva Jalecz Anna Szabó Istvánné (heti 5 óra)	Rácz Rafaelné
3.	Csillagszem csoport	24 fő .	Kolozsváriné Tarjányi Mária Farkas Enikő ped.asszisztens 2025.10.01.től Fenyvesi Valentina Szabó Istvánné (heti 5 óra)	Kameniczkiné Horváth Adrienn
Mini Bölcsőde				
ssz.		létsz	Kisgyermek nevelő	dajka
1.	2025. szept.	8 fő	Bató Boglárka	Hollóné Jeges Krisztina

Az óvodapedagógusok minősítése						
dátum	Szakvizsg. rendelkezik	Gyakornok	Minősítés	Pedagógus I. fokozat	Pedagógus II. fokozat	Mester Pedagógus
2025. szept.	2fő	1 fő	-	2 fő	3 fő	-

Pedagógiai munkát és a működést segítő további személyek:

beosztás	létszám	státusz
Gyógypedagógus	1	kistérségi utazó szakember
Logopédus	1	kistérségi utazó szakember
Pszichológus	1	kistérségi utazó szakember
Fejlesztő pedagógus	1	kistérségi utazó szakember
Udvaros	1	közfoglalkoztatott

1.4. Szervezeti feltételek

Humánerőforrás fejlesztés:

Külső képzések - Továbbképzés:

OKTATÁSI HIVATAL

Egri Pedagógiai Oktatási Központja által meghirdetett Őszi Szakmai Napok-on megvalósuló szolgáltatások, képzések, tantárgygondozás igénybevétele, valamint további ingyenes továbbképzéseken való részvétel lehetőség szerint.

Az intézmény valamennyi dolgozója teljesítette az esedékes továbbképzési kötelezettségét (óvodapedagógusoknak 5, kisgyermeknevelőknek 4 éves a továbbképzési ciklus).

- ✧ Az óvoda öt évre szóló továbbképzési tervét alapul véve készítjük el az éves beiskolázási tervet, mindig előnyben részesítjük az ingyenes képzéseket.
- ✧ 2022-től kötelező az óvodákban a diabéteszes gyerekek szakszerű ellátása, ezért az Oktatási Hivatal által szervezett ingyenes Diab mentorképzést 1 dolgozó is elvégezte.
- ✧ Jalecz Anna Virág az Országos Mentőszolgálat szervezésében elvégzi szeptember 24.-én az Elsősegélynyújtási ismeretek-A légutat veszélyeztető állapotok és az anaphylaxia képzést.
- ✧ A öt éves továbbképzési ciklus 2025. szeptember 01-től Kovács Éva óvodapedagógusoknak kezdődik meg.
- ✧ A négyéves továbbképzési ciklus Bató Boglárka 2024. szeptember 01-től, 2028. augusztus 31.-ig tart.
- ✧ Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ingyenes képzési kínálatokat, és a beiskolázási tervünket ennek megfelelően készítjük el, illetve módosítjuk. Ha a kötelező továbbképzéseken túl a dolgozók érdeklődésüknek, egyéni fejlődésüknek megfelelő témájú ingyenes továbbképzést hirdetnek, igény esetén támogatom a képzésen való részvételt.

Belső képzések:

A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztens és a dajkák), továbbá a bölcsődei dolgozók külső és belső képzése, továbbképzése - Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása. A dajkák, a kisgyermeknevelő, a pedagógiai asszisztens és a konyhai dolgozó segítő munkájának is hozzá kell járulnia az intézményben folyó nevelés eredményességéhez. Munkájuk csoport szinten történő összehangolása nélkülözhetetlen, de az intézményi szintű együttműködésre, összehangra is szükség van. A pedagógiai munkát segítők bevonása a gyermekcsoportok életébe a csoportok óvodapedagógusainak a feladata.

- Munkarend, munkaköri leírások, kijelölt feladatok megbeszélése, Balesetvédelmi oktatás.
- HACCP rendszer működtetésének pontosítása Nevelési évvel kapcsolatos feladatindítás.

- Munkaidő beosztás. Aktuális problémák megbeszélése.
- Tisztasági szemlék tapasztalatainak megbeszélése. A dajkák beszámolója a korábbi értekezlet óta történetekről.
- Munkavédelem, egészségügy, mentálhigiénia
- Tudásmegosztás – a gyermekek életkori-, és egyéni sajátosságai, az eltérő bánásmód alkalmazása; azonos nevelési elvek intézményen belül

Szükségét látom a pedagógiai munkát segítők (dajka, pedagógiai asszisztens) számára egy olyan belső továbbképzésnek, mely a gyermekek nevelésére, gondozására vonatkozóan alapvető pedagógiai és pszichológiai ismereteket is tartalmaz, természetesen a dolgozók kompetenciáit figyelembe véve.

Munkaidő beosztás:

Az intézmény valamennyi alkalmazottja teljes munkaidőben (heti 40 óra) dolgozik.

A 2023.LII. Púétv. 78.§ köznevelési foglalkoztatotti törvény szerint az óvodapedagógus teljes heti munkaideje a kötelező órákból és az oktató-nevelő munkával, vagy a gyermekekkel összefüggő a szakfeladatának ellátásához szükséges időből áll.

A heti munkarend kialakításánál figyelembe vesszük az előre tervezhető helyettesítéseket, továbbá a rugalmas munkakezdésnél az egyes csoportok heti tevékenység és programterveit.

Az óvodapedagógusok kötelező óraszám (kötött munkaideje) heti 32 óra, és heti maximum 4 óra elrendelhető helyettesítés, értekezlet, szülői értekezlet, családlátogatás, rendezvényekre a fellépő gyermekek kísérése, óvodai rendezvény stb. címen. A fennmaradó heti 4 óra szabadon felhasználható gyűjtőmunkára, tervezésre, felkészülésre, önképzésre stb.

Az igazgató óvodapedagógus kötelező óraszám (heti 10 óra, melyet a Micimackó és Csillagszem csoportokban ill. rendkívüli esetben az aktuális csoportban teljesít.

Az igazgató helyettes óvodapedagógus kötelező óraszám (heti 24 óra).

Munkaidő beosztás 2024. szeptember 1-től					
dolgozó neve	köt. óra	nap	munkaidő	nap	munkaidő
Óvodapedagógusok					
Szabó Istvánné	10	K-Sz	9-12	CS	12-16
Hollóné Farkas Éva	24	K-P	6-11 / 12-17	H	7-12 / 11-16
Jalecz Anna	26	H-CS	6-12,30 / 10,30-17	P	6-12 / 11-17
Kovács Éva	32	H; SZ-P	6-12,30 / 10,30-17	K	6-12 / 11-17
Almási Tímea	32	H-SZ;	6-12,30 / 10,30-17	P	6-12 / 11-17
Kolozsváriné Tarjányi Mária	32	H-K; CS-P	6-12,30 / 10,30-17	SZ	6-12 / 11-17
Dajkák		Hétfőtől péntekig			
Kameniczkiné H.A		6-14 / 8-16 / 9-17			
Ráczné Salamon Anett		6-14 / 8-16 / 9-17			
Rácz Rafaelné		6-14 / 8-16 / 9-17			
Pedagógiai asszisztens					
Farkas Enikő		6-14 / 7,30-15,30 / 8-16			

Konyhai dolgozó		
Bíróné Vona Nikolett		7,30-15,30
Kisgyermek gondozó		
Bató Boglárka		8-16
Bölcsődei dajka		
Hollóné Jeges Krisztina		7-15

A + 20 percek a munkaidő nyilvántartásban napi szinten vezetjük.

Intézményi feladatmegosztás:

Helyettesítési rend	
helyettesített személy munkaköre	helyettesítő személy
Igazgató	igazgató helyettes
Igazgató helyettes	munkaközösség vezető, vagy a köznev. képviselő
Óvodapedagógusok	Elsősorban a csoportba beosztott váltótársa, szükség esetén az igazgató helyettes kijelöli
Kisgyermek gondozó	az óvodából a pedagógiai asszisztens és bölcsődei dajka végzettséggel rendelkező dolgozó
Bölcsődei dajka	

Alkalmazottainak helyettesítésének megszervezésekor alkalmazott elvek:

- Az igazgatói munkakör be töltetlensége esetén Recsk Nagyközségi Önkormányzat Képviselő- testületének döntése alapján kijelölt személy látja el az igazgatói feladatokat.
- Előre nem tervezett váratlan események bekövetkezésekor a helyettesítés meghatározott rend szerint működik.
- Az óvodapedagógusok eseti helyettesítése elsősorban a saját csoportban történik. Tartós hiányzás esetén törekszünk arra, hogy a helyettesítő személye ne változzon.
- A helyettesítő kijelölésekor figyelembe vesszük az azonos terhelést, mind az óvodapedagógusok, mind pedig a technikai dolgozók esetében.
- A csoportok összevonása 28 fő-ig lehetséges.
- A technikai dolgozók munkabeosztását az óvoda teljes nyitvatartása, valamint a munkakörbe utalt munkák elvégzésének szükségessége szabja meg. Munkájukat változó munkahelyen végzik az igazgató helyettes utasítása szerint.

Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok:

Felelősök: Szabó Istvánné és valamennyi csoportban dolgozó óvodapedagógus.

Gyermekvédelmi tevékenységünket észlelő és jelzőrendszeri tagként látjuk el. Az intézmény valamennyi dolgozójának jó a kapcsolata a családsegítővel, rendszeresek a szakmai megbeszélések, egyeztetések.

Művészet terápiai csoport vezetése:

Felelős: Szabó Istvánné

- ✧ Közös együtt működve a művészet terapeutával Dévay Erikával.
- ✧ 2026 Januárjától 2 hetente foglalkozást tart a csoportokban a pedagógusokkal egyeztetve és az adott témakörhöz igazodva.
- ✧ Csoportban a gyerekek képességeihez igazodva biztosítani a megfelelő felnőtt (pedagógiai asszisztens) jelenlétét
- ✧ Biztosítani a csoportban a foglalkozás zavartalan működését.

Megbízások, reszortfeladatok:

Hollóné Farkas Éva igazgató- helyettes:

- ✧ Az SZMSZ-ben szabályozott módon elvégzi a vezető helyettesi teendőket.
- ✧ Folyamatosan kapcsolatot tart az intézmény partnereivel.
- ✧ Az éves munkatervben meghatározott feladatokat elvégzi.

Szakmai munkaközösség vezető:

- ✧ az intézményben folyó önértékelési munkát szervezi, TÉR-hez
- ✧ a belső önértékeléssel kapcsolatos adatokat folyamatosan gyűjti, a szükséges beavatkozásokat tervezi TÉR-hez
- ✧ az intézkedési tervek végrehajtását irányítja.
- ✧ az intézményfejlesztéssel összefüggő értékeléseket, elemzéseket készít.
- ✧ az éves munkatervben meghatározott feladatokat elvégzi.
- ✧ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
 - ✧ Szakmai munkaközösség vezetése
 - ✧ Koordinálja a „Zöld óvoda” pályázat szerinti program lebonyolítását
- ✧ Vezeti az IPR munkacsoportot, és ezen belül a beóvodázási munkacsoportot is.
- ✧ Óvoda- iskola átmenet munkacsoport munkájának koordinálása
- ✧ Az SZMSZ -ben szabályozott módon elvégzi az igazgató helyettesi teendőket.
- ✧ Ellenőrzi a dolgozók egészségügyi könyveit.
- ✧ Az óvodai csoportok felméréseit összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére. A kérdőíveket az óvónők rendelkezésére bocsátja a megadott határidőig.
- ✧ Minden segítséget megad az óvónőknek ahhoz, hogy munkájukat a lehető legmagasabb színvonalon végezhessék.
- ✧ Az óvoda-iskola átmenet megsegítése érdekében kapcsolatot ápol az iskolával, és a leendő első osztályos tanítókkal.
- ✧ Az éves munkatervben meghatározott feladatokat elvégzi.
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.
- ✧ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.

Kolozsváriné Tarjányi Mária

- ✧ Balesetvédelmi és tűzvédelmi felelős:
- ✧ Rendszeresen ellenőrzi szemrevételezéssel a baleseti forrásokat. Felhívja az óvodavezető figyelmét minden olyan dologra, ami baleset forrása lehet. Évente megtartja a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, erről jegyzőkönyvet készít. Megszervezi a próba tűzriadót.
- ✧ Ellenőrzi a dolgozók egészségügyi könyveit.
- ✧ Részt vesz a balesetvédelmi szemléken.
- ✧ Rendszeresen ellenőrzi az udvari játékaink állapotát és arról naponta vezeti a „ját-szótéri eszközök ellenőrzése” dokumentumot.
- ✧ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére.
- ✧ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése. Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészsége.
- ✧ Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- ✧ SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.

Kovács Éva:

- ✧ Vezeti a „Színjátékszó” tehetséggörget, elvégzi annak minden adminisztrációját, folyamatosan eszközöket készít. Felkészíti, a gyerekeket alkalmanként szereplésekre. Részt vesz az óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoport munkájában. Kapcsolatot ápol az iskolával, és a leendő első osztályos tanítókkal.
- ✧ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére. Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészsége
- ✧ Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- ✧ SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- ✧ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- ✧ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.
- ✧ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.

Almás Tímea:

- ✧ Óvodai könyvtár felelős:
- ✧ Rendszerezi azokat a kiadványokat, melyek folyamatosan érkeznek az óvodába. A közérdekű cikkekre felhívja kollégái figyelmét.

- ✧ Felelős az óvoda könyveinek évenkénti leltározásáért, a könyvek állapotának megóvásáért.
- ✧ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.
- ✧ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- ✧ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére. Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészége.
- ✧ Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- ✧ Vezeti a Kézműves tehetségkört, elvégzi annak minden adminisztrációját, folyamatosan eszközöket készít. Felkészíti a gyerekeket alkalmanként pályázatokra, és az elkészült munkákból kiállításokat szervez.
- ✧ SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- ✧ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.

Jalecz Anna Virág:

- ✧ Gyakornoki minősítésben dolgozik. Ebben a nevelési évben minősül Ped.1 kategóriába, kötelezően részt vesz továbbképzésben, továbbá tanítóképző főiskolára jár.
- ✧ SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- ✧ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére. Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészége.
- ✧ Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.

Fenyvesi Valentina

- ✧ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére.
- ✧ Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészége.
- ✧ Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- ✧ SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- ✧ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- ✧ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.
- ✧ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.

- ✧ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.

Farkas Enikő

- ✧ Gondoskodik az óvodába érkező könyvek és folyóiratok átvételéről, terjesztéséről, és annak elszámolásáról.
- ✧ Segíti az igazgató óvodai és bölcsődei adminisztrációs munkáját.
- ✧ Kidolgozza a fejlesztőszoba használatának a rendjét az óvónőkkel történő egyeztetés alapján. Elkészíti a tornaszoba és só szoba használatának időbeosztását.
- ✧ Értekezleteinkről rendszeresen feljegyzéseket készít.
- ✧ Szervezi és lebonyolítja az óvodásaink fotózásait.
- ✧ Szabadság nyilvántartást készít.
- ✧ Nyilvántartást készít a gyermekétkeztésekről havi lebontásban.
- ✧ Számítógépes táblázatba felviszi a gyermekek mérési eredményét és kiszázelékolja.
- ✧ Munkaidő beosztás nyilvántartást készít.

Dajkák (személyenként 1 feladat)

- ✧ Gondoskodik a szertár és a „só szoba” általános rendjéről. Figyelemmel kíséri az eszközök állapotát, ha szükséges jelzi a selejtezés szükségességét, vagy új eszközök beszerzését. Figyelemmel kíséri az eszközök használatának gyakoriságát.
- ✧ Figyelemmel kíséri a fejlesztő eszközök állapotát, rendjét. Javaslatot tesz a még hiányzó szükséges eszközök, vagy szakkönyvek beszerzésére.
- ✧ Tornaszoba felelős - folyamatosan figyelemmel kíséri az ott lévő eszközök állapotát. Szükség esetén intézkedik.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés

Információ áramlás - Az óvoda belső kommunikációs rendszere

Az igazgató és a dolgozók közötti szakmai tájékoztatás, megbeszélés (az előre tervezett értekezleteken túl):

- Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések szerdánként 12,30-13,30 között
 - Technikai dolgozók koordinációs megbeszélése minden hónap első keddjén 13,30-14,30-ig.
- Az információáramlást az alábbi eszközökkel oldjuk meg: körlevél; meghívó (pl. rendezvényekre); fórum; értekezlet; egyéni beszélgetés; levél / e-mail, Messenger üzenet

Belső tudásmegosztás

Minden hónap első szerdáján, munkaértekezleten beszéljük meg az aktuális képzésen szerzett információkat.

A Belső szakmai tapasztalatcserék, valamint a vezetői ellenőrzések kiemelt szempontjai

1. A nevelési év kiemelt feladatainak teljesítése.

- A kiemelt figyelmet igénylő gyerekek tevékenységének tervezése és fejlesztése. (hátránykompenzáció, tehetséggondozás).
 - Értekezleteken való aktivitás. (felkészültség, naprakészség)
 - TEAM munka.
2. A fentieken túl a vezetői ellenőrzés további szempontjai.
- Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészsége
 - Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
 - SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
 - A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.

Munkaközösségek

1. Szakmai Munkaközösség

A munkaközösség vezetője: Hollóné Farkas Éva

Tagjai: Jalecz Anna
Kovács Éva
Kolozsváriné Tarjányi Mária
Almási Tímea
Szabó Istvánné

A munkaközösség feladatai:

a.) A Szakmai munkaközösség egyik feladata az intézményi minőségirányítás, és ezen belül kiemelt feladat a mérési-értékelési rendszer működtetése. A gyermekek képességeinek mérésére szolgáló Patyi Zoltánné-féle, valamint Porkolábné-féle mérés eredményeinek feldolgozása, kiértékelése, valamint a partnerelégedettségi mérések feldolgozása és kiértékelése.

Mindhárom csoportban Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése bevezetésre került mérési módszer, eszköz koordinálása, folyamatos nyomon követése, hatékonyságának vizsgálata **kiemelt feladata** a munkaközösségnek.

b.) Az óvodavezető feladataiból, hatásköréből átruházza a csoport vezetőjére és tagjaira:

- az önértékelési csoport önálló felelős vezetését;
- az intézményi önértékelés rendszerének működtetését;
- az intézkedési tervek végrehajtásának irányítását;
- igény és elégedettség vizsgálatok végzését;
- az intézményfejlesztéssel összefüggő értékelések, elemzések készítését;
- az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzését;
- az intézményben folyó önértékelési, minősítési, tanfelügyeleti ellenőrzést előkészítő munka szervezése, végrehajtásának ellenőrzése, valamint az Önértékelési csoport irányítását;

- az intézményi önértékeléssel kapcsolatos adatainak folyamatos gyűjtését, a szükséges beavatkozások tervezését;
- az óvodavezetés tájékoztatását az értekezleteken, a tervezett beavatkozásokhoz kapcsolódó javaslatairól.

Kiemelt feladatai:

- A tanfelügyelet megállapításaira intézkedési terv készítése és a végrehajtás ellenőrzése
- A kilenc kompetencia terület beépítése az önértékelési rendszerbe
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározása,
- Az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállítása,
- Éves terv és ötéves program elkészítése.
- Az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatása.
- Közreműködik az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában.
- A fejlesztés eredményeinek dokumentálása.
- Az önértékelési szabályzatban leírtaknak megfelelő rendszer működtetése.
- A beszámoló elkészítése a hatáskörébe átruházott területről.
- Az, OH, informatikai támogató felületének kezelése.

A Szakmai Munkaközösség éves terve az 5. számú mellékletben található.

2. Óvodai IPR munkaközösség

A munkaközösség vezető: Hollóné Farkas Éva Tagja: Minden óvodapedagógus.

Közösen készítik:

- az intézmény Integrációs Pedagógiai Programja alapján az óvoda éves tervét,
- folyamatosan figyelemmel kísérik a hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését, óvodai hiányzását, a szülők hozzáállását a gyermek fejlődéséhez - az állandóan változó körülmények és jogszabályok mellett.
- készítik éves munkatervünket,
- a csoportok adataiból összesítést készítenek,
- figyelemmel kísérik és segítik a csoportban dolgozó óvónők munkáját. A munkaközösségen belül 2 munkacsoport is működik:

1. Beóvodázási munkacsoport. Vezetője: Kovács Éva

Tagjai: Kovács Éva Kolozsváriné Tarjányi Mara

2. Óvoda-iskola átmenet megsegítését segítő munkacsoport. Vezetője: Kolozsváriné Tarjányi Mária

Tagjai: Almási Tímea, Kolozsváriné Tarjányi Mária

Az IPR munkaközösség terve a 2. számú mellékletben található.

3. Külső kapcsolatok

Szülői Munkaközösség

Csoport:	Választmányi tagok	SZMK vezetősége
Csillagszem csoport	Kis Virág Nikoletta	Kis Virág Nikoletta
	Kovács Vivien	
	Varga Nikolett	
	Kladiva-Holló Brigitta	
Micimackó csoport	Bocsi Tamásné Éva	
	Szincsák Adrienn	
	Farkas Tamásné	
	Kindle- Szabó Dorina	
Katica csoport	Nagy Dorina	
	Linkecsné Horváth Eszter!	
	Bíróné Vona Nikolett	
Mini bölcsődei csoport	Nagy Brigitta	

A Szülői Munkaközösség feladatai:

- Munkaterv készítése
- Folyamatos kapcsolattartás
- Részvételük az őket érintő értekezleten, rendezvényeken.

Felelős: Igazgató, igazgató helyettes

Határidő: folyamatos

Az SZMK munkaterve a 3. számú mellékleteként található.

Óvodák

- Stratégiai partnerség a köznevelés terén - Együttműködés és horizontális kapcsolatépítés, jó gyakorlat átvétele és szakmai egyeztetés a környékbeli intézményekkel (elsősorban Parád, Mátraderecske, Sirok, Gyöngyöspata óvodáival).
- Az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja értelmében: „A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és - lehetőség szerint – kapcsolatot tart fenn.”
Ennek keretein belül tovább tartjuk a kapcsolatot on-line módon a füleki Daxner utcai Óvodával, akikkel 2016-2018 között az Erasmus pályázatban is együtt dolgoztunk.

Iskola

Az óvodapedagógusok az óvoda-iskola átmenet megsegítése érdekében együttműködnek a helyi Jámor Vilmos Általános Iskolával. Koordinátorok az Iskolaigazgató és helyettese, valamint az Igazgató és helyettese. Közös szakmai nap tervezett időpontja 2024. március 27.

Feladatunk, kialakítani azokat a szokásokat, viselkedési formákat, jártasságot, képességeket, melyek feltételei az iskolai élet megkezdésének.

Nagy hangsúlyt fektetünk együttműködésünk során arra, hogy a tanköteles gyermekek lehetőleg a Recski Jámor Vilmos Általános Iskolába járjanak.

Pedagógiai szakmai szolgáltatás (POK)

Az alábbi területeken segítik munkánkat:

- Szakértők biztosítása, ha szakmai segítségre, útmutatásra, megbeszélésre van igénye intézményünknek.
- Továbbképzésekről, képzésekről, önképzési lehetőségekről való tájékoztatás. Segítségadás tehetséggondozással kapcsolatban.
- Pedagógusok minősítésének, szakmai ellenőrzésének, tanfelügyeletének szervezése.
- Műhelyfoglalkozások szervezése.

Aranykapu Kistérségi Humán Szolgáltató Központ

A törvény által előírt új szolgáltatást, az iskolai-óvodai szociális segítőt biztosítja, valamint az esetmenedzsert, aki gyámhatósággal kapcsolatos esetekben az illetékes személy.

Pedagógiai Szakszolgálat

Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye biztosítja a nevelési tanácsadást, a pszichológust, a fejlesztőpedagógust, a logopédust, és a gyógypedagógust.

Elsőfokú szűrőrendszerként működnek – a nevelési év kezdetén minden középső és nagycsoportos korú gyermek képességeit megvizsgálják (őszi szűrés) és a vizsgálat eredményét átadják óvodánknak. Az óvónőknek lehetősége van a saját méréseikkel összevetni az eredményeket, így a fejlesztés még hatékonyabb lehet.

Intézményünkbe heti rendszerességgel jár:

- Talpas Regina logopédus az elvégzett felmérések alapján foglalkozik a fejlesztésre szoruló gyermekekkel
- Molnár-Demeter Beatrix pszichológus foglalkozik a szakértői véleményük szerint ez irányú megsegítést igénylő gyermekekkel.
- Linkecsné Borsos Bernadett fejlesztő pedagógus foglalkozik a szakértői véleményük szerint ez irányú megsegítést igénylő gyermekekkel.
- Forgó Anita pszicho pedagógus megbízási szerződés alapján foglalkozik óvodánk 1 Sajátos Nevelési Igényű gyermekével.

Egyéb partnerek – Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Együttműködési megállapodás alapján munkálkodik a két fél:

- Recsk közigazgatási területén a roma gyermekek és szüleik nevelési és oktatási célú segítése érdekében.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű roma gyermekek rendszeres óvodába járásának segítése, az esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése, közös megoldása érdekében.

- Közös rendezvények szervezésével az érintett óvodás korú gyermekek megismerkedhetnek saját kultúrájukkal, hagyományaikkal.
- A tehetséges roma származású gyermekek olyan irányú segítése, hogy a leghatékosabb fejlesztést és kibontakozási lehetőséget megkaphassák.

Az intézmény részvétele a közéletben

Óvodánk igény szerint részt vesz közösségünk kulturális életében. (Idősek világnapja, Adventi ünnepkör községi rendezvényei, Egyéb községi rendezvények; Anyák napi rendezvények, közösségünk nyugdíjas intézményeiben; Nemzeti Ünnepek

4. Igazgatási feladatok

Döntés előkészítés:

- ✧ Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, a döntések előkészítésébe bevonom a kompetens személyeket – az intézmény dolgozóit, valamint partnereit.
- ✧ A tervezésbe, szervezésbe, az ellenőrzési, értékelési és döntési visszacsatolási folyamatokba a lehetőségekhez mérten bevonom kollégáimat. Saját hatáskörükben önálló döntéseket hozhatnak, de döntéseikért felelősséget is kell, hogy vállaljanak. A döntési folyamat lépéseit én magam is igyekszem betartani.
- ✧ A döntésekhez szükséges információkat megosztom az érintettekkel.
- ✧ Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve (az ésszerűség korlátain belül, az általános normáknak megfelelően) hozok döntéseket, és oldom meg a felmerülő problémákat. és konfliktusokat.
- ✧ A hatályos törvényeknek megfelelően elkészítem a szükséges szabályzatokat. A szabályozással biztosítom a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.
- ✧ Úgy magamtól, mint munkatársaimtól is elvárom a szabályos, korrekt dokumentációt, információ megosztást és együttműködést.

Pedagógiai feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának felülvizsgálata	igazgató,	igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	igazgató	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	igazgató, , szakmai munkaközösség-vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató, pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösség segítése	igazgató, és helyettese	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	igazgató, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	igazgató, és helyettese	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	igazgató, pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, az intézményi önértékelési rendszer működtetése TÉR	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Bölcsődei szakmai feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A mini bölcsőde szakmai pedagógiai programjának felülvizsgálata	igazgató, mini bölcsőde szakmai vezetője	igazgató, mb szakmai vezetője	folyamatos
A mini bölcsőbe munkatervének elkészítése	igazgató, mini bölcsőde szakmai vezetője	kisgyermek nevelő bölcsődei dajka	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
A bölcsődék működés meghatározó törvények, szabályozások nyomon követése, betartása	igazgató mini bölcsőde szakmai vezetője	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A mini bölcsődei gondozó-nevelő munkához segítségnyújtás	igazgató, a helyettese, szakmai munkaközösség-vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató, pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és a bölcsőde kapcsolatának elmélyítése	igazgató, mini bölcsőde dolgozói	szülők és az intézmény alkalmazottai	folyamatos
Az intézmény információs rendszerének működtetése	igazgató, pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	folyamatos
A gondozó-nevelő munka ellenőrzése, értékelése	igazgató igazgató-helyettes,	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató mini bölcsőde szakmai vezetője	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	igazgató mini bölcsőde szakmai vezetője	gyermekek, szülők, óv.ped-ok, kgy nev	jelentkezés, beiratkozás áprilisban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, a hiányzások (bölcsődében is) dokumentálása, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele, adminisztrációs feladatok elvégzése OVIKRETA működtetése	igazgató, kisgyermek nevelő, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens	gyermekek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	igaz., szülők, alkalm.közösség, munka és tűzvédelmi felelős	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	igazgató	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának igazgatón keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása GDPR	int. vezető, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens mini bölcsőde szakmai vezetője	szülők, gyermekek	folyamatos
Gyermekek dokumentumainak, tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása, adminisztrációs feladatok elvégzése OVIKRETA működtetése	int. vezető, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens mini bölcsőde szakmai vezetője	szülők, óv.ped-ok, kisgyermeknevelő	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	igazgató, pedagógiai asszisztens	alkalm-k, gyerm-ek	határidő minden év (okt. 15.)
Javaslattevél az intézmény nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	igazgató	szülők, alkalmazottak	a zárva tartás kiírása február 15- ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az óvodában maradó (szakvélemény, szülői kérelem) gyermekek nyilvántartása, dokumentumok kezelése, rögzítése a KIR-ben OVIKRETA felületen	SZÜLŐK! óvodapedagógusok, igazg. pedagógiai asszisztens	gyermekek, szülők	január 15.
Tanköteles gyermekekre nézve az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése, iskolai tájékoztatások továbbítása a szülők felé	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – április 10.

Tanügy-igazgatási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Továbbképzési terv elkészítése; a továbbképzést igazoló dokumentumok, óraszám nyilvántartása	igazgató és helyettese	óvodapedagógusok kisgyermek nev.	március 15, illetve folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	igazg., óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő	gyermekek, szülők	folyamatos

Munkáltatói feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony előmeneteli rendszer szerinti besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	igazgató,	óvodapedagógusok	2025. január 01.
A köznevelési jogviszonyban levő dolgozók személyi anyagának kezelése	igazgató, és helyettes	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	igazgató, és helyettes	munkavállalók	folyamatos
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	igazgató, igazgató-helyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv jóváhagyása és megküldése a Polgármesteri Hivatalnak, adminisztrációs feladatok elvégzése	igazgató helyettes, pedagógiai asszisztens	munkavállalók	2025. március 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	igazgató, pedagógiai asszisztens	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	munka és tűzvédelmi felelős	munkavállalók	A nevelési év nyitóértekezlete

Gazdálkodási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	igazgató	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: (a fenntartói igény szerint)

Gazdálkodási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzem orvos	igazgató, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	valamennyi dolgozó	valamennyi dolgozó	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás (fenntartó által megh. időben 2022-ben volt)	fenntartó	fenntartó	a fenntartó rendelkezése szerint

Gazdálkodás

A gazdálkodás terén mindig szem előtt tartjuk a költséghatékony gazdálkodást, és a takarékos felhasználást.

Arra törekszem, hogy a dolgozók sajátjuknak tekintsék az intézményt, és a közüzemi fogyasztásokat, az eszközök használatát, állagmegőrzését úgy kivitelezék, mintha odahaza tennék azt. Már a gyermekekben (főleg a nagycsoportosok esetében) is fel kell hívni a figyelmet a takarékosagra – víz ne folyjon, villany ne égjen feleslegesen. A környezettudatos magatartás kialakításának (melyet pedagógiai programunk is tartalmaz) ez is részét képezi.

Az intézmény működéséhez szükséges beszerzéseket mindig a fenntartóval történő egyeztetés után bonyolítjuk.

Az elmúlt évben pályázati forrás sajnos nem volt, és a Szülői Munkaközösség bevételt jelentő rendezvényeit az SZMK munkaterve tartalmazza. A szülők tervei között most is szerepel, hogy a lehetőségeket kutatva, és kihasználva támogassák az intézményt - rendezvények finanszírozásával, esetleg eszközbeszerzéssel.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés- stratégiai tervezés

Stratégiai tervezés

A terv megnevezése	Fejlesztési határidő	Irattári elhelyezés
„Tevékeny gyermekkert” pedagógiai programnak megfelelő nevelés, fejlesztés elérendő szintek	2025/2026 nevelési év.	Iktató
Intézményi Minőségirányítási Program	2025. december 31. négyévente	Minőségirányítási Kézikönyv
SZMSZ – GDPR-ből fakadó változások	2025. szeptember 15. (karbantartása folyamatos)	Iktató
Házirend	2024.01. 01. (karbantartása folyamatos)	Iktató
Iratkezelési szabályzat, ennek része az adatvédelmi szab.	változás esetén aktualizálás	Iktató
Továbbképzési terv	Évente március 15.	Továbbképz. nyilvántartása
Munkaterv (igazgató; és mini bölcsőde szakmai vezető)	Évente szeptember 15.	Iktató
Éves pedagógiai terv	Évente szeptember 15.	Munkaterv részét képezi
Csoportok nevelési terve	Hat havonta	Csoportnaplók
Foglalkozások ütemtervei	Hetente	Csoportnaplók
Gyermekevélmi munkaterv	Évente szeptember 15.	Munkatervben
Kockázatértékelés	Folyamatos	Iktató
Munkavédelmi szabályzat	Évente szeptember	Iktató
Honvédelmi Intézkedési Terv	Meghagyási Nyilatkozatból kivéve 2023.06.06.	Iktató
Tűzvédelmi szabályzat	Évente szeptember	Iktató
Udvari játékok ellenőrzési dokumentumai	Évente szeptember, vezetése folyamatos	Iktató
Szabadságolási terv	Évente március 15	Iktató
TÉR	Évente szeptember -május	Munkatervben
Intézményi önértékelés	Évente május-június	Éves beszámoló

5.1.1. Pedagógiai tervezés

A nevelési év kiemelt feladatai:

A „Tevékeny gyermekkert” pedagógiai programunk hatékony működtetése érdekében különös hangsúlyt helyezünk az alábbi területekre:

a.) A törvényi előírásoknak való megfelelés.

Folyamatosan nyomon követjük a törvényi változásokat, és ennek megfelelően módosítjuk dokumentumainkat, szabályzatainkat.

b.) A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel (a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű valamint a kiemelten tehetséges) való foglalkozás elméleti háttérismereteinek bővítése, megfelelő kapcsolat kiépítése és ápolása a háziorvossal, védőnővel valamint a szakmai munkánkat segítő pedagógiai szakszolgálat munkatársaival, és az érintett gyermekek szüleivel **az eredményes megvalósítás érdekében.**

✧ A gyermekek szociális hátrányainak csökkentése.

Fokozottan odafigyelünk a tisztálkodás szokásrendjének kialakítására (jelen koronavírus miatti helyzetben fokozottan), megfelelő szintre fejlesztésére. Igyekszünk minél több tapasztalathoz, élményhez juttatni őket, hogy ez által képességeik is sokoldalúan fejlődjenek.

✧ Az SNI és BTMN gyermekeket a pedagógiai szakszolgálat gyógypedagógusa részesíti egyéni fejlesztésben.

✧ Tehetség gondozás terén fontos feladatunk a „tehetség ígéreték” beazonosítása, valamint tehetségének megfelelő fejlesztése a speciális területeken. A fő célunk, hogy az összes kis „talentumot” megtaláljuk óvodánkban és őket a lehető legjobb, és leghatékonyabb nevelésben részesítsük. Intézményünkben háromféle tehetségcsoport működik, melyhez a tárgyi és személyi feltételei adottak:

- Népi tánc, melynek célja, hogy megismertesse a gyermekeket hazánk népi kultúrájával. A gyermekek mozgáskoordinációjának, ritmusérzékének fejlesztése a népi játékok, népdalok és hagyományok felelevenítésével és ezen keresztül éljék át a tánc örömét, valamint fedezzék fel a mozgás kapcsolatát a zenével.

Tátika néptáncsoportunk összetétele ebben a nevelési évben teljesen megújul.

A tehetséggondozó csoport vezetője: Szabó Dániel néptáncpedagógus

- Kézműves foglalkozások célja. a vizuális észlelés, képzelet, kreativitás, finommotorika fejlesztése. A gyermekek tér, forma, szín gazdagítása, esztétikai érzékenységük, a szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása.

A tehetséggondozó csoport vezetői: - Almási Tímea

c.) Egészséges életmódra nevelés

Évek óta **kiemelt feladatunknak tekintjük az egészséges életmódra való nevelés terén elért kimagasló eredményeink megőrzését. Ezen belül a mozgásfejlesztést**, mind a nagymozgások, mind pedig a finommozgások fejlesztése terén.

Konkrét feladataink ezen a téren:

Az óvónő feladata, hogy minden nap lehetőséget biztosítson a játékos mozgásra, teremben és jelen járványügyi helyzetben elsősorban a szabad levegőn - eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában, biztonságos, sérülésmentes környezetben és eszközökkel.

- A mozgásanyagot a gyermekek játékos kedvére építse, amellyel nem csak új mozgáskombinációt szereznek, hanem új tapasztalatot is nyernek.

- Tartózkodjunk minél többet a jó levegőn, tiszta környezetben, a helységek szellőztetése a megszokottnál is gyakrabban történjen.
- Figyelembe vesszük az egyéni képességeket, differenciáltan fejlesszük a gyermeket. Ennek feltétele a gyermek alapos ismerete és az óvónő kialakított harmonikus kapcsolat. Az egyéni eltérések felfedezéséhez fontos a mozgástevékenységek ellenőrzése.
- A 3-7 éves gyermekek egészséges testi fejlődésének biztosítása nem képzelhető el a rendszeres, játékban gazdag, az egyéni képességeket messzemenően figyelembe vevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mindennapi testnevelés nélkül.
- A tornaszoba maximális kihasználása (mindennapos testnevelés, egyéb mozgásos tevékenységek, játékok, a sorverseny nyújtotta élmények és izgalmak).
- Az egészséges életvitel szemléletének tudatos formálása a gyermekek állóképességét növelő hosszabb kirándulások, túrák, versenyjátékok gyakoribb szervezésével, melyekbe intenzívebben vonjuk be a szülőket.
- Szülői Szakmai Fórumot ebben az évben is szervezünk, melyre szakértő előadók segítségét várjuk. A témák megválasztásában figyelembe vesszük a felmerülő igényeket, és a tapasztalt szülői hiányosságokat. és a változó társadalom jelentette veszélyeket (pl. az internet és az okos telefonok veszélyei, tudatmódosító szerek fokozódó terjedése).

Egészségtervet tervezünk január második hetére, amikor a gyermekek körében a táplálkozás, a tisztálkodás, a betegségmegelőzés, a mozgás, a kézhigiéncia lesznek a témák, és szülői fórumot tervezünk az EFI közreműködésével – egészségi állapot felmérés.

A só-szobát az ősz végére ismét beüzemljük, ezzel szeretnénk csökkenteni a légúti megbetegedéseket.

d.) Környezettudatos életmódra nevelés

Az „Örökös zöld óvoda” és „Madárbarát óvoda” cím elnyerése után továbbra is fontosnak tartjuk a környezettudatos magatartás formálását, valamint a fenntarthatóság gyermekek számára is értelmezhető módon történő megjelenését a környezeti nevelésben. „Zöld ünnepeinket hagyományosan továbbra is megtartjuk.

e.) Ének –zene, énekes játék, gyermektánc.

A zenei nevelés kihat az egész személyiség fejlődésére, kiválóan alkalmas a gyermekek különböző képességeinek fejlesztésére - kiemelten fejleszti pl. a ritmusérzéklet, a társas kapcsolatok alakítását és az együttműködő- és alkalmazkodó képességet. A 2016-2018 közötti ERASMUS+ pályázat során felkutatott, összegyűjtött anyagokat a továbbiakban is felhasználjuk tervező, oktató-nevelő munkánk során. Eredményeit bemutatjuk, átadjuk új kolléganőinknek.

f, A művészetterápia:

Különleges helyet foglal el a pszichoterápiás módszerek palettáján. Szimbolikus közvetítője, eszköze a kifejezésnek, segít, hogy az alkotásban el tudjuk mondani, ami szavakkal ki nem mondható, vagy nehezen megfogalmazható. **Az alkotó folyamat** a kreativitás által felszabadítja a komplexus által megkötött energiákat, amelyek elindíthatják a személyiség

fejlődését, az individuációt. A képzőművészet-terápia az elveszett egyensúly helyreállítására törekszik, célja az alkotómunka során megvalósuló személyiségépülés, olyan pszichikus modell kialakítása, melyben az alkotófolyamat meglendítésével a megnyugvás, a megkapaszkodás, a biztonságérzet kialakulása pszichikus tértáguláshoz vezet. A művészetterápia, elengedhetetlen, a kreativitás, a gondolkodás, és a beszéd fejlődésében, amire a terápiás foglalkozások kiváló alkalmat teremtenek. Az alkotás alatt, előtérbe kerül, hogy minél sokoldalúbban tudjam fejleszteni a gyerekeket, a vizuális és az alkotáshoz szükséges képességeit. De ami igazán fontos, hogy a művészeti tevékenységen keresztül meg tudjam teremteni a lelki egészségvédelmüket. Fontos az alkotás, a szép iránti vágy kialakítása, környezetkultúrájuk fejlesztése. A harmónia megteremtésével a kreativitás fejlesztése.)

g.) Leggyengébb területek megerősítése

A 2023-2024-as nevelési év mérési eredményeinek kiértékelése alapján, melyet a beszámoló is tartalmaz - az óvodában a leggyengébb területek a finommotorika értelmi fejlesztésterületén belül az anyanyelvi nevelés beszédkésztség fejlesztés szókincsbővítés, valamint a szocializáció fejlesztési területhez kapcsolódóan a társas kapcsolatok alakítása. Így ebben a nevelési évben e területek kiemelt figyelmet és fejlesztést igényelnek a tevékenységek végrehajtása közben, figyelembe véve a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, egyéni differenciálási lehetőségeket és a játékos megvalósítást.

h.) Szolgáltatásaink

😊 Logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások

- A Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye biztosítja a szakembereket.
- Talpas Regina az elvégzett felmérések alapján foglalkozik a fejlesztésre szoruló gyermekekkel
- Molnár-Demeter Beatrix pszichológus foglalkozik a szakértői véleményük szerint ez irányú megsegítést igénylő gyermekekkel.
- Linkecsné Borsos Bernadett fejlesztő pedagógus foglalkozik a szakértői véleményük szerint ez irányú megsegítést igénylő gyermekekkel.
- Forgó Anita pszicho pedagógus megbízási szerződés alapján foglalkozik óvodánk 2 Sajátos Nevelési Igényű gyermekével.
- Varga Andrea óvodai és iskolai szociális segítő boldogságóra foglalkozásokat tart.
- Néptánc oktatás Szabó Dániel néptáncpedagógus heti 1 alkalom

i.) Innováció

- ♥ Adventi délután – ismét megújult és kibővített formában
- ♥ Tavasz ünnep – a hagyományörzés
- ♥ Partnertalálkozó – szakmai nap

5.1.2. Tanfelügyelet

2025 tavaszán az intézményellenőrzése megtörtént.

5.1.3 Intézményi önértékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény hatályának, megfelelően az OH-val és a POK-kal együttműködve.

6. számú mellékletben található

5.1.4 Továbbképzési terv

A 2023-2028-as ötéves továbbképzési terv alapján jelenleg intézményünkben 2 fő pedagógus érintett.

Ezen túlmenően a nevelési év során a POK által szervezett kreditpontos, vagy kreditpont nélküli továbbképzéseken a nevelőtestület egységesen vesz részt, a szakmai megújulás érdekében.

Elsősegély nyújtási ismeretek a légutat veszélyeztető állapotok és az „anaphylaxia” című képzés : OH és az Országos mentőszolgálat szervezésében

Elégedettségi méréseket alapul vevő tervező munka

Óvodai minőségbiztosításunk keretén belül valósul meg a Partnerelégedettségi mérés. Rendezvényeink és terveink megvalósíthatósága esetén a partnerelégedettségi mérést a tavasz végén szeretnénk elkészíteni, a belső gondozói rendszerben kidolgozott és összeállított módszerekkel, kérdésekkel. A mérés során a beazonosított partnereink:

- a gyermekek → gyermekelégedettségi vizsgálat
- a szülők → szülői elégedettség mérése kérdőíves módszerrel
- fenntartó → interjú a Polgármester Úrral

5.1.6. Vezetői pályázat hosszú távú tervei alapján a 2025-2026-ös év tervei

Tárgyi feltételek terén:

- Nagyon fontos, a további állapotromlás megállítása miatt a zsibongó tetőszerkezetének javítása, a csapadékvíz elvezetésének megoldása a tetőszerkezeten, mert az oszlop és a fa szerkezet átvizesedik; az oszlopról leomló vakolat helyreállítása is szükséges.
- Az óvoda épületén a homlokzat javítása szükséges több helyen is omlik a vakolat, valamint a csoportszobák, mosdók, öltözők falai megrepedeztek, ami nem csak esztétikailag csúnya, hanem balesetveszélyes is.
- A csoportszobákban nem tárolható, vagy csak időszakosan használt eszközök rendszerezett, biztonságos és tiszta tárolásához nagyméretű polcok szükségesek.
- Az óvodai játék és eszközállomány több mint 10 éves. Mivel fokozott igénybevételnek vannak kitéve a játékok, így azok, még ha vigyázunk is rá, sokkal gyorsabban elhasználódnak, mint egy családban. Új játékok, mesekönyvek beszerzését is szükségesnek tartom.
- Nagyon fontos folyamatos feladatunk továbbá az esztétikus, higiénikus és biztonságos környezet biztosítása - rendszeres ápolással, karbantartással.

Személyi feltételek terén:

- A színvonalas pedagógiai munka érdekében, a jelentősen átalakult nevelőtestület és személycserék miatt szükségesnek látom a rendszeres hospitálásokat és ellenőrzéseket, a hatékony, támogató szakmai megbeszéléseket.
- A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozókkal (pedagógiai asszisztens, dajka) is rendszeresen a megbeszélések, és évente legalább egy alkalommal belső továbbképzést szervezek részükre, aktuális témában, felmerülő problémával kapcsolatban.
- A működéshez nélkülözhetetlen, hogy valamennyi dolgozó (különösen az elmúlt évben érkezett új dolgozók) jól ismerjék az intézmény stratégiai dokumentumait, szabályzatait, és betartsák, alkalmazzák azokat.
- A fenntartó jelenleg biztosít számunkra 1 közfoglalkoztatott dolgozót, és 1 udvarost. Munkájuk eddig is fontos volt, és a magas csoportlétszámok, valamint a vírushelyzet korlátozásai miatt továbbra is szükség van a munkájukra (természetesen fenntartói hatáskörben).
- A továbbképzési és beiskolázási terv szerint támogatom a dolgozók szakmai megújulását segítő (elsősorban ingyenes) programokon, továbbképzéseken való részvételt.

Az intézményben folyó munka nélkülözhetetlen szereplői a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók, azaz a dajkák és a pedagógiai asszisztens. Munkájuk nagyon fontos a számunkra. Továbbra is hiányoznak (országosan) a szakmai programok között az ő fejlődésüket segítő továbbképzések, ezért ebben a nevelési évben, a tavasz folyamán „házi” továbbképzést szervezünk részükre. Fontosnak tartom a tolerancia és empátia képességének fejlődését a gyermekek irányába, ezért az ezt segítő, alapvető pedagógiai és pszichológiai tartalmú előadást tervezek - a pedagógiai szakszolgálat szakembereinek és óvodapedagógusainknak a bevonásával.

Intézményi önértékelés, tanfelügyelet és pedagógus minősítés feladatai, tervei:

Az elmúlt évek jelentős személyi változásai miatt elkészítettük az intézmény új, ötéves önértékelési tervét.

- A nevelési év során az igazgatóhoz érkezik tanfelügyelet, az ezt kötelezően megelőző önértékelés megvalósult.
- Ezen túlmenően az előző nevelési évben négy óvodapedagógus önértékelése is elkészült az Oktatási Hivatal által működtetett online felületen.

Nagy kihívás lesz a tanfelügyeleti eljárás lebonyolítása, számomra ez új terület, igazgatóként még nem volt részem a tanfelügyelet egyetlen formájában sem.

Pedagógiai munka tervezése:

- Felkészülés az aktuális önértékelésekre és az intézményi tanfelügyeletre.
- Az éves tervező munka szakaszaiba bevonom valamennyi pedagógust (tervezhető esemény, tevékenység, szükségletek, változások).

- A „Tevékenység központú” csoportnapló új, kibővített, digitális változatának lépcsőzetes bevezetése már minden csoportot érint,- megtörtént.
- Tevékenység központú pedagógiai programunkban továbbra is kiemelt szerepet kap a környezet tevékeny megismerése, az egészséges életmód és egészséges táplálkozás kialakítása, a környezettudatos magatartás formálása, az értelmi és érzelmi nevelés, a gyermekek személyiségének kibontakoztatása, a családi nevelés kiegészítése – sok mozgáson és játékon keresztül.
- Fontosnak tartom a pozitív megerősítést, a hibázási és javítási lehetőség tudatosítását.
- Nagy hangsúlyt kell helyezni szociális képességek erősítésére, az értékorientált közösségi nevelésre, a gyermekek közötti konfliktuskezelésre, különös tekintettel a hiányos családi nevelés okozta nehézségekre.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében továbbra is valósuljon meg a hátrányok csökkentése, kompenzálása. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek megsegítését a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei látják el.
- Minden gyermek esetében tervezni és alkalmazni kell az egyéni bánásmódot és a differenciálást.

A gyermekek fejlettségének, fejlődésének mérését továbbra is játék és mozgásos tevékenység közben kell észrevétlenül megtenni. Mindhárom csoportban folyamatosan alkalmazzuk Patyi Zoltánné Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése, és a Porkolábné-féle mérési és értékelési rendszert.

Az eredményeket továbbra is felhasználjuk az egyéni fejlesztési tervek elkészítéséhez, és óvodai szinten a fejlesztendő területek megállapításához – mely a következő évi tervezés feladatai között jelenik meg.

A környezettudatos magatartás formálása: „Zöld óvoda” és „Madár-barát óvoda” lévén kiemelt helyen vannak a környezet megismerését segítő tevékenységek. Az eddigi „Zöld ünnepeink” megtartása mellett új lehetőségek kutatunk fel, új programokat szervezünk. A fenntarthatóság jegyében a szelektív hulladékgyűjtés és az újra hasznosítás még fontosabb eleme lesz a környezettudatos magatartás formálásának.

2020-ban ismételten elnyertük, immár harmadik alkalommal a „Zöld Óvoda” címet. Az előző nevelési évben pályáztunk az „Örökös Zöld Óvoda” cím elérésére, amely 2024-ben lett meghirdetve, melyet meg is kaptunk.

Eddig is nagy hangsúlyt fektettünk az egészséges életmód kialakítására, az egészséges táplálkozásra, a tisztálkodásra, kiemelt feladatink között szerepelt. Ez továbbra is így marad, a mindennapi rutin kialakítása és megerősítése mellett egészségnapot, sportnapot és egészséghetet tervezünk, a szülők bevonásával. A vírushelyzet miatt a tisztálkodás, kéz higiéné, tüsszentési-köhögési etikett elsajátítása, alkalmazása most nagyon fontos, mindenkire (gyerek, szülő, dolgozó) kiterjedő feladat.

A gyermekek egyéni fejlesztése terén folyamatos feladat az egyéni fejlődési naplók vezetése, az egyéni fejlesztési tervek készítése, az átlagos, a gyengébb és a kiemelkedő képességű gyermekek részére egyaránt. Kiemelt figyelmet fordítunk a HH, HHH és SNI gyerekekre, a szükséges szakembereket bevonjuk fejlesztésükbe, valamint tehetségköröket működtetünk továbbra is a tehetségigéretnek.

Óvodánk hagyományos ünnepei az évszakoknak a palóc hagyományoknak, az Adventi és Húsvéti ünnepeknek, valamint a „zöld” ünnepeknek megfelelően nagyon jól működnek. Az óvodai ünnepeket összekapcsoljuk a falusi ünnepekkel, mint Idősek napja, adventi gyertyagyújtás, ezáltal kapcsolatot tartunk a faluban élő iskolás és nyugdíjas korosztállyal is. Új elemként épült be a Tavaszköszöntő ünnep a Viseletek napjával egybekötve.

Az Intézmény kapcsolatai:

A helyzetelemzésben leírt partnerkapcsolatok fenntartása, ápolás továbbra is cél, hiszen a működéshez, a terveink, feladataink megvalósításához, a gyermekek harmonikus neveléséhez szükségesek ezek a szakmai együttműködések.

A fenntartóval való kapcsolattartás és együttműködés az óvodavezető feladata, de elengedhetetlen az óvodapedagógusok szerepe is ezen a téren. Fontos, hogy kapcsolatunk a hivatalos formásokon túl segítő és támogató jelleggel működjön. Szeretnénk megbízható, pontos adatszolgáltatással segíteni munkájukat.

Szinte napi kapcsolatunk van a családsegítővel, hiszen a gyermekvédelmi feladatok ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos és kölcsönös a tájékoztatás. A védőnővel is folyamatos a kapcsolat, rendszeresen végzi a gyermekek egészségügyi szűrését. A mini bölcsőde működési előírásainak megfelelően a bölcsődeorvos heti rendszerességgel látogatja az intézményt. Ezen túlmenően kölcsönösen tájékoztatjuk egymást, ha valamilyen fertőző, vagy gyermekbetegség van kialakulóban. Egészségnapunkon volt már a védőnő és az orvos is meghívott vendég, ehhez hasonló programot erre a nevelési évre is tervezek. Együttműködési megállapodást kötöttünk az Egészségfejlesztési Irodával (EFI) melynek célja az óvodában és bölcsődében gondozott gyermekek és szüleik egészségnevelési tudat formálása.

Fontosnak tartom a gyermekek szempontjából az óvoda és az iskola közötti zavartalan átmenet biztosítását, hogy óvodásaink örömmel készüljenek az iskolába. A két intézmény közötti jó kapcsolat elősegíti ezt a zavartalan és gördülékeny átmenetet. Szeretnénk elérni, hogy valamennyi szülő vegyen részt az iskola nyílt napján, melyet célszerű még az őszi folyamán megtartani. (tavaszra már sok szülő döntött, hogy hová íratja be gyermekét iskolába) Hagyományosan a leendő elsős tanítók és az igazgató ellátogatnak hozzánk és az óvodai környezetben ismerkednek a nagycsoportosainkkal. Az óvodásaink is ellátogatnak az első osztályba, ahol ízelítőt kapnak az iskolai életmódról. Után követő mérés keretében minden évben kapunk visszajelzéseket a volt óvodásainkról, ami nagyban hozzájárul eredményes munkánkhoz.

Együttműködünk és részt veszünk a *Művelődési Ház által szervezett programokon, amelyen jelenleg a tájházban és a Könyvtárban kerülnek megrendezésre.* Adventi és tavaszváró

programokon való részvétel. A középső és nagycsoportosok továbbra is ellátogatnak a könyvtárba, ahol részt vesznek az óvodások számára szervezett programokon.

Együttműködési megállapodás szerint állunk kapcsolatban a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, egymás rendezvényein kölcsönösen részt veszünk.

Pedagógiai munkánk sikere érdekében a legfontosabb a családdal való kapcsolattartás. Az óvoda a családi nevelés kiegészítője (!) és nem helyettesítője. Csak úgy tudunk eredményt elérni, ha a szülőkkel való viszony harmonikus. Sajnos azt tapasztaljuk, hogy a szülők körében „nagyon népszerű” a ráhagyó nevelés, ahol a gyerek diktál, így szociális képességei hiányosan fejlődnek, pedig erre egy közösségben nagy szükség van.

A családdal való együttműködés eddigi formái jól működtek, ezért ezeket változatlan formában alkalmazzuk tovább.

Sok év óta folyamatos probléma a gyermekek hiányzásainak, érkezéseinek időben történő bejelentése. Ezért megszigorítottuk a házirendben ennek a szabályait, és az elmúlt két évben igyekeztek a kolléganők ennek betartására „szoktatni” a szülőket. Ez egy hosszadalmasabb folyamat, és mindig előről kell kezdeni az új érkezők miatt, de már vannak eredmények.

Továbbra is számítunk a szülői munkaközösség együttműködésére, segítő támogatásukra. Folytatni szeretnénk az évekig jól működő rendezvényeinket, melyek megvalósítását az elmúlt két évben a vírushelyzet megghiúsította. Közösén keressük a lehetőségeket, az ötleteket az újításokra, a szülők aktivitásának elérésére.

5.2. Megvalósítás

A megvalósítás alapja a tervezés, az éves munkaterv pedig az előző nevelési év (2024-2025)

- eredményeit és az év végi beszámoló megállapításait
- a tanfelügyeleti ellenőrzésre készített intézkedési tervet
- az intézményi önértékelési tervet
- a továbbképzési tervet

Felhasználva készül, az aktuális helyen a fent megnevezett dokumentumokra való hivatkozással.

5.3. Ellenőrzés

Vezetői ellenőrzés

A pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata TÉR 2025/2026-os tanévre készült.

Az intézmény igazgatója – az intézmény vezetőinek szakmai közreműködésével – saját munkáltatói hatáskörében jelen szabályzatban határozza meg az intézmény pedagógusainak, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményének (a továbbiakban: pedagógus teljesítményértékelés, rövidítésben TÉR) intézményi szabályait. Szabályzatunk elkészítésekor figyelembe vettük a pedagógusok teljesítményértékelésének bevezetésével kapcsolatos alábbi jogszabályokat:

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben Púétv.
 - A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet, rövidítésben Vhr. valamint
 - A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet.
- A részletes szabályzat látható. 1. sz. mellékletben.

Vezetői ellenőrzés éves ütemezése

Óvoda			Hónap	Mini Bölcsőde		
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere		Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Gyermekétkezés dokumentumai	A szülői nyilatkozatok megléte a szükséges határozatokkal, igazolásokkal alátámasztva. Az étkezési napló vezetése ennek megfelelően történő kategorizálással.	dokumentum elemzés, összehasonlítás	szeptember	gyermek felvétele	A felvétel során szükséges dokumentumok, nyilatkozatok elkészítése, bekérése	dokumentum elemzés
csoportszobák, mosdók, öltözők	A csoportok helységeinek berendezése, a gyermekbarát környezet biztosítása, esztétikus dekoráció	szemle		csoportszoba, mosdó, öltöző	A csoportszoba berendezése, a gyermekbarát környezet biztosítása, esztétikus dekoráció	szemle
Jogviszony adatok egyeztetése	A csoportokban a felvételi és mulasztási naplóban szereplő adatok megegyeznek-e a KIR elektronikus rendszerében rögzítettekkel	összehasonlítás	október	beszokás	A beszoktatás eredményességének megfigyelése. Sikerült-e a megnyugtató, biztonságot nyújtó légkör megteremtése?	csoport látogatás
HHH/HH SNI BTMN	H-s, SNI, BTMN gyermekekkel való foglalkozás • adminisztrációja, • gyakorlati megvalósítása • a gyermekek fejlődésének nyomon követése.	dokumentum elemzés csoport látogatás		napi nyilvántartások vezetése	A naponta szükséges dokumentációk vezetése, a hó végi egyeztetés folyamata (étkezési, gondozási napok)	dokumentum elemzés
Csoportnapló	Csoportnaplók vezetése, kiemelt feladatok, egészséges életmód jelölése színekkel	dokumentum elemzés				

Óvoda			Hónap	Bölcsőde		
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere		Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Hiányzások dokumentálása	A gyermekek hiányzásainak nyilvántartása a házirendben szabályozott módon történik-e	dokumentum elemzés, összehasonlítás	november	kapcsolat a szülőkkel, gyerekekkel	A dajka és a kisgyermeknevelő kapcsolattartása a szülőkkel. A gyermekek irányába megnyilvánuló problémakezelés.	csoport látogatás
Kiemelt feladat megvalósulása	mozgás, értelmi képességek, finom motorikus koordináció	dokumentum elemzés csoport látogatás		a csoport élete	A nevelés, gondozás eredményességének megfigyelése	csoport látogatás
PP megvalósulás	A tehetségek kibontás hogyan jelenik meg az óvodapedagógusok „tehetségazonosító” valamint a tehetségfejlesztő programjaiban. (dokumentáció, gyakorlati megvalósulás.)	dokumentum elemzés csoport látogatás	december	dokumentáció	A törvényben előírt dokumentumok megléte.	dokumentum elemzés
beiskolázás	A tanköteles korú gyermekek beiskolázása/óvodában maradása.	dokumentum elemzés, csop. látogatás	január	tapasztalatok	Az eddigiek során szerzett tapasztalatok megbeszélése, következtetések levonása, szükséges változtatások.	beszélgetés, értékelés, elemzés
dajkák, konyha	higiéniai szabályok betartása	szemle				
Kiemelt feladat megvalósulása	Az egészséges életmódra nevelésen belül a mozgás megjelenik-e a tervező munkában, valamint a gyakorlati megvalósulásban?	dokumentum elemzés csoport látogatás	február	tisztaság	higiéniai szabályok betartása, berendezések, textíliák, helységek tisztasága	szemle
Gyermekek mérései	A gyermekek képességeinek mérése, dokumentálása,	dokumentum elemzés		kapcsolattartás a szülőkkel	Részvétel szülői értekezleten, vélemények, javaslatok meghallgatása	beszélgetés

	feldolgozása, elemzése, értékelése, felhasználása					
Óvoda			Hónap	Bölcsőde		
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere		Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
csoport dokumentációk	Szülőkkel való kapcsolattartási formák és az egyéni fejlődési naplók vezetésének számonkérése.	dokumentum elemzés,	március	tapasztalatok beépítése	Az eddigi tapasztalatok pozitív irányú felhasználása, szükséges változtatások eszközölése megtörtént-e (ha volt)	csoport látogatás, beszélgetés
Tervezés, megvalósítás	Az ének, zene, énekes játék és gyermektánc, valamint a néphagyományok hogyan jelennek meg a pedagógusok tervező munkájában és mindennapi gyakorlatában?	dokumentum elemzés csoport látogatás		ovilátogatás	A dolgozók a leendő óvodásokkal együtt felvették-e a kapcsolatot az óvodával, és milyen módon.	beszélgetés, dokumentum elemzés
Kiemelt feladat és OAP megvalósulása	A környezettudatos magatartás és a „Zöld óvoda” címből adódó feladatok megjelennek – e a csoportok tervezőmunkájában és mindennapjaikban?	dokumentum elemzés, csoport látogatás	április	a csoport élete	A nevelés, gondozás eredményességének megfigyelése. Tevékenységek megvalósítása a gyakorlatban.	csoport látogatás
OAP megvalósulása	Mesélés, verselés, bábozás	csoport látogatás	május	helyigény bejelentés	A leendő bölcsődések nyilvántartásainak vezetése. A felvételi bizottság döntése a felvételtől.	dokumentum elemzés, megbeszélés
dokumentáció	Tanévzárás dokumentációs feladatainak folyamatos megvalósítása	dokumentum elemzés	július	dokumentáció	Tanévzárás dokumentációs feladatainak folyamatos megvalósítása	dokumentum elemzés

Külső ellenőrzések:

Heves Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

Egri katasztrófavédelmi kirendeltség

2026-2027-es nevelési év. Poroltó készülékek éves felülvizsgálata

5.4. Értékelés

A gyermekek értékelése

Az intézményben az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik, dokumentálják, elemzik, és szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Erre Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése mérőeszközt használjuk. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan tájékoztatást adnak a szülőnek/gondviselőnek, a gyermek életkornak, fejlettségi szintjének megfelelő formában.

Intézményi önértékelés

A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról hatályba lépésével. A törvényi előírásoknak megfelelően történik. (6. számú melléklet)

A pedagógus önértékelése

Intézményünk valamennyi pedagógusa az elmúlt öt évben egyszer elvégezte a pedagógus önértékelést, mely az Oktatási Hivatal felületén rögzítésre került.

Az elmúlt két évben távozó és érkező óvodapedagógusok miatt átdolgozásra került az ötéves önértékelési tervben a dolgozók időrendi beosztása.

1. Az intézmény önértékelése

Az intézményi önértékelés folyamatos, ötéves periódusokban zajlik, ez alatt egyszer kerül sor a pedagógusok, kétszer a vezető önértékelésére. Az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg. A felsorolt önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat azonban az intézménynek az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell.

2. Igazgatói önértékelés

Az igazgató önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik, a vezetői megbízás második és negyedik évében

5.5. Korrekció

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

6. Személyiség és közösség fejlesztés

Személyiségfejlesztés

Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák) (nemzetiségi nevelés esetén, annak a megvalósítása)

Az intézmény a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd, mozgásfejlődésének eredményét legalább félévenként rögzíti, és szükség esetén egyéni fejlesztési tervet készít. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Intézményünk a következő mérőeszközöket használjuk:

- Patyi Zoltánné Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése mérőeszközt használjuk
- Porkolábné Balogh Katalin-féle Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése mérőeszközt használjuk
- A gyermekek mérési eredményeit figyelembe véve, az életkori és egyéni sajátosságaira meg lévő ismereteire alapozva egyéni, differenciált fejlesztésben részesülnek, játékba ágyazva, tevékenységek által.

Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése:

Drámafoglalkozások és tehetségkörök által, a 6.1.1. Pedagógiai tervezés szerint.

- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, fejlesztése:

A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló sajátos nevelési igényének megfelelő ellátását a Nkt.47.§ (1) szerint intézményünkben biztosítjuk. Ebben a tanévben 1 SNI gyermek van intézményünkben, akik fejlesztését a Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógusa, Forgó Anita megbízási szerződés alapján látja el.

- Beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral (BTMN) küzdő gyermekek nevelése:

Jelenleg öt gyermek van az óvodában BTMN-es egyéni fejlesztését a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézete által biztosított gyógypedagógus látja el a szakértői véleményben leírtaknak megfelelően.

- A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Óvodai IPR munkaközösség működtetése:

Tagjai: Minden óvodapedagógus. Közös elkészítik az intézmény Integrációs Pedagógiai Programja alapján az óvoda éves tervét, folyamatosan figyelemmel kísérik a hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését, óvodai hiányzását, a szülők hozzáállását a gyermek fejlődéséhez.

Közösségfejlesztés

Gyermekek együttműködését elősegítő tevékenység:

Az óvodás gyermekjellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak - az óvodás gyermek érzelmi állapotát a családi atmoszféra határozza meg. Ezért elengedhetetlen, hogy a gyereket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, otthonos légkör vegye körül.

A család az első szocializációs háttér, mely a kisgyermeket formálja, ezek a hatások a legtöbb esetben nem tudatosan tervezettek. A családi nevelés mellett az óvodának, mint másodlagos szocializációs színtérnek igen nagy szerepe van. Az óvoda nagy előnye a családdal szemben, hogy tágabb, tagoltabb szocializációs életteret hozhat létre. Tudatosan alakítja, építi, kombinálja a nevelő hatásokat, folyamatosan értéket közvetít. Együttműködésre tanít és a társas érintkezés elemi formáit közvetíti, adja át.

Fontos, hogy pozitív érzelmi töltés jellemezze az óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka kapcsolatot. A csoport hatása nagyon jelentős, az itt elfogadott normák befolyásolják a gyermekek cselekedeteit. A csoport, mint közösség lehetőséget biztosít az egyénnek a sokszínű tevékenységre, a társas együttműködésre, szerepvállalásra, élményszerzésre. A jól szervezett csoport-élet segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) és akaratának (önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődését, pozitív attitűdjük kialakulását. A gyerekek alkalmazkodnak egymáshoz és maguk is alakítják a közösségi szokásokat. Az együttes tevékenység, a közös szokások, a másokra figyelés biztosítja a közösségi magatartás-, közösségi érzés-, közösségi tudat fejlődését, mások megbecsülését, a hagyományok tiszteletét. A társas és közösségi kapcsolatok kialakítása a teljes nevelési folyamatot átfogja.

Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Ahhoz, hogy egy intézmény jól működjön, fontos, hogy az ott dolgozók együtt tudjanak dolgozni, jó legyen közöttük a kapcsolat, közösséget alkossanak. Ezt segítik elő a közösségi programok, személyiségfejlesztő tréningek, szervezeti kultúrát fejlesztő továbbképzések. Igyekszem munkatársaimból igazi csapatot építeni – erre most nagy szükség van, hiszen az elmúlt nevelési évben a nevelőtestület fele „lecserélődött”. Folyamatosan keresem a lehetőségeket a csapatépítő tréningekre.

Intézményi hagyományok

Pedagógiai programunk alapján, a helyi hagyományoknak megfelelően szervezzük a jeles napokat és ünnepeket, melyeket az Eseménynaptár tartalmaz a munkaterv végén. Alapelvek:

- Az ünneplés mellett nyerjen kiemelt hangsúlyt a ráhangolás és levezetés is, érvényesüljön a folyamat jelleg.
- Külsőségében és tartalmában a műsorok, rendezvények igényesek, jól szervezettek, a gyermekek számára érthető, élvezhetőek legyenek.
- Lehetőségekhez mértén vonjuk be a családot a kapcsolat mélyítése, illetve a szemléletformálás, családi hagyományok szélesítése céljából.

Intézményi óvó-, védő előírások

Hivatalos Értesítő 2022.évi 17. számában, 2022.04.07-én megjelent, a SARS-CoV-2 okozta fertőzések esetén követendő járványügyi szabályokat tartalmazó Eljárásrend van érvényben. Fokozott figyelmet fordítunk az intézmény higiénijára, a fertőtlenítésre, a gyermekek életkoruknak megfelelő tájékoztatására, a szülők tájékoztatására és a személyi biztonságra. Erre vonatkozóan az intézmény biztonságos működésének érdekében az aktuális vírushelyzetnek és rendelkezéseknek megfelelően készítjük el és alkalmazzuk a belső szabályzatunkat - „Intézkedési terv a 2021/2022-es nevelési évben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről”, mely szükség esetén kiterjed a 2025/2026-as nevelési évre.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Munkavédelmi felelős: Kolozsvári Tarjányi Mária

- Rendszeresen ellenőrzi szemrevételezéssel a baleseti forrásokat. Felhívja az óvodavezető figyelmét a baleseti forrásokra. Évente megtartja a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, erről jegyzőkönyvet készít. Megszervezi a próba tűzriadót.
- Ellenőrzi a dolgozók egészségügyi könyveit.
- Részt vesz a balesetvédelmi szemléken.
- Rendszeresen ellenőrzi az udvari játékaink állapotát és arról vezeti a „játszótéri eszközök ellenőrzése „dokumentumot.

Az intézmény vezetője felelős a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, és a gyermekbalesetek megelőzéséért. A feltétel rendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Az intézményben az alkalmazottak általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása. Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést tegye.

Az intézmény minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. (Aláírásukkal igazolják.)

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozóknak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét. (Védő-, óvó előírások figyelembevételével.)

A dolgozók kötelesek a rábízott gyermekek testi egészségét védeni, megóvni.

Az óvónőknek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak
- ha különböző közlekedési eszközökkel közlekednek (kirándulás előtt)
- ha az utcán közlekednek

- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt

Az igazgató az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

Az óvoda csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén:

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén a szükséges intézkedéseket megtenni:

- a sérült gyermekeket elsősegélyben kell részesíteni
- ha szükséges, orvost kell hívni
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az igazgatójának
- értesíteni kell a szülőt a balesetről

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani.

Minden dolgozónak kötelessége a segítségnyújtásban részt venni.

Az óvodában történt balesetet az igazgatónak ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okot. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, mit kell tenni a baleset elkerülése érdekében. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az igazgató végzi.

Gyermekevédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekevédelmi tevékenységünket észlelő és jelzőrendszeri tagként látjuk el a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról és ennek 2003. évi LXI. módosítása a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló

209/A. Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (4a)–(4c) 1997. évi XXXI. törvény 178.§ (1)-(2)-(3)-(4) bekezdései szerint.

A gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról szóló

2024. évi XXX. törvény valamint az egyes gyermekevédelmi és szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló

30/2024. (VII. 23.) BM rendelet 2024. szeptember 1-jei hatállyal – többek között – módosította a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényt valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekevédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet

Az intézmény valamennyi dolgozójának jelzési kötelezettsége van az igazgató felé, ha egy gyermek (esetlegesen szülő, vagy dolgozó) esetében elhanyagolásra, bántalmazásra, zavart viselkedésre utaló jeleket tapasztal.

Céljaink:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyerekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és az etnikai kisebbséghez tartozó gyerekek számára.

Feladataink: valamennyi hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermek felkutatása, életkörülményeinek állandó figyelemmel kísérése. Kapcsolatot tartunk a védőnővel, a gyermekjóléti szolgálat vezetőjével, a jelzőrendszeri tagokkal a Gyámhivatal és az „Aranykapu” Humánszolgáltató szakembereivel.

Az igazgató az intézményen belül összehangolja a gyermekvédelmi teendőket, képviseli az óvodát a havonta megtartott szakmaközi megbeszéléseken és esetkonferenciákon.

Ha szükségesnek látja, jelzőlapot állíttat ki és küld a szociális segítő, illetve a családsegítő felé.

Teendők tűzriadó és bombariadó esetén:

- A nyílászárók kulcsainak helyét minden dolgozónak ismernie kell, azonnal elérhető helyen kell tartani.
- Minden dolgozó elsősorban azokért a gyermekekért felel, akik az ő csoportjába tartoznak.
- Pánik keltés nélkül, szervezeten, a legrövidebb úton azonnal ki kell vinni a gyermekeket az épületből, oly módon, hogy legelől és legvégül felnőtt lép ki az épületből, meggyőződve arról, hogy senki nem maradt benn.
- Lehetőség szerint azonnal, de a kimenekítés után értesíteni kell a rendőrséget, a fenntartót és a tűzoltókat.
- A gyermekeket biztonságos helyen kell elhelyezni, felnőtt felügyelet mellett, ilyen esetben is érzelmi biztonságot, megnyugtatót kell kapniuk.
- Szükség szerint értesíteni kell az orvost, mentőket és a szülőket is.

A Munkavédelmi Szabályzatban, ill. Tűzriadó tervben kell megállapítani konkrétan, hogy ilyen esetben kinek, mi a feladata, de elsődleges a gyermekek biztonságos elhelyezése.

A hivatalos szervekkel együtt kell működni a helyzet felderítése folyamán.

A biztonsági előírások betartása minden dolgozónak kötelessége, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a biztonságos működésért.

Ilyen helyzetben a jelen lévő dolgozónak kötelessége a gyermekek védelmében mindent megtenni, és azonnali segítséget hívni.

7. Eredmények

Intézményfejlesztési, minőségbiztosítási céllal az alábbi mérések és ellenőrzések eredményeit használjuk fel:

- gyermekek képességeinek fejlődése a nevelés év folyamán
- iskolai után követés eredményei
- pedagógus önértékelések

Ezeknek az elemzéséből láthatjuk, hogy intézményünkben melyek a kiemelkedő és fejlesztendő területek, hogyan érzik itt magukat a gyerekek, mik a kedvenc tevékenységeik, és mit szeretnek legkevésbé, illetve a szülőknek milyen elvárásaik vannak az intézménnyel szemben. Ezeket figyelembe véve, a realitások talaján maradván és a költségvetési kereteken belül igyekszünk megújulni, fejlődni, változtatni, és tervezni a következő nevelési évre.

Eredményekből következő kiemelt feladatok, fejlesztendő területek: Finommotorika fejlesztés, valamint az ahhoz tartozó preventív feladatok, anyanyelvi nevelés területén beszédkésztség fejlesztés, beszédértés, beszédészlelés, beszédkedv kommunikáció fokozása. Szociális fejlettség területén: társas kapcsolatok alakítása.

8. Eseménynaptár

JÚLIUS - AUGUSZTUS - SZEPTEMBER		
	Július 2 .	Szülői értekezlet-Katica csoport
	augusztus 28.	Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet
	augusztus 28.	Szülői értekezlet-Micimackó csoport
	szeptember 4.	Szülői értekezlet Csillagszem csoport
	szeptember 25.	Erdészeti nap Mátrafüred
	szeptember 30.	A népmese napja
OKTÓBER		
	október 1.	Szmk szülői megbeszélés
	október 4.	Állatok világnapja;
	október 02.	Idősek világnapja (Falusi ünnepség)
	október 03.	Idősek világnapja Gesztenyés
	október 7.	Zenés Interaktív őszi műsor – állatok Világnapja
	október 15.	Szakmai nap „Brunszviki év”
	október 23.	Nemzeti ünnep

NOVEMBER		
	nov. 10-ig	Sportnap
	nov. 2. hete	Fogászati hét – fogaink egészsége
	november	Néphagyományok hava
	11.	Márton nap
	19.	Erzsébet nap
	25.	Katalin nap

DECEMBER		
	november 30.	Advent I. vasárnapja
	december 5.	Mikulás
	december 7.	Advent II. vasárnapja
	december 14.	Advent III. vasárnapja
	december 17.	Adventi délután: közös gyertyagyújtás, betlehemes műsor, karácsonyi vásár
	december 20-ig	Betlehemes az idősek otthonában
	december 21.	Advent IV. vasárnapja
	december 25.	Betlehemes a templomban
	dec. 22 – jan. 4.	Téli zárva tartás

JANUÁR		
	január 10.	nevelőtestületi értekezlet munkatársi értekezlet
	január 4. hete	egészség hét - tisztálkodás
		betegség-megelőzés, gyógyítás
		egészség hét - sportnap
		egészség hét - táplálkozás
		egészség hét – családi nap

FEBRUÁR		
	február 05.	Alkalmazotti és SZMK értekezlet farsang
	február 16.	Tanító nénik látogatás- Szakmai nap
	február 2-6.	Szülői értekezletek az óvodában
	február 1-15	Bűvész előadás
	február 19-ig	zöltség nap – mosolygó szendvicsek
	február 13	Farsangi bál-óvoda, bölcsőde

MÁRCIUS		
	március 1-11.	Sportnap
	március 5.	Alkalmazotti értekezlet Munkatársi értekezlet SZMK megbeszélés
	március 14.	Nemzeti ünnep Március 15.
	március 22.	Víz napja
	március 27.	Szakmai nap – iskola vezetőség
	március	Bölcsőde kóstoló – nyílt nap

ÁPRILIS		
	április 02	SZMK és alkalmazotti: Tavasz ünnep Zöld ünnepek előkészítése
	április 04.	Kiszebáb úsztatás v égetés
	április 15.	Szakmai nap – „Zöld Óvoda”
	április 30-ig	Egészségnap – mozgással a tisztább környezetért
	április 23-24.	Óvodai beiratkozás
	április 30-ig	Bölcsődei helyigény bejelentés
	április 21.	Nevelés nélküli munkanap, Bölcsődék napja a mini bölcsődében
	április 22.	Föld napja – kirándulás a Búzás-völgyi tóhoz április 22.
	április 30.	Tavaszcímzés ünnepség

MÁJUS		
	május 7.	Alkalmazotti munkatársi értekezlet
	május 7.	SZMK megbeszélés
	május 6-ig	Anyák napja a csoportokban

	május 2-13.	Szülői értekezlet a nagycsoportban
	május 2-13.	Szülői értekezlet a mini bölcsődében
	május 10.	Madarak-fák napja Közös Program Parád Bendegúz Óvoda
	május 14.	Gyermeknap
	május 29..	Ballagás

JÚNIUS		
	június 3-7	Óvodai Kirándulás
	június 4.	Összetartozás napja
	június 19.	Tanévzáró alkalmazotti értekezlet - nevelés nélküli munkanap

JÚLIUS - AUGUSZTUS		
	aug. 3-28.	nyári leállás, nagytakarítás, javítások
	augusztus 20.	Nemzeti ünnep
	augusztus 27.	Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet

9. Mellékletek

*A pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata
a 2025/2026-os tanévre*

1. sz. melléklet

Készült: a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján

Az intézmény igazgatója – az intézmény vezetőinek szakmai közreműködésével – saját munkáltatói hatáskörében jelen szabályzatban határozza meg az intézmény pedagógusainak, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményének (a továbbiakban: pedagógus teljesítményértékelés, rövidítésben TÉR) intézményi szabályait. Szabályzatunk elkészítésekor figyelembe vettük a pedagógusok teljesítményértékelésének bevezetésével kapcsolatos alábbi jogszabályokat:

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben Púétv.
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet, rövidítésben Vhr., valamint
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet, a továbbiakban Rendelet.

Tartalom

1. A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése 1
2. A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása 2
3. Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2025/2026-os tanévre 3
4. A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje 3
5. A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2025/2026-os tanévben/nevelési évben 4
6. Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározásába 6
7. A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak teljesítményértékelése 8
8. A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése 9
9. Az illetményeltérítés lehetőségei a teljesítményértékelési időszak lezárása után.....10

1. A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3) bekezdésének rendelkezése szerint a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.

A Púétv.160. § (7) bekezdése arról rendelkezik, hogy a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzésének színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a

2025/2026-os tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2025. szeptember 1-je és 2026. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan kell értékelni. A pedagógus teljesítményértékelés bevezetésével kapcsolatos ágazati szabályozást a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet rögzíti, amely meghatározza a teljesítményértékelés lefolytatásának szabályait, az érintettek értékelésének szempontjait és az egyes értékelési szempontokra adható maximális pontszámokat, valamint az összesített teljesítményértékelés alapján megállapítandó kiemelkedő, átlagos vagy fejlesztendő teljesítményszintek megállapítására szolgáló pontszámokat. A fenti jogszabályi rendelkezések alapján a 2025/2026-os tanév indításakor intézményünkben is el kell végezni a teljesítményértékelési rendszer bevezetésével, tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, és meg kell határozni a végrehajtás helyi szabályait annak érdekében, hogy a teljesítményértékelési rendszer feladatait az egész évre elosztva megfelelően tudjuk tervezni, valamint biztosítani tudjuk a TÉR intézményi irányításához, vezetéséhez és működtetéséhez szükséges személyi feltételeket. Ezek megteremtése érdekében szabályzatunk következő pontjaiban határozzuk meg az intézményi teendőket, valamint a teljesítményértékelés eredményes végrehajtásához nélkülözhetetlen feladatmegosztást.

2. A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása
A 18/2024. (IV.4.) BM rendelet – a továbbiakban: Rendelet – 3. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint a teljesítményértékeléssel kapcsolatos munkáltatói jogkört az értékelő vezető gyakorolja. A Rendelet 2. § 2. pontjának rendelkezése alapján az értékelő vezető a nevelési-oktatási intézmény igazgatója (vagy főigazgatója), az igazgató (vagy főigazgató) esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője. A teljesítményértékelés lezárása és az eredmények meghatározása tehát – az igazgató teljesítményértékelésének kivételével – az intézmény igazgatójának hatáskörébe tartozik. A Rendelet 2. §-ának 3. pontja lehetőséget teremt arra, hogy a teljesítményértékelésbe közreműködőként bevonható legyen a főigazgató-helyettes, az igazgatóhelyettes, a tagintézmény-igazgató, az intézményegység-vezető, a tagintézményigazgató-helyettes, az intézményegység-vezető-helyettes, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vagy munkaközösségeinek vezetője/vezetői. Intézményünk sajátosságaira és szervezeti felépítésére tekintettel a teljesítményértékelésbe bevonható közreműködők körét az alábbiakban határozom meg:

- az igazgatóhelyettes(ek)
- a tagintézmények igazgatói, a tagintézmények igazgatóhelyettesei,
- az értékelt személy munkaközösség-vezetője vagy – amennyiben az informatikai rendszer erre lehetőséget biztosít – munkaközösség-vezetői.

Az értékelendő személy teljesítményértékelési eljárásába bevonandó személyek köréről legkésőbb az érintett teljesítményértékelésének megindításakor az intézmény igazgatója hoz döntést, amelyet az értékelendő személy tudomására hoz, és egyben felkéri a közreműködő kollégát. A teljesítményértékelésben történő közreműködésre az igazgató kéri fel a kiválasztott személyt. Amennyiben az értékelendő személy munkaközösség-vezetőjét/munkaközösség-vezetőit az igazgató nem kérte fel közreműködőként, akkor az értékelendő személy kérésére a teljesítményértékelésben részt vesz az értékelendő személy munkaközösségnek a vezetője/vezetői. Az értékelendő személy ezzel kapcsolatos kérését az

igazgatónak a teljesítményértékelésben közreműködő személyekről történő tájékoztatását követő nyolc napon belül írásban terjesztheti elő.

3. Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2025/2026-os tanévre
A Rendelet 4. § bekezdése úgy rendelkezik, hogy az igazgatónak minden intézményben és minden tanévben döntést kell hoznia az egyedi intézményi értékelési szempontokról, amelyeket a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig kell meghatároznia az adott tanévre vagy nevelési évre szólóan. A közzétett egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók. Az igazgató által jóváhagyott egyedi intézményi értékelési szempontok minden értékelendő személy esetében a teljesítményértékelés egyik lényeges szempontját alkotják.

Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározásának lehetősége azt biztosítja, hogy az igazgató saját intézményének a legjobban megfelelő, az adott időszakban vagy helyzetben a leglényegesebbnek tartott feladatokat preferálja, illetőleg értékelhesse a pedagógusok annak megfelelő munkateljesítményét vagy annak hiányát. Ennek megfelelően az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározására, illetve azok módosítására, új értékelési szempontok meghatározására minden újonnan induló teljesítményértékelési időszakban, azaz minden tanév/nevelési év indulását megelőzően augusztus 25-ig van lehetőség.

4. A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje

A Rendelet 4. § (2) bekezdésének a) szakaszának elrendelése alapján a vezetői megbízással nem rendelkező pedagógusok és pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében a teljesítményértékelés megindítását megelőzően az igazgató három személyre szabott éves teljesítménycélt határoz meg, amelyeket a teljesítményértékelés során pontszámmal értékel. A Rendelet 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a személyre szabott éves teljesítménycélokat legkésőbb 2025. szeptember 30-ig meg kell határozni. A személyre szabott teljesítménycélok megállapításakor ki kell kérni és figyelembe kell venni az értékelendő személy véleményét. A személyes teljesítménycélokat rögzíteni kell a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében azzal, hogy a személyes teljesítménycélok módosítására a meghatározásra vonatkozó eljárás szerint, a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.

A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak esetén a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározására 2025. augusztus 31-ig kerül sor. A teljesítménycélok meghatározásába az igazgató a közreműködőket is bevonhatja, intézményünkben a közreműködők bevonását kötelezettséggént rendelem el.

A személyre szabott éves teljesítménycélok (a továbbiakban, ebben a bekezdésben: teljesítménycélok) intézményi meghatározásakor az alábbi gyakorlatot követjük:

- a teljesítménycélok megfogalmazása során egyértelmű és azonosítható, az adott teljesítményértékelési időszakban értelmezhető teljesítménycélokat kell kitűzni
- csak olyan teljesítménycél tűzhető ki, amelynek megvalósulása értékelhető,
- a teljesítménycélok meghatározása rövid, tömör legyen, azok terjedelme egyenként ne haladja meg a négy sort (300 karakter), ennek alapján az érintett készíthet magának egy részletesebb tervet, amely majd segíti a konkrét értékelést,

- a teljesítménycéloknak olyanoknak kell lenniük, hogy azok megvalósulását a szóban forgó tanévben/nevelési évben értékelni lehessen,
- a teljesítménycélok meghatározása során kiemelt figyelemmel kell lennünk a kompetenciafejlesztési feladatokra, az osztályfőnöki és a munkaközösség-vezetői feladatokra, a munkatervben prioritásként meghatározott fontos feladatokra (pl. kiváló teljesítménycél lehet egy elsős vagy egy nyolcadikos osztály osztályfőnöki feladatainak eredményes ellátása),
- a teljesítménycélok kitűzésekor ki kell kérni az értékelendő személy írásos javaslatát vagy javaslatait, ennek során az érintett háromnál több teljesítménycél kitűzését is javasolhatja azzal, hogy azok közül legfeljebb három teljesítménycél kerülhet be az értékelési szempontok közé,
- az értékelendő személy által javasolt teljesítménycélok között legyen legalább egy-egy célkitűzés, amely az alábbi szakmai területre irányul:
 - o egy teljesítménycél a munkatervben szereplő feladat, program megvalósítására,
 - o egy teljesítménycél a tantárgyi, tantárgypedagógiai feladatok megvalósítására,
 - o egy teljesítménycél pedig az érintett személyes szakmai fejlődésére vonatkozzék.
- A személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról az igazgató az érintettek számára legkésőbb 2024. augusztus 26-ig részletes tájékoztatást ad az oviKRÉTA rendszerben megküldi az érintetteknek. 2024. szeptember 16-ig a közreműködő személyek (intézményi vezetők, munkaközösség-vezetők) megküldik javaslatukat az érintett számára az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan. Az értékelt személy az önmaga számára javasolt személyes éves teljesítménycélokat szeptember 23-ig tölti fel az oviKRÉTA felületére, ahol az értékelő azokat megtekintheti, szükség esetén pedig visszajelez a pedagógus számára a nem megfelelő vagy nem megfelelő konkrétsággal megfogalmazott teljesítménycélok módosításának szükségességéről. 2025. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus közreműködésével közösen korrigálják, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása és véglegesítése.

5. A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2025/2026-os tanévben/nevelési évben

A pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek teljesítményértékelése minden tanévben kötelező. A TÉR első teljesítményértékelési időszakának kezdete 2024. szeptember 1. zárása óvodákban pedig 2025. augusztus 30.). Az ebben a tanévben/nevelési évben lebonyolítandó teljesítményértékelési időszakban az alábbi foglalkoztatottak teljesítményértékelésére kerül sor:

- az intézmény igazgatója (a fenntartó megbízottjának közreműködésével),
- az intézmény vezetői beosztással nem rendelkező 6 további pedagógusa (a gyakornoki fokozatban lévők és az óraadók kivételével),

Intézményünkben a TÉR keretében ebben a tanévben /nevelési évben értékelendő személyek száma tehát 6 fő. Tekintettel arra, hogy az értékelt pedagógusok teljesítményét a számukra meghatározott egyéni éves teljesítményértékelési célok szerint az adott teljesítményértékelési

időszakban mutatott tevékenységük alapján kell értékelnünk, az első tényleges teljesítményértékelést márciusig semmiképpen nem kezdjük meg. Ez azonban azt jelenti, hogy a március, április és május hónapokban a konkrét teljesítményértékelések döntő többségével végeznünk kell. A tavasszal induló konkrét teljesítményértékelési feladatok előkészítése érdekében az októbertől márciusig tartó időszakban el kell végeznünk az értékelendő pedagógusok óralátogatását/foglalkozáslátogatását, amelyről a látogatóknak a teljesítményértékelést segítő és a pedagógus kompetenciákat értékelő feljegyzéseket kell készíteniük. A tanítási órák/foglalkozások látogatásával és március 1-jéig történő lezárásával az alábbi táblázatban meghatározott közreműködő vezetőt, valamint az érintett munkaközösség-vezetőt/munkaközösség-vezetőket bízom meg. A meglátogatott óra/foglalkozás tapasztalatait rögzítő értékelés, a már megvalósult teljesítménycélok értékelése menthető az informatikai rendszerben, így azokat a végleges teljesítményértékelés alkalmával már nem kell külön értékelni.

Az értékelt személy neve mellett megjelölöm azt a vezetőt, akit megbízok a teljesítményértékeléssel kapcsolatos konkrét teendők elvégzésével, valamint azokat a személyeket, akiket az adott személy teljesítményértékelési folyamatában közreműködőként kérek fel.

Az értékelt személy és az értékelő vezető			Munkaközösség-vezető	
Értékelt	Értékelő	Közreműködő vezető	Közreműködő	Közreműködő

A 2025/2026-os tanévben a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb határidőket, illetőleg időpontokat – ahol azt jogszabály elrendeli, azzal összhangban – az alábbiak szerint határozom meg:

- 2025. augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés e tanévre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjainak meghatározása,
- 2025. augusztus 26-ig: a nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről,
- 2025. augusztus 30-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre,
- 2025. augusztus 31-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása,

- 2025. augusztus 31-ig: az intézményi teljesítményértékelési szabályzat kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele,
- 2025. szeptember 1.: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- 2025. szeptember 16-ig: a közreműködő személyek (intézményi vezetők, munkaközösség-vezetők) megküldik javaslatukat az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan,
- 2025. szeptember 23-ig: a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az ovi KRÉTA rendszerében,
- 2025. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása,
- 2026. március 1-től: a konkrét teljesítményértékelések megindítása,
- 2026. május 31: a teljesítményértékelések befejezésének határideje,
- 2026. június 15: a teljesítményértékelési időszak záró napja,
- 2026. június 30-ig: a teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.

Az igazgató – a minél több szempontot beemelő teljesítményértékelési rendszer biztosítása érdekében – az intézmény minden pedagógusa esetében felkéri közreműködésre azon munkaközösség vagy munkaközösségek vezetőit, amelyeknek az értékelt pedagógus tagja. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor az értékelt pedagógus kifejezetten azt kéri az igazgatótól, hogy ne bízta meg közreműködőként a munkaközösség-vezetőt. A pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében ilyen megbízás a munkaközösség-vezetőknek nem adható.

6. Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározásába

A teljesítményértékelés lezárását megelőző értékelő megbeszélésen résztvevők köre az alábbi:

- az értékelési jogkört gyakorló igazgató,
- az igazgató által a teljesítményértékelésben való közreműködésre felkért személyek (pl. igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, munkaközösség-vezető),
- az értékelő által felkért közreműködő (abban az esetben, ha az igazgató nem kérte fel közreműködőként az érintett munkaközösség-vezetőt vagy munkaközösség-vezetőket),
- az értékelésben érintett személy.

Az igazgató által felkért közreműködő (vezetői megbízással rendelkező pedagógus, munkaközösség-vezető) javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezetőnek, aki a javaslatot köteles mérlegelni. Az igazgató a teljesítményértékelés keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők, tanulók véleményét is, és a teljesítményértékelés során a szülői, tanulói véleményeket is figyelembe veszi.

A Rendelet 5. § (5) bekezdésének rendelkezése szerint az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki

kell térni, helyi rendelkezésünk szerint az érintett önértékelésében foglaltakat minden alkalommal mérlegelni kell, ha az értékelési javaslat és az önértékelés pontszáma egy pontnál nagyobb mértékben tér el egymástól. Az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban. Észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell. Az értékelési jogkörét gyakorló igazgató (a Rendelet 5. § (4) bekezdésének rendelkezése szerint):

- az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján az értékelő megbeszélés előkészítéseként előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet az értékelő megbeszélésen közöl az értékelendő személlyel,
- az értékelő beszélgetés folyamán kitér az értékelt által – nem kötelezően – benyújtott önértékelésről,
- ezt követően értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.

Az értékelés százalékos eredménye alapján:

- kiemelkedő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti,
- átlagos teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80%-a alatti,
- fejlesztendő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti.

A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjait és az egyes szempontokra adható maximális pontszámokat a Rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint

Szempont sorszáma és megnevezése pedagógusok számára		Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	6 pont
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		100 pont

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek értékelési szempontjait és maximális pontszámait a Rendelet 2. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Szempont sorszáma és megnevezése nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára		Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége	20 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	8 pont
5.	Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség	10 pont
6.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás	8 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		100 pont

7. A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak teljesítményértékelése

Az igazgató esetében a teljesítményértékelés értékelő vezetői feladatait a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője gyakorolja. Az intézmény egyéb vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottjai (igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató-helyettes) esetében az értékelő vezető az intézmény igazgatója. A vezetői megbízással rendelkező pedagógusok teljesítményértékelésének értékelési szempontjai eltérnek a pedagógusok értékelési szempontjaitól, azokat a Rendelet 3. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Szempont sorszáma és megnevezése vezetők számára		Adható pontszám
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	10 pont
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	10 pont
3.	Stratégiai szemlélet	10 pont
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	10 pont
5.	Külső kapcsolatok	10 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	5 pont
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5 pont
8.	Négy, személyre szabott teljesítménycél	40 pont
Összesen		100 pont

8. A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer feladata az egyes érintettek teljesítményértékelési eljárásával kapcsolatos adatok, szempontok és értékelések rögzítése, valamint a teljesítményértékelés végleges eredményeinek és az elért teljesítményszintnek a rögzítése. A teljesítményértékelési elektronikus rendszerben rögzíteni kell az intézmény adott tanévre vonatkozó egyedi intézményi értékelési szempontjait, amelyek a teljesítményértékelési időszakban nem változtathatók meg és a rendszerből nem törölhetők. Az informatikai rendszerben rögzíteni kell továbbá az értékelt kollégák személyre szabott éves teljesítménycéljait, és azokat az igazgatónak jóvá kell hagynia.

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. A véglegesített értékelést és az elért teljesítményszintet az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.

A teljesítményértékelés adatainak, értékelési szempontjainak, az egyéni teljesítménycéloknak, valamint a teljesítményértékelés pontszámának rögzítésére az oviKRÉTA rendszere szolgál, amelyben az intézménynek rögzítenie kell az alábbiakat:

- egyéni teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása,
- egyedi intézményi értékelési szempontok rögzítése,
- vezetői értékelések rögzítése, véglegesítése,
- közreműködő személy értékelésének rögzítése.

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer kezelésének adminisztrátori jogosultsága az igazgatót illeti meg. A teljesítményértékelési elektronikus rendszerbe az értékelt személy vonatkozásában értékelést tölthetnek fel a közreműködőként az igazgató által megbízott személyek (igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, munkaközösség-vezetők), valamint saját önértékelése vonatkozásában az értékelt személy. A teljesítményértékelés eredményét és a teljesítményszint megállapítását a teljesítményértékelési elektronikus rendszer rögzíti és archiválja.

9. Az illetményeltérítés lehetőségei a teljesítményértékelési időszak lezárása után

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét a Rendelet szerint értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében. Az igazgató a teljesítményértékelést követően az elért teljesítményszintek szerint besorolja az értékelt személyeket, és dönt az esetleges illetményeltérítésről.

A Púétv. 98. § (3) 2024. május 11-i hatályba lépéssel úgy rendelkezik, hogy a munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét a Púétv. 98. § (1) bekezdésben meghatározott illetménysáv – ha az illetménysáv alsó és felső határa e törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben került meghatározásra, akkor a kormányrendeletben meghatározott illetménysáv – keretein belül a 43. §-nak megfelelően határozhatja meg azzal, hogy a havi illetmény a teljesítményértékelés eredménye alapján alacsonyabb összegben nem határozható meg. Tekintettel arra, hogy az illetménysávok alsó és felső határát a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdése határozza meg, a Púétv. most idézett, 2024. május 11-től érvényes rendelkezése szerint az értékelt illetménye a teljesítményértékelést követően sem lehet alacsonyabb, mint a Korm. rendelet 88/A. §-ban

meghatározott összeg, azaz Pedagógus I. fokozat esetében 538 eFt, Pedagógus II. fokozat esetében 555 eFt, Mesterpedagógus fokozatnál 630 eFt, míg Kutatótanár fokozat esetében pedig 750 eFt. Ezek az alsó határok a 2025-ös naptári évben természetesen módosulhatnak. A Kormányrendeletben meghatározott illetménysáv adott fokozatra érvényes minimális illetményénél alacsonyabban tehát nem lehet megállapítani az értékelt személy illetményét. Arra azonban van lehetőség, hogy a munkáltató a pedagógus illetményét a teljesítményértékelés lezárása előtti illetményéhez képest – a teljesítményértékelés eredményének figyelembe vételével – alacsonyabb mértékben határozza meg. A Púétv. 160. § (7) bekezdésének rendelkezése szerint azonban a teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg módosított illetményt.

*

Jelen szabályzatot az intézmény igazgatója a nevelőtestülettel 2024. augusztus 27-én ismertette, az értekezletről iktatott jegyzőkönyv készült. A dokumentumot az érintettek számára elérhetővé tette az intézmény informatikai hálózatán. Ez a szabályzat, mint munkáltatói utasítás a kihirdetését követő napon, azaz 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

Óvodai esélyegyenlőségi program

a 2025/2026-os tanévre

2. sz. melléklet

Program kidolgozója: köznevelésért felelős minisztérium- jogszabályi megalapozása: 20/2012. (VIII.31.) EMMI rend. 6-7.§- pedagógiai program; 173.§ - különleges pedagógiai célok megvalósításához igazodó nevelés-, és oktatásszervezési megoldások- Óvodai fejlesztő program.

célja: HH-HHH gyermekek iskolai sikerességének megalapozása, készségekben jelentkező korai hiányok kialakulásának megelőzése, minőségi óvodai neveléshez való hozzáférés, mely az esélyteremtés fontos eszköze.

célcsoportja:- 1997. évi XXXI. tv. 67/A § alapján a gyermek hátrányos helyzetű - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek. Az így felvehető gyermekek létszáma nem haladhatja meg az adott csoportba felvett, óvodai felkészítésben részt vevő gyermekek létszámának 15 százalékát.

Program alkalmazásának feltételei: - kiindulópontja a helyzetelemzés célok, feladatok meghatározása cselekvési terv készítése

Az esélyteremtő óvodai keretrendszer megvalósító intézmények az esélyteremtő óvodai keretrendszer keretei az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint készített Pedagógiai programjukhoz illeszkedően töltik meg tartalommal.

Hangsúlyos az együttnevelést támogató pedagógiai módszerek használata a kompetenciafejlesztő pedagógiai tevékenységekre:

óvodába lépéskor állapotfelmérés, differenciálás, változatos munkamódszerek, művészeti programok, családdal partneri együttműködés, egészségnevelés, szabadidős tevékenységek családok bevonásával, egyéni fejlesztési terv készítése.

Megvalósításhoz szükséges partneri együttműködések:

- Munkacsoport létrehozása
- esetmegbeszélések, hospitálások, nevelőtestületi műhelyek, védőnővel, pedagógiai szakszolgálattal, gyermekjóléti központtal, szolgálattal, családokkal együttműködés.
- rendszeres tájékoztatás a családoknak a gyermeki fejlődésről, erősségekről, fejlesztendő képességekről.

A fejlesztő program keretében az óvoda biztosítja a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat.

kulturális és sportrendezvények, szülők támogatása, szolgáltatások biztosítása, egyéni fejlesztési terv készítése, gyermekek differenciált fejlesztő értékelése, családokkal rendszeres kapcsolattartás

Az óvoda- iskola átmenet segítése, tanuláshoz szükséges képességek megalapozása- programok, esetmegbeszélések, a gyermek iskolai beilleszkedésének, előre haladásának után követése.

Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Esélyegyenlőségi Programja

Készítette: Szabó Istvánné
óvodaigazgató

Fejlesztési tervek 2025- 2026

Egyéni fejlesztési terv

A gyermek adatai:

Név: középső csoport

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Gondviselő

Lakcím:

Diagnózis: hátrányos helyzetű

Komplex fejlesztés

Fejlesztendő területek: Mozgás alaki, összerendezettségének fejlesztése. Egyensúlyérzék fejlesztése. Önkiszolgáló tevékenységek fejlesztése. Önbizalom erősítése. Beszéd tartalmi, artikuláció fejlesztése. Nyelvi kifejezőkészség. Általános tájékozottságra vonatkozó ismeretek. Szocális készségek, képességek fejlesztése.

Értékelés:

Barátságos, ragaszkodó, hálás. Mozgása életkorának megfelelő, mozgékony. Táncos mozdulatokat szívesen végez, maga is kitalál. Ritmusos dalt, verset hamar tanul. Türelmes, kitartó. Társaival barátságos, ezért szívesen játszanak vele, elfogadja az irányítást. Néhány társát felismeri, megmutatja, nevüket, jelüket nem mondja. Rövidtávú emlékezete kitűnő. Nagyon motiválható, figyel, mondottakat megjegyzi.

Egyéni fejlesztési terv

A gyermek adatai:

Név: nagycsoport

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Gondviselő neve:

Lakcím:

Diagnózis: hátrányos helyzetű, BTM

Komplex fejlesztés

Fejlesztendő területek: Finommotorika, grafomotoros képességek fejlesztése. Manuális készség ügyesítése, szem-kéz koordináció, formafelfogás fejlesztése. Testséma fejlesztése. Téri tájékozódás fejlesztése, jobb bal differenciálás, keresztezett szituációk. Verbális, vizuális emlékezet. Gondolkodás fejlesztése: ok-okozati fejlesztés, események megfogalmazása, előzmény, következmény, állítások. Észlelés fejlesztése. Direkt figyelem, azonosítás, megkülönböztetése fejlesztése. Szabálykövető feladatok fejlesztése.

Értékelés:

Nagymozgásban bizonytalan. Rajzaiban a forma nem kap hangsúlyt, finommotorikája kialakulóban. Együttműködő, foglalkoztatható. Szabály és feladattudata, figyelme, monotóniatűrése, feladattartása megfelelő. Együttműködő, jól motiválható, de csak irányítással és segítséggel képes haladni. Részképességei alacsony szintűek. Feladatértése, logikus gondolkodása nehézkes, feladattudta kialakulatlan. Analízis-szintézis készsége, rész-egész felismerése megfelelő. Relációkat segítséggel ismer fel. Időben, térben nehezen tájékozódik. Összetettebb, gondolkodást igénylő feladatokra találmra válaszol.

CSENGŐVÁR ÓVODA és MINI BÖLCSÖDE

Recsk, Kossuth út 218.

ÉVES MUNKATERV

**A gyermekek képesség kibontakoztató
és integrációs felkészítéséhez
a 2025/2026-os nevelési évben**

Készült: Recsk, 2025. szeptember 1.

I. Helyzetelemzés

Intézményünk Recsk Nagyközség egyetlen óvodája, és bölcsődéje mely 3 óvodai és 1 mini bölcsődei csoporttal működik. Az óvodában a férőhelyek száma 75 fő (fenntartói engedéllyel 80 fő), felvett gyermeklétszám 67 fő, ebből 1 fő SNI, 6 fő BTMN.

A bölcsőde iránti igénynek egyelőre megfelelő a mini bölcsődei forma, 8 férőhellyel.

Az óvodában a magas csoportlétszámok miatt zsúfoltak a helyiségek.

A gyermekek nagytöbbsége a szociokulturális háttérük és az otthonról hozott rossz szokások és rendszertelenség miatt könnyen ingerültté válnak, nehezebben alkalmazkodnak, gyakran nagyobb a hangzavar - az érzékenyebb gyermekek e miatt nyugtalanná válnak. Valamennyi óvodai dolgozó igyekszik a helyzethez alkalmazkodni, és a mindennapokat úgy szervezni, tervezni, a szociális képességeket alakítani, fejleszteni, hogy minél kevesebb legyen a gyermekek közötti súrlódás.

II. Oktatás, nevelés feltételei

Személyi feltételek:

Az Óvodai dolgozók adatai:

Az óvodában 12 alkalmazott van, 7 óvodapedagógus (ebből 1 fő igazgató), 3 dajka, 1 pedagógiai asszisztens, aki adminisztratív feladatokat lát el, 1 konyhai dolgozó, és egy udvaros.

Csoport	létszám
Csillagszem	24
Micimackó	22
Katica	20

Tárgyi feltételek:

Intézményünk jól felszerelt fejlesztő eszközökkel és játékokkal, bár ezek a folyamatosan használat és intenzív igénybevétel miatt gyorsabban elhasználódnak.

Feladatunk, hogy a napirendhez szükséges eszközöket és felszereléseket az óvoda biztosítsa minden gyermek számára. (pl. ágynemű, törölköző, tisztálkodási eszközök) Elvünk az, hogy legalább óvodás korban ne tűnjön ki a szülők anyagi helyzetéből adódó különbség.

III. Az intézmény kapcsolatrendszere:

Rendszeres kapcsolatot tartunk fent az alábbi szervezetekkel:

- Jámbor Vilmos Általános Iskola
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Könyvtár
- Művelődési Ház
- Védőnő
- Pétervásárai Pedagógiai Szakszolgálat
- Aranykapu Humán Szolgáltató Központ
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Örökzöld Nyugdíjas Klub
- Szülői Munkaközösség
- Szomszédos, illetve környékbeli óvodák (Parád, Mátraderecske, Sirok)
- Idősek Otthona (Ércbánya)
- Idősek klubja (helyben)
- Helyi Caritas
- Római Katolikus Egyház
- EFI

IV. Nevelés és oktatás eredményességére vonatkozó adatok

A gyermekek értékelése

Az intézményben az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik, dokumentálják, elemzik, és szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Erre Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése, valamint Porkolábné –féle mérőeszközt használjuk.

A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan tájékoztatást adnak a szülőnek/gondviselőnek, a gyermek életkornak, fejlettségi szintjének megfelelő formában.

Rendszeres kimutatás készül a szülői értekezleten történő részvételekről, az alábbi táblázat szerint

A szülők részvételi aránya a szülői értekezletek						
		Részt vett	Nem H-s szülők	H-s szülők	Összes szülő	%-os megjelenés
2025.07.29. kiscsoport	Nyár	15	8	7	22	68%
	Ősz					
	Tavaszi					
2025.08.28. középső csoport	Ősz	17	14	3	24	71%
	Tavaszi					
2025.09.04.. nagy csoport	nyár	9	7	2	21	42%
	Tavaszi					
össz. óvodai szinten	Ősz	41	29	12	67	61%
	Tavaszi					

V. A programunk célja

- Minden HH és HHH gyermek 3 évesen bekerüljön óvodába.
- Igazolatlan hiányzás nem jellemző óvodánkban, ezért célunk az indokolatlan hiányzások csökkentése.
- Gyermekek egyéni fejlesztése.
- A folyamatos fejlesztések hatására év végére fejlődés legyen mérhető
- Ebben az évben a hangsúlyt a gyerekek nevelésére, a szociális képességek fejlesztése helyezzük (az otthoni nevelési hiányosságok kompenzálása érdekében).
- A szülő – óvodanevelő, fejlesztő munkájának erősítése a gyermek fejlődésének érdekében.
- Óvodánk partnerkapcsolatban áll a Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye szakembereivel, akik a speciális problémával küzdő gyermekek esetében segíteni tudnak.

VI. Feladatterv

1. Minden HH és HHH gyermek 3 évesen járjon óvodába.

2. Hiányzások csökkentése:

- Hiányzás esetén igazolás kérése.
- Rendszeresen, illetve a 3 napot meghaladó hiányzás után, az óvónő érdeklődjön a gyermek után telefonon, személyesen, levélben, vagy a védőnő által. Erről dokumentációt készítsen.
- Amennyiben az óvónői intézkedések után sem történik változás, úgy jelzéssel élünk a családsegítő felé.

3. Gyermekek egyéni fejlesztése:

- Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye biztosítja a nevelési tanácsadást, a pszichológust, a fejlesztőpedagógust, a logopédust és a gyógypedagógust.
- Elsőfokú szűrőrendszerként működnek – a nevelési év kezdetén minden középső és nagycsoportos korú gyermek képességeit megvizsgálják (őszi szűrés) és a vizsgálat eredményét átadják óvodánknak. Az óvónőknek lehetősége van a saját méréseikkel összevetni az eredményeket, így a fejlesztés még hatékonyabb lehet.
- Minden év elején, nov. 15-ig elvégezzük a HH és a HHH gyermekek mérését, Patyi Zoltánné Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése, valamint Porkolábné féle mérési és értékelési rendszer alapján.
- A mérési eredményeket értékeljük. Összehasonlítást végzünk, hogy a gyermek önmagához, a csoport átlaghoz, a nem hátrányos helyzetűek átlagához és a hátrányosak átlagához képest milyen eredményt ér el a különböző területeken.
- A gyermek egyéni teljesítménye alapján fejlesztési tervet készítünk, az egyéni fejlesztési terv a belső gondozói rendszerben c. nyomtatványon.
- Sokoldalú programokkal olyan élményekhez, tapasztalatokhoz juttatjuk a gyermekeket, mely fejlődésüket, felzárkózásukat nagymértékben elősegíti. Minden óvónő feladata, hogy csoportjában, az életkori sajátosságoknak megfelelően, ezeket a programokat kidolgozza, megszervezze.
- Év végén, május 31-ig teljes körű, újabb felmérést végzünk.
- Az eredményeket értékeljük.

A folyamatos fejlesztések hatására év végére a fejlődés %-os arányban legyen mérhető.

Életkor függvényében a gyermek érje el

4 éves korára a 35 %-ot
5 éves korára a 50 %-ot
6 éves korára a 75 %-ot

4. A szülő – óvoda nevelő-fejlesztő munkájának erősítése a gyermek fejlődésének érdekében:
- A felmérések elkészítése után a HH és HHH gyermekek szüleit fogadóórára hívjuk, ahol tájékoztatást kapnak gyermekük képességeiről, erősségeiről, gyengeségeiről. Feladatokat határozzunk meg a hátrányok és lemaradások leküzdésére. Segítő támogatásukat kérjük gyermekük tanulási és a nevelési problémáinak megoldásában, melyet aláírásukkal hitelesítenek.
 - A szülői értekezleteken minél nagyobb arányban jelenjenek meg az érintett szülők. Minden személyes, napi kapcsolattartás alkalmával felhívjuk a szülő figyelmét, a szülői értekezleten való megjelenés fontosságára.
 - A gyermekek szereplésre való felkészítésében (mese, vers, ének tanulás) és elkísérésében az óvoda minden rendezvényén aktívan vegyenek részt a szülők.

5. Továbbképzési terv

Folyamatosan keressük a lehetőségeket olyan (ingyenes) és on-line képzésekre, melyek segítik a hátránycsökkentő, kompenzációs, integrációs munkánkat.

VII. Munkacsoportok

IPR Menedzsment

1. IPR munkacsoport – vezetője: Hollóné Farkas Éva

- Beóvodázási team:

Beóvodázási munkacsoport

Tagjai: Kovács Éva team vezető és a mindenkori kiscsoport óvodapedagógusai

Feladatok:

- Figyelemmel kísérik a településen élő 3 évet betöltött, óvodaköteles gyermekek beóvodázását, rendszeres óvodába járását, és erről óvodai szinten nyilvántartást vezetnek.
- Beazonosítják a leendő óvodások között a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűeket.
- Együttműködnek a gyermekvédelem szakembereivel.
- Jelzőrendszert működtetnek.

- Óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoport

Tagjai: Kolozsváriné Tarjányi Mara - team vezető

és a mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok

Feladataik:

- humán és tárgyi erőforrás biztosítása
- komplex IPR fejlesztés koordinálása az óvodában
- óvoda-iskola átmenet támogatása
- adminisztrációs tevékenység, dokumentációk elkészítése
- projectnapok szervezése
- beóvodázás támogatása
- szakszolgáltatás biztosítása
- IPR-t segítő partneri kapcsolatok kiépítése és működtetése
- Együttműködések szervezése az intézményen belül és kívül
- Továbbképzések szervezése

Művészet terápia csoport vezetése:

Felelős: Szabó Istvánné

- ✧ Közös együttműködve a művészet terapeutával Dévay Erikával.
- ✧ 2026 Januárjától 2 hetente foglalkozást tart a csoportokban a pedagógusokkal egyeztetve és az adott témakörhöz igazodva.
- ✧ Foglalkozáshoz tartozó napok biztosítása
- ✧ Csoportban a gyerekek képességeihez igazodva biztosítani a megfelelő felnőtt (pedagógiai asszisztens) jelenlétét
- ✧ Biztosítani a csoportban a foglalkozás zavartalan működését

Kiemelt szempontok	Feladatok	Határidők	Felelősök
Integrációt elősegítő munkacsoport alakítása	Munkacsoport vezető választás, feladattervek elkészítése	2025. szept. 01.	IPR vezető Igazgató
Team munkák beindítása	munkaterv feladatainak megvalósítása	2025. október 31. illetve folyamatos	IPR vezető
Tehetség körök beindítása	Foglalkozások működtetése	2025.október 01-től hetente	Tehetségekörök vezetői
Táncmozgásban való részvétel	Néptánc tanítás	2025.október 01-től hetente	Zenepedagógus
Igazolatlan hiányzások minimalizálása	Partneri együttműködések kialakítása, megújítása	folyamatos	IPR vezető Igazgató
Nevelőtestület együttműködése	Rendszeres team munka, esetmegbeszélések	eseti, illetve 2 havonta	IPR vezető Igazgató
Óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés	egyéni fejlődés dokumentumai	alkalomszerű / folyamatos	csoportos óvónők
Szülők egészségnevelési tudat formálása	együttműködő partnerek EFI	alkalomszerű	Igazgató
Együttműködés a civil szervezetekkel	közös programok megvalósítása	alkalomszerű / folyamatos	Igazgató
A HH HHH-s gyermekek Óvodai beiratásának támogatása	HH HHH gyerekek beazonosítása Családlátogatások, szülői beszélgetések, nyílt óvodai programok	2026. április beiratkozás	beóvodázási felelős, Igazgató
Védőnővel való együttműködés	Kötelező szűrővizsgálatok alkalomszerű tisztasági ellenőrzés	alkalomszerű / folyamatos	Igazgató védőnő
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	Jelző rendszer működtetése	alkalomszerű / folyamatos	Igazgató Családsegítő munkatárs

Óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoport

Tagjai: Kolozsváriné Mária - team vezető

és a mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok

Feladatok:

- Kapcsolattartás a Jámor Vilmos Általános Iskola nevelőtestületével, alsós munkaközösség vezetőivel, leendő tanítónénikkal.
- Első osztályosok, volt nagycsoportosok haladásának után követése, a mérőlapnak megfelelően, összehasonlító elemzések elvégzése. / felmérést végrehajtja: 1. oszt. tanító /
- Nagycsoportosok látogatása az 1. osztályban.
- Nyílt nap az iskolában – részvétel a szülőkkel és a gyerekekkel
- Könyvtárlátogatás rendszeresítése közép- és nagycsoportosok részvételével.
- Programszervezés az iskola tornatermében, az óvoda udvarán /1. oszt. meghívása /
- Közös szülői értekezlet az 1. oszt. tanítónőkkal. / Mire van szükség az 1. oszt.-ban?/
- Meghívások rendezvényekre:
Adventi kézműves délután; Farsang; Tavasz-ünnep; Ballagás
- Beiratkozás megsegítése, szülők értesítése

Jelen programot a nevelőtestület felé elfogadásra javaslom.

Hollóné Farkas Éva
munka csoport vezető

Szabó Istvánné
igazgató

Recsk, 2025. szeptember 01.

A Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Szülői Szervezetének 2025-2026 nevelési évre szóló munkaterve

Kiemelt témánk: A gyermekek élményhez juttatása, óvodai programjaik megvalósulásának támogatása. Valamint eszköz bővítés, ugrálóvár vásárlás.

Célunk: A jól bevált hagyományaink ápolása mellett az érdeklődés felkeltése, fenntartása érdekében újabb ötletekkel tegyük színesebbé gyermekeink mindennapjait, és minél több szülőt vonjunk be rendezvényeinkbe az óvoda támogatásába.

A tervezett programok, feladatok					
megnevezése	helyszíne	feladat	terv. ideje	résztevők	felelősei
SZMK értekezlet	óvoda	évnyitó megbeszélés	október 1.	SZMK tagok, igazgató igaz.helyettes	SZMK igazgató igaz.helyettes
SZMK értekezlet	óvoda	adventi kézműves délután, felajánlások gyűjtése	nov. 13.	SZMK tagok, igazgató igaz.helyettes	SZMK igazgató igaz.helyettes
Mikulás	Intézmény	Csomagok beszerzése	dec. 05.	valamennyi gyermek és dolgozó, szülő, érdeklődő	SZMK igazgató igaz.helyettes és a dolgozók
Adventi délután Adventi gyertya gyűjtés Jótkonysági sütemény vásár	Intézmény	Ajándékok beszerzése, lebonyolítás segítése	december 17.	gyermekek dolgozók, szülők, meghívott vendégek civil szervezetek	SZMK igazgató igaz.helyettes és a dolgozók
Egészség hét	Intézmény	Egészség hét szervezése, lebonyolítás segítése	január	valamennyi óvodás és bölcsődés gyermek, szülők,	SZMK igazgató igaz.helyettes és a dolgozók
SZMK értekezlet	Óvoda	farsangi előkészületek, tombola felajánlások	február 08.	valamennyi SZMK tag, igazgató igaz.helyettes	SZMK igazgató igaz.helyettes
Farsangi bál	Óvoda	farsangi bál, előtte terem díszítés	február 13.	SZMK tagok, igazgató igaz.helyettes	SZMK igazgató igaz.helyettes

Szülőklub	Intézmény	aktuális téma szerinti előadó vendég meghívása	március 20-ig	szülők dolgozók	SZMK igazgató
Kiszebáb égetés	Óvoda	Tél búcsúztató	április 04.	óvodás gyerekek, szülők,	SZMK igazgató
SZMK értekezlet	Óvoda	Tavaszi ünnep előkészítése	április 02.	SZMK tagok, igazgató igaz.helyettes	SZMK igazgató igaz.helyettes
Tavaszi ünnep	Bányász Otthon	Ötletelés, Programok megtervezése, lebonyolításban segítés	április 29.	gyermekek dolgozók, szülők, meghívott vendégek civil szervezetek	SZMK igazgató igaz.helyettes dolgozók
SZMK értekezlet	Óvoda	Gyermeknap szervezése	május 07.	valamennyi SZMK tag, igazgató igaz.helyettes	SZMK igazgató igaz.helyettes
Gyermeknap	Intézmény	gyermeknap lebonyolítása	május 14.	valamennyi gyermek civil szervezetek	SZMK igazgató igaz. helyettes valamennyi dolgozó
Ballagás	Óvoda	Óvoda díszítése	május 30.	valamennyi gyermek és szülő	SZMK igazgató csop. óvónők
Pedagógusnap	Művelődési Ház	Pedagógusnap lehetőségeinek megtervezése	június 1.	valamennyi SZMK tag, és dolgozó	SZMK
„Zöld ünnepek” megtervezése lebonyolítása a nevelési év folyamán	Az ünnepek megfelelő helyszín	Programok megtervezése, lebonyolításban segítés	október 04 március 22. április 22. május 10.	valamennyi gyermek, SZMK tag, és dolgozó	SZMK igazgató csop. óvónők

Összeállította:
Jóváhagyta:

Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Szülői Munkaközössége
Szülői Szervezet nevében: Kis Virág Nikolett

Recsk, 2025. 09.01.

Szakmai Munkaközösség éves terve

5. sz. melléklet

Szakmai Munkaközösség éves terve 2025/2026

Esemény	Cél	Feladat	időpont / határidő	Felelős
Tanévnyitó nevelési értekezlet	A tanév rendjének ismertetése	(Püétv) 2023. évi LII. Köznevelési törvény értelmében az óvoda törvényes működtetése Ovikréta működtetése TÉR szabályzat kidolgozása, elfogadása	2025.08.28.	Igazgató. Munkaköz.véz.
Tanévnyitó szülői értekezlet Micimackó csoport	A tanév rendjének ismertetése	Házirend ismertetése Szülők jogai, kötelessége Befogadás rendje SzMK tagok megválasztása Aktualitások	2025.08.28.	Csop. óvónők
Tanévnyitó szülői értekezlet Katica cs.	A tanév rendjének ismertetése	Házirend ismertetése Szülők jogai, kötelessége Befogadás sorrend megbeszélése SzMK tagok megválasztása Aktualitások	2025.07.31.	Csop. óvónők
Tanévnyitó szülői értekezlet Csillagszem csop.	A tanév rendjének és változásainak ismertetése	Házirend ismertetése Szülők jogai, kötelessége SzMK tagok megválasztása Aktualitások	2025.09.04.	Csop. óvónők
Szakmai Munkaközösségi értekezlet	Ovikréta üzemeltetése	Ovikréta működtetésének gyakorlása. egyéni teljesítménycélok feltöltése	2025.09.10.	Óvodapedagógusok
SZMK megbeszélések	Aktualitások megbeszélése	A hozzá kapcsolódó szervezési feladatok megvalósítása	2025.09.25.	Igazgató. Munkaköz.véz.
Szakmai munkaközösség értekezlet	Mérés értékelési rendszer működtetése	Mérés értékelési rendszer működtetése Mérési időpontok egyeztetése, betartatása Mérési eredmények feldolgozása, kiértékelése csoport szinten, óvoda szinten, és ezek felhasználása az egyéni fejlesztési terv elkészítésénél	2025.10.24.	Igazgató. Munkaköz.véz. Csop. óvónők
Szakmai munkaközösség értekezlet	Tehetségkörök beindítása	A csoport megszervezése, működtetése	2025.10.01- től	Tehetségkör óv.pedagógusai
Szakmai munkaközösség értekezlet	Hazafias nevelés megvalósítása	Március 15. és Augusztus 20. - kiemelten ünnepeljük, tartalma jól feldolgozható az óvodás gyerekek életkorának megfelelően. Október 23.; Június 04. kevésbé áll közel az óvodás gyermekhez	2025.10.24. folyamatos	Igazgató. Munkaköz.véz. Csop. óvónők

Szakmai munkaközösség értekezlet	Kapcsolattartás a Pétervásárai Ped. Szakszolgálattal	Szűrővizsgálatok eredményeinek figyelembevétele az egyéni fejlesztési tervek elkészítésénél	2025.09.01-től folyamatos	Igazgató. Munkaköz.vez.
SZMK megbeszélés	Aktualitások, adventi délután megbeszélése	A hozzá kapcsolódó szervezési feladatok megvalósítása	2025.11.13.	Igazgató. Munkaköz.vez.
Szakmai munkaközösségi értekezlet	Mérés értékelési rendszer működtetése	Bemeneti mérés	2025.11.30-ig	Csop. óvónők
Szakmai munkaközösség értekezlet	Tankötelezettség megkezdésével, halasztásával kapcsolatos feladatok, határidők	Szülők tájékoztatása a tankötelezettséggel kapcsolatban – jogaik, kötelességeik, feladataik; Kérelem benyújtásának folyamata Szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat bevonása, javaslat kérés	2026.01 15-ig	Igazgató. Munkaköz.vez. Csop. óvónők
SZMK megbeszélés	Aktualitások, farsangi bál megbeszélése	A hozzá kapcsolódó szervezési feladatok megvalósítása	2026.02.02.	Igazgató. Munkaköz.vez.
Szülői értekezletek minden csoportban	Tájékoztatás	A gyermekek befogadásának, beszoktatá-sának tapasztalatai; fejlődésük ismertetése csoport szinten - fogadó órák egyéni szinten Aktualitások óvoda és csoport szinten	2026.02.01-11. között	Csop. óvónők
Szakmai munkaközösség értekezlet	Törvényi megfelelés	Továbbképzési terv, beiskolázási terv, szabadságolási terv elkészítése	2026.03.15.	Igazgató. Munkaköz.vez
Szakmai munkaközösség értekezlet	TÉR értékelés megvalósítása	TÉR értékelés működtetése	2026.03.	
SZMK megbeszélés	Aktualitások, tavaszünnep megbeszélése	A hozzá kapcsolódó szervezési feladatok megvalósítása	2026.04.02.	Igazgató. Munkaköz.vez.
Beiratkozás	Helyigény bejelentés	Helyigény felmérés Óvoda, bölcsőde	2026.04.30-ig	Igazgató. Munkaköz.vez.
Szakmai munkaközösség értekezlet	Mérés értékelési rendszer működtetése	Kimeneti mérés értékelés	2026.05.30-ig	Csoport óvónők
Tanévzáró értekezlet	Beszámolók, évvégi teendők	A gyermekek személyi anyagának lezárása Ovikréta lezárása	2026.06.20.	Igazgató. Munkaköz.ez.

Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde

Mini Bölcsődei éves munkaterv



2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.

Készítette: Bató Boglárka
szakmai vezető

A Csengővár Óvoda és Mini bölcsődei 2025-2026-os éves munkaterve

A mini bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a 20 hetes - 3 éves korú kisgyermek számára. Biztosítja a gyermekek szakszerű nevelését, gondozását, segíti a 3 év alatti gyermekek harmonikus testi-lelki fejlődését az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A Csengővár Óvoda és Mini bölcsőde bölcsődei csoportjában a 2025/2026-os nevelési év folyamán kiemelt feladatunknak tekintjük a bölcsőde előírásoknak megfelelő működtetését, a magas színvonalú a szakmai munkát. Fontosnak tartjuk a folyamatos szakmai fejlődést, a gyermekek minél magasabb színvonalú nevelését, gondozását. Különös hangsúlyt szeretnénk tenni a gondozási tevékenységre, a szabad játéktevékenység lehetőségének biztosítására. Ehhez nélkülözhetetlen egy teljesen új szabály és szokásrendszer kialakítása, amelyben figyelembe vesszük a helyi adottságokat, lehetőségeket, és a megvalósítható igényeket.

Fontosnak tartom, hogy a gyermekek egészséges életmódra nevelése területén a levegőzés előtérbe kerüljön. Minden évszakban szeretném megteremteni a legideálisabb személyi és tárgyi feltételeket ahhoz, hogy a gyermekek aktívan, egészségesen töltsék a szabadban a játékidőt. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka is ki tudja alakítani a megfelelő menetrendjét az udvari levegőzés folyamatának.

A jól felszerelt, barátságosan berendezett, otthonos légkört sugárzó csoportszoba maximálisan megfelel a gyermekek neveléséhez, gondozásához. Alkalmas az érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítására, az egészséges életmódhoz szükséges gondozási feladatok elvégzésére és a gyermekeknek sokoldalú játéklehetőséget nyújt.

Ünnepek

Kiemelt szerepe van az ünnepeknek az ember életében és ezt fontosnak tartjuk közvetíteni a gyermekek felé is. Ebben a korban még leginkább a hangulatkeltésre tesszük a hangsúlyt, ez a nap legyen egy kicsit más, mint a többi, az adott ünnep jellegzetességeivel fűszerezve. Egy-egy ünnepnél fontosnak tartjuk a szülőket, családokat is bevonni.

A **Mikulás** is meglátogat bennünket, elsétál a teraszon, beinteget a csoportszobába a gyermekeknek és ajándécsomagot hagy itt számukra.

Adventi készülődés során bevonjuk a szülőket, egy karácsony előtti délután közösen készítünk karácsonyfadíszeket, mézeskalácsot, gyertyatartót stb. Feldíszítjük a bölcsődét, karácsonyi dalokat énekelünk és hallgatunk.

A **Farsang** egy vidám, bohókás nap, eszünk, iszunk, táncolunk, és akinek van kedve, jelmezt is felvehet.

Húsvétkor a gyermekek megkeresik a kertben elrejtett nyuszi tojásokat.

Anyák napjára énekkel, verssel, ajándékkal kedveskednek a gyermekek az édesanyjuknak

A **Gyermeknapot** az egész család számára igyekszünk emlékeztetéssé tenni. Ezen a szülők, és a testvérek is részt vehetnek, együtt szórakozhatnak kisgyermekükkel.

Mini bölcsődénk közös intézményt alkot az óvodával ezért célszerűnek tartom, ha az óvoda legjelentősebb ünnepei rendezvényei a gyermekek életkori sajátosságának átalakítva a mini bölcsőde eseményei között is megjelenjen.

Ünnep	Időpont	Felelős
Mikulás	2025. december 5.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Adventi készülődés	2025. december hónap	szakmai vezető bölcsődei dajka
Farsang	2026. február	szakmai vezető bölcsődei dajka
Húsvét várás – tavasz ünnep	2026. április hónap	szakmai vezető bölcsődei dajka
Bölcsődék napja	2026. április 21.	nevelés nélküli munkaszüneti nap
Anyák napja	2026. május eleje	szakmai vezető bölcsődei dajka
Gyermeknap	2026. május	szakmai vezető bölcsődei dajka
Zöld Ünnepek	Állatok napja Víz napja Föld napja Madarak és Fák napja	szakmai vezető bölcsődei dajka

Kapcsolattartás a szülőkkel

Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a szülőket tájékoztassuk arról, hogy a gyermekük beszoktatása után milyen változásokat tapasztaltunk. Erre nagyon jók a fogadóórák és a szülő csoportos beszélgetések. Ezeket évente több alkalommal is szoktuk tartani szükség és igény szerint. Az első ilyen fogadóóra a beszokás után tervezünk, amelynek időpontja előre láthatólag 2025. október vége és november elején lesz megtartva. A második ilyen szülő csoportos beszélgetést, fogadóórát előre láthatólag szükség és igény szerint 2026. áprilisi - májusi hónapban lesz megtartva.

Nyáron a következő nevelési évre felvételt nyert gyermekek és szüleik számára mini bölcsődei „kóstolgot” tartunk, amelynek időpontja előreláthatólag 2026 április vagy május hónapban e lesz megtartva. A mini bölcsődéből elbúcsúzó gyermekek részére közösen egy vidám délelőttöt tartunk, amelynek időpontja előre láthatólag 2026 júniusban lesz megtartva.

Mini Bölcsődei tevékenységek

Gondozás

A bölcsődében a nap legnagyobb részét gondozási tevékenység teszi ki. E korosztály számára nagyon fontos, hogy ezeket a műveleteket a kisgyermeknevelő a megfelelő szaktudással, empátiával, odafigyeléssel végezze. Mind az étkezés, az öltözés, a pelenka csere stb. jó lehetőséget biztosít arra, hogy a gyermek és a kisgyermeknevelő között közvetlen, egy személyes, bensőséges kapcsolat jöjjön létre. Fontos azt is kihasználni ebben a helyzetben, hogy ilyenkor rengeteg lehetőség adódik a nevelésre is. Úgy kell a mini bölcsődei napirendet kialakítani, hogy elegendő idő jusson arra, hogy a gondozási műveletek során a gyermek önállóan próbálkozhasson, tevékenykedhessen. Ebben a korban mindent egyedül szeretne csinálni, ha a felnőtt ezt ügyesen kihasználja, akkor nagyon hamar önállóvá válik a gyermek és szívesen fogja végezni ezeket a műveleteket.

Játék

A gondozás mellett a játéktevékenységnek kell a gyermekek napjának nagy részét kitöltenie. Minden esetben úgy kell a gondozási műveleteket szervezni, hogy játékból jöjjön a gyermek és játékba mehessen vissza.

A legfejlesztőbb ebben a korban a szabad játéktevékenység. Ezért a kisgyermeknevelő és a dajka legfontosabb feladata, hogy biztosítsa a játékhoz a megfelelő tárgyi, személyi feltételeket, hogy nyugodt, biztonságos légkört alakítson ki a csoportban, ahol a gyermekek felszabadultak, tevékenyek.

Alkotó tevékenység

Amellett, hogy a szabad játék tevékenység nagyon fontos, azért lehetőséget kell biztosítani a gyermekek számára a nap folyamán, hogy megismerkedjenek a különböző alkotó tevékenységekkel, különböző anyagokkal, technikákkal. Ilyenek a só-liszt gyurma, ragasztás, tépés, festés, vágás. Ez a tevékenység a nap egy pici szeletét teszi ki. Fontos, hogy ez ne legyen kötelező egy gyermek számára sem és, hogy úgy kínálja a kisgyermeknevelő, hogy ne zökkentse ki a gyermekeket az elmélyült játéktevékenységből.

Ének- zene, mondóka

E korosztály számára a zene nagyon fontos érzelmileg, megnyugtató, vigasztaló hatású. Szinte az egész nap folyamán lehetőség van egy-egy ének eléneklésére, egy-egy mondóka elmondására. Fontos, hogy megfelelő repertoárt válasszon a kisgyermeknevelő, olyat, ami e korosztálynak való. Lehet néha hangszert is használni, de ezzel óvatosan kell bánni.

Levegőzés

Nagyon fontosnak tartom azt, hogy minden évszakban a lehetőségek szerint a legtöbb időt a szabadban töltsék a gyermekek. Ez nyáron azt jelenti, hogy az étkezések és alvás kivételével egész nap kint vannak a gyermekek. Ősszel-tavasszal is a délelőtti nagy részét kint töltik, és amíg lehet délután is kimennek. Télen kb. 3/4-1 órát töltenek kint. Lehetőség szerint a hóba is kimennek játszani, hóembert építeni.

Mozgás

Ebben a korban alakulnak ki a legalapvetőbb mozgásformák, ezért különösen fontos, hogy lehetőségük legyen a gyermekeknek ezeket gyakorolni. Meg kell teremteni a megfelelő tárgyi feltételeket, a biztonságos, balesetmentes környezetet, a kényelmes ruházatot, a változatos

mozgásformákra lehetőséget adó eszközöket. Fontos, hogy bármilyen szintjén van is a gyermek a mozgásfejlődésnek, ehhez igazodjon a környezet, a feltételek.

Ellenőrzési terv

Kisgyermeknevelő ellenőrzése

Hónap	Téma	Formája
szeptember	beszoktatás	a beszoktatás, családlátogatás adminisztrációjának ellenőrzése és a folyamat megfigyelése
október	öltözés	a levegőzéshez az öltözés/vetkőzés időigényének megtapasztalása, megfigyelése
november	fürdőszoba használat	a folyamat megfigyelése
december	ünnepi készülődés	dekoráció, alkotó tevékenység ünnephez kapcsolódóan
január	étkezés	a folyamat megfigyelése
február	szobai játéktevékenység	a folyamat megfigyelése
március	alkotó tevékenység	a folyamat megfigyelése
április	udvari játéktevékenység	a folyamat megfigyelése
május	Adminisztráció	fejlődési napló, családi füzet, törzslap vezetésének ellenőrzése

Bölcsődei dajka ellenőrzése

Hónap	Téma	Formája
szeptember	étkezésekhez való előkészítés	szűrő próbaszerűen
október	csoportszoba tisztasága	ellenőrzés
november	textíliák tisztasága, tárolása	megfigyelés
december	kiszolgáló helyiségek tisztasága	ellenőrzés
január	tisztítószeres felülvizsgálása	ellenőrzés
február	fürdőszoba tisztasága	ellenőrzés

Házi megbeszélések

Időpont	Téma	Felelős
szeptember	alapelvek	szakmai vezető
október	alapelvek	szakmai vezető
november	nevelési módszerek	szakmai vezető
december	fürdőszobai tevékenység	szakmai vezető
január	öltözés	szakmai vezető
február	alaprogram	szakmai vezető
március	szülőcsoportos megbeszélés	szakmai vezető
április	udvari játék, levegőzés	szakmai vezető
május	nyári élet	szakmai vezető

Munkatársi értekezletek

Előre megtervezett napokon, legalább havonta egyszer (esetenként szükség szerint) a mini bölcsőde szakmai vezetője és a dajka megbeszélést tart, ahol az aktuális gyakorlati feladatokat, a felmerülő kérdéseket, munkatársi kapcsolatokat, munkaszervezéssel, gyermekekkel kapcsolatos problémákat egyeztetik, átbeszélik.

Recsk, 2025. szeptember 1.

Bató Boglárka
szakmai vezető

Legitimációs záradék

Megismerési nyilatkozat