

# Farkasréti Pagony Óvoda

(2040. Budaörs, Farkasréti út 52.)

## MUNKATERV

2024-2025.



Intézmény OM- azonosítója:  032750	Óvodaigazgató-helyettes:  ..... <i>Szék Orszolya</i> ..... aláírása
--	--

Legitimációs eljárás

Nevelőtestület nevében:

.....*Budai Orsi*.....  
aláírása

Alkalmazotti közösség nevében:

.....*Szék Orszolya*.....  
aláírása

Szülői szervezet nevében:

.....*Dobos Katalin*.....  
aláírása

Fenntartó nevében:

.....*Szék Orszolya*.....  
aláírása



A dokumentum jellege: Nyilvános

Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.

256/2024. (XII. M) ÖKT. sz. határozat.



## TARTALOM

– 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.....	4
– 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról.....	4
– 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.....	4
– 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.....	4
Eljárásjogi és tartalmi elvárások.....	4
Pedagógiai folyamatok - Tervezés.....	6
Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás.....	6
Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés.....	7
Pedagógiai folyamatok – Értékelés.....	11
Pedagógiai folyamatok - Korrekció.....	15
2. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	19
A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis.....	20
Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek.....	31
A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai.....	33
3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények.....	34
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	35
Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint.....	35
Munkatársi értekezletek.....	35
6. Az intézmény külső kapcsolatai.....	48
<i>A Szülői Közösség értekezletei – fórumai</i> .....	49
Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések.....	50
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok.....	50
<i>Kapcsolattartás társintézményekkel:</i> .....	51
Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	52
Személyi feltételek.....	54
A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak.....	57
Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák.....	57
Részvétel külső képzésen - akkreditált.....	57
Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált.....	58
A pedagógiai munkát segítő belső képzése, továbbképzése.....	58
Pedagógiai munkát segítő szakmai megbeszélései, munkaértekezletei.....	58
Szervezeti feltételek.....	59
<i>Megbízások és reszortfeladatok</i> .....	61
8. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.....	62
9. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – <i>Jegyzetek a nevelési év során</i> .....	63
MELLÉKLETEK.....	65
FÜGGELÉKEK.....	83

## Az óvoda éves munkatervének törvényi háttere:

- [2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről](#)
- [2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról](#)
- [401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról](#)
- [20/2012. \(VIII. 31.\) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról](#)

## Eljárásjogi és tartalmi elvárások

### 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §

- Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét is.
- (2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni
  - az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát,
  - az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
  - az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
  - az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
  - az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,
  - minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.
- (5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.
- (6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.
- (7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

### Általánosan érvényesítendő elvek:

- az aktuális jogszabályi változások beépülnek
- a kötelezően értékelendő elvárások (éves beszámoló tartalmi) megállapításaira épül
- átfogja az intézmény egészét (székhely/tagóvoda/telephely)
- készítésének logikája könnyen áttekinthető (nyomon követhető tervezés-értékelés hét területe, minőségelvű szemlélet érvényesítése)

## A nevelési év rendje

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év **első napja 2024. szeptember 1. (vasárnap), utolsó napja 2025. augusztus 31. (vasárnap).**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodaigazgató véleményének kikérésével - az egyes tagóvodák/telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár, konyhai kisegítő, kertész) részvétele a szervezés függvényében alkalmasszerűen kötelező. Nevelés nélküli munkanapokon gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A felügyelet megszervezéséről a járványügyi szabályok betartásával több tagóvoda/telephely közösen is gondoskodhat.

### **Szünetek időtartama:**

**A nyári zárva tartás tervezett időpontjai: 2025. július 28. – augusztus 29.**

(Ügyeletet biztosító óvoda: Budaörsi Csicsergő Óvoda)

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

A 54/2024. (II.28.) KMISB sz. határozat értelmében Budaörs Város Önkormányzata a fenntartásában működő óvodákban a Nkt. 83. §. (2) bekezdés b) pontját figyelembe véve 2024. január 1-től, az iskolai tanítási szünetek időpontjához igazodva, ügyeletes intézmény kijelölésével zárvatartást rendel el.

### **Iskolai szünetek időpontjai:**

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

Ügyeletes óvoda:

2024. őszi szünet ügyelet: Budaörs, Holdfény utcai Óvoda

2025. tavaszi szünet: Budaörs, Kincskereső Óvoda

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

## 1. Pedagógiai folyamatok

### 1.1.

<b>Pedagógiai folyamatok - Tervezés</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i></li><li>- <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i></li></ul>	

### Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

<b>Szabályozó dokumentumok</b>	<b>Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)</b>	<b>Kapcsolódó feladatok</b>
<b>SZMSZ</b>	Törvényi megfeleltetés	Kiegészítés, költözés utáni módosítás (székhely)
<b>Házirend</b>	Aktualizálás	Költözés utáni kiegészítés, módosítás,
<b>Pedagógiai program</b>	Törvényi megfeleltetés	Kiegészítés, költözés utáni módosítás (székhely)
<b>Továbbképzési terv</b>	Éves terv kialakítása	Időpontok rögzítése
<b>Etikai kódex</b>	2.3.3. Kapcsolat a munkatársakkal 46 (A) A pedagógus szakmai tapasztalatait, észrevételeit szükség szerint megosztja munkatársaival, különös tekintettel a pályakezdőkre.	Megfelelő humán erőforrás alkalmazása. Hospitalitás.
<b>Vezetői pályázat - Vezetési program</b>	Sikeres vezetői pályázat elkészítése.	Tájékozódás a témával kapcsolatban, kutatómunka
<b>Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás</b>	Adatkezelési tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára	A GDPR törvény elvárásainak gyakorlatba építése

### 1.2.

<b>Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Hogyan történik a tervek megvalósítása?</i></li><li>- <i>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</i></li><li>- <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése</i></li><li>- <i>Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?</i></li></ul>	

## A 2023-2024. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

<b>Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
Személyi feltételek biztosítása	Humánerőforrás megtartása, beilleszkedésének támogatása
Dokumentumok aktualizálása	Dokumentumok ellenőrzése, módosítása
Közösségépítő tevékenységek átgondolása, átszervezése (költözés)	Új lehetőségek felkutatása pl.: helyszínek, új programok bevezetése
Belső hospitálási rendszer kialakítása, a tudásmegosztás érdekében	„Jó gyakorlatok” átvétele, belső tudásmegosztás B.K.: Mese-zene, Sz. O.: Ének, zene, énekes játék „Így tedd rá” módszerrel S.Sz.A.: Mese, vers (dramatizálás) B. A.: Mese, vers (bábozás)
A gyerekek beszéd-, és mozgásfejlődése nagyon eltérő fejlettségi szintet mutat, igen sok a lemaradás. Erre a területre nagyobb hangsúlyt érdemes fektetni.	A csoportok éves munkatervében különös figyelmet fordítsanak az óvodapedagógusok e két terület fejlesztésére, a logopédus és a gyógytornász, gyógypedagógus segítségével.

### 1.3.

<b>Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés</b>
- <i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i> - <i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>

### Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések

Előre jelzett országos hatókörű ellenőrzésekről nincsenek ismereteink.

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi dokumentumok folyamatos, pontos, naprakész vezetése és előkészítése, az oviKRÉTA felületén:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja

### A belső ellenőrzés általános rendje

#### Gazdálkodás

<b>Ellenőrzés célja</b>	<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Alkalmazott módszer</b>	<b>Ellenőrzés időpontja</b>	<b>Ellenőrzést végző / felelős</b>
Leltárívek naprakésszé tétele	Leltárak pontosítása, selejtezés	Dokumentum ellenőrzés	Szeptember	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Étkezési kedvezményre való jogosultság	Étkezési kedvezmények dokumentumainak elemzése	Egyeztetés, dokumentumelemzés	Szept. 30.-ig	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya

<b>Ellenőrzés célja</b>	<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Alkalmazott módszer</b>	<b>Ellenőrzés időpontja</b>	<b>Ellenőrzést végző / felelős</b>
Dokumentumok aktualizálása	Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	Dokumentumelemzés	Szeptember Költözés utáni adatfrissítés- nov 5.	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Dokumentumok aktualizálása	Normatíva igényléssel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése	Egyeztetés, dokumentumelemzés	Egész évben	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Dokumentumok aktualizálása	Változóbér jelentések előzetes ellenőrzése	Dokumentumelemzés	Havonta	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Munkarend megvalósulása	Nyitvatartási idő, munkaidő, benntartózkodás ellenőrzése	Rendszeres vizsgálat	Egész évben	Szili Orsolya
Befizetés megvalósulása	Étkezési térítési díj befizetés	Egyeztetés	Havonta	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya

### Személyi anyagok

<b>Ellenőrzés célja</b>	<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Alkalmazott módszer</b>	<b>Ellenőrzés időpontja</b>	<b>Ellenőrzést végző / felelős</b>
Naprakész adatok	Személyi anyagok	Aktualizálás	Okt. 1.-ig	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Eü vizsgálatok érvényessége	Egészségügyi könyvek	Egyeztetés	Aktuálisan	Laszlovszki Ilona
Naprakész dokumentáció	Munkaköri leírások	Aktualizálás	Szept. 15-ig. Költözés után (nov.5.)	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
TÉR dokumentáció	Önértékelés, teljesítményértékelés és záró dokumentumai	Egyeztetés, dokumentumelemzés	május vége	Szili Orsolya

### Tanügyigazgatás

<b>Ellenőrzés célja</b>	<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Alkalmazott módszer</b>	<b>Ellenőrzés időpontja</b>	<b>Ellenőrzést végző / felelős</b>
Aktualizálás	Dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	Dokumentumelemzés, áttekintés	Szept.1	Szili Orsolya
Naprakész nyomtatványok	Jogszabályok által előírt, kötelezően használandó nyomtatványok ellenőrzése	Nyomtatványellenőrzés	1.-2. félév	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya



<b>Ellenőrzés célja</b>	<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Alkalmazott módszer</b>	<b>Ellenőrzés időpontja</b>	<b>Ellenőrzést végző / felelős</b>
Naprakész adatok	Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	OviKréta rendszer	Folyamatos	Szili Orsolya
Munkaterv elkészítése	Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév rendje	Nyomtatott, elektronikus, weboldalon	Szept. 30.	Szili Orsolya
KIR	Tanügyi nyilvántartási rendszer feltöltése, karbantartása	Elektronikusan	Szept. 30.	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
oviKRÉTA	Tanügyi nyilvántartási rendszer feltöltése, karbantartása, csoportok létrehozása, adatok ellenőrzése	Elektronikusan	Szept. 30.	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Felülvizsgálat, fejlesztési terv	SNI gyerekek szakvéleménye	Dokumentum vizsgálat, áttekintés	Szept.-okt.	Szili Orsolya
Aktualizálás	Intézményi szabályzatok ellenőrzése	Dok. vizsgálat, javítás	Nov.5. Január	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Statisztika pontos elkészítése	Októberi statisztikai adatszolgáltatás, teljes dokumentáció ellenőrzése	Adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	Okt. 16	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Jegyzők értesítése	A nem budaörsi lakcímmel rendelkező óvoda-és tanköteles gyerekek jelentése a lakhely szerinti jegyző felé	Tértivevényes levél	Okt. 31.	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Aktualizálás	Különös közzétételi lista aktualizálása	Saját honlapon, KIR	Okt. 31.	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Mesevár: naprakész információ tart.	Mesevár kéziratának, képeinek leadása	Elektronikus úton	Előre egyeztetve	Szili Orsolya
Nyári zárás ideje	Óvodák nyári zárásának rendje	Előzetes irodai egyeztetés	Febr. 15.	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya

<b>Ellenőrzés célja</b>	<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Alkalmazott módszer</b>	<b>Ellenőrzés időpontja</b>	<b>Ellenőrzést végző / felelős</b>
Tankötelezettség	Tanköteles gyerekek beiskolázása	Konzultáció szülővel, pedagógusokkal	Beiratkozás előtt	Óvónők Fejlesztői team Szili Orsolya
Pontos kitöltés	Törzskönyv	Papír alapon, előírt nyomtatványon	Okt. 1.	Laszlovszki Ilona
Pontos naplóvezetés, tervezhetőség	Felvételi előjegyzési napló	Papír alapon, előírt nyomtatványon	Lezárás: aug. 31. Nyitás: szept. 1.	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Tervezhetőség	Beiratkozási adatkezelés, adatszolgáltatás	Papír alapon, elektronikus úton	Ápr.	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Tervezhetőség	Nyári ügyeleti beosztás	Papír alapon, elektronikusan	Jún. 15.	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Dokumentálás	Tanévnyitó, félévi, tanév végi és egyéb nev. testületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	Papír alapon	Folyamatosa n, 8 napon belül	Laszlovszki Ilona

## Szakmai, pedagógiai

<b>Ellenőrzés célja</b>	<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Alkalmazott módszer</b>	<b>Ellenőrzés időpontja</b>	<b>Ellenőrzést végző / felelős</b>
Megvalósulás	Beszoktatás	Megfigyelés, befogadási terv, dok. elemzés	Folyamatos szept-okt.	Szili Orsolya
Tudatos tervezés, megvalósulás	Óvodai dokumentumok, tervezetek átnézése	Megfigyelés, dok. elemzés	Szept. 1. és jan. 30. Folyamatos	Munkaköz. vezetők Szili Orsolya
Megvalósulás	Pedagógiai munka	Megfigyelés, dok. elemzés, megbeszélés, önértékelés	Hospitálási időpontokban, önértékelés napján	Munkaköz. vezetők Szili Orsolya
Megvalósulás	Pedagógiai asszisztens munkája a csoportokban	Megfigyelés, dok. elemzés, megbeszélés, önértékelés	A hospitálási időpontban	Munkaköz. vezetők Szili Orsolya
Fejlesztés	Gyermekek fejlettségi szintje	Dok. elemzés, megbeszélés	Október Május	Óvónők Fejlesztő team Szili Orsolya
Megvalósulás	Feladatok végrehajtásának ellenőrzése	Megfigyelés	Folyamatos	Projektfelelősök Munkaköz. vezetők
Célkitűzés megvalósulása	TÉR	Megfigyelés, dok. elemzés, önértékelés	Folyamatos Májusig	Benkő Anita Szili Orsolya

## Alkalmazottak munkájának ellenőrzése

Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
Munkavégzés	Technikai dolgozók	Megfigyelés, megbeszélés	Hetente	Laszlovszki Ilona Szili Orsolya
Munkteljesítés	Technikai dolgozók munkájának év végi értékelése	Értékelés, önértékelés	Jún. 15-ig	Benkő Anita Szili Orsolya

### Az ellenőrzés és értékelés alapelvei a következők:

- az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályzó dokumentumainkban foglaltak betartására
- az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelés) feladatai az önértékelés módszereivel történik
- a szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott, nyilvános szempontok alapján történik.

## 1.4.

Pedagógiai folyamatok – Értékelés
<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i></li><li>- <i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i><ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i></li><li>– <i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i></li></ul></li></ul>

## Intézményértékelési feladatok – Éves értékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése

### ELLENŐRZÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK – ELLENŐRZÉST/ÉRTÉKELÉST VÉGZŐK – ÜTEMEZÉS

#### Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott EGYSÉGES, BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK (Függelékek) és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2024.09.30-ig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/fogl. megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum ellenőrzés időpontja	Megjegyzés <i>Pl. Hospitálásra kijelölt gyakornokok</i>
		Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség-vezető		
<b>Székhely: Farkasréti Pagony Óvoda, 2040 Budaörs, Farkasréti út 52. November 5. után a székhely: 2040 Budaörs, Rózsa utca 17. I. em.</b>						
1.	Benyhe Katalin	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Benkő Anita	09. 30.	Pokorny Lili
2.	Sohajdáné Szabó Anikó	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Benkő Anita	10. 03.	
3.	Benkő Anita	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Sohajdáné Szabó Anikó	10. 08.	
4.	Németh Szilvia	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Benkő Anita	10. 16.	Pokorny Lili
5.	Kovách Enikő	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Benkő Anita	10. 18.	
6.	Kormány Anna	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Benkő Anita	10. 18.	Hrehusné Szojka Mónika, Havasi Hajnalka
7.	Matus Éva	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Benkő Anita	11. 12.	Benyhe Katalin
8.	Bárdné Kovács Krisztina	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Benkő Anita	11. 26.	Benyhe Katalin
9.	Hrehusné Szojka Mónika	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Benkő Anita	12. 03.	Havasi Hajnalka
10.	László-Kiss Judit	Szili Orsolya	Szili Orsolya	Benkő Anita	03. 10.	

### Vezetői önértékelés

Önértékelésre kijelölt vezető	Ellenőrzést, értékelést végzők			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető		
-	-	-	-	-	-

## Intézményi önértékelés

Önértékelésre kijelölt óvoda	Ellenőrzést, értékelést végzők			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető		
-	-	-	-	--	-

## Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től-ig)	Határidő	Felelős
Pedagógiai munkát segítők	2025. 01. 06-03.31	2025. 04. 24.	Benkő Anita
Egyéb alkalmazottak	-	-	-

## Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Komplex pedagógiai-szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés	-	-	-
*Pedagógiai-szakmai ellenőrzés	-	-	-
Minősítő vizsga	-	-	-
Minősítési eljárás	-	-	-

*2023. évi LII, Tv. 75. § (3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.*

## Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	<b>A gyermekek fejlettség állapota:</b> - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal:  Szülő	Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap  oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	folyamatos megfigyelés egyéb mérések  Visszacsatolás évi 2 alkalommal: október 31. (új gyermekek esetében november 30.) és április 30.	Óvodapedagógusok
2.	<b>Tanköteles korú gyermekek szociális kompetenciamérése</b> (neveltségi szint)	Óvodapedagógus	tanköteles korú gyermekek	-	kérdőív	bemeneti (2024. november) kimeneti (2025.május)	nagy-, középső csoportos óvónők
3.	<b>DIFER állapotfelmérés</b> (rövid)	Kormányi Anna	minden gyermek	szülő	teszt	2024. október	Kormányi Anna
4.	<b>Vezetői / Intézményi önértékelésekhez kapcsolódó vezetői, pedagógusi és szülői elégedettség</b>	-	-	-	-	-	-
5.	<b>Teljesítményértékeléshez kapcsolódó igény-elégedettség mérés</b>	igazgató-helyettes	pedagógusok	-	Kérdőíves felmérés oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	bemenet november-kimenet március	Benkő Anita
6.	<b>Szülők elégedettsége az első évben</b>	mini csoportos óvónők	szülők	-	Kérdőíves felmérés oviKRÉTA	bemenet november-kimenet március	Benkő Anita

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
					tanulmányi felület alkalmazásával		
7.	<b>Iskolák elégedettsége</b>	Benkő Anita Benyhe Katalin Németh Szilvia	első osztályt megkezdő gyerekek	tanítók	kérdőívek, kifejtő kérdések	2024. október	Benkő Anita Benyhe Kata Németh Szilvia

### 1.5.

<b>Pedagógiai folyamatok - Korrekció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>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</i></li> </ul> </li> </ul>

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

Szabályozó dokumentumok	Korrekció szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
<b>SZMSZ</b>		x		<ul style="list-style-type: none"> <li>- A BM rendelettervezete szerint felül kell vizsgálni a pedagógusok munkahelyen történő mobiltelefonhasználatának szabályozását: E szerint a kötött munkaidőben és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint a gyermekfelügyelet ellátása során mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt csak a neveléssel- oktatással összefüggő célokra használhatnak. Kivételt jelentenek az óvodán kívüli programok, vagy ha valamilyen veszély, szabálysértés vagy bűncselekmény elhárítása és segítségkérés miatt kell.</li> </ul>	

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<p><u>Felhívjuk a figyelmet</u>, hogy a <b>Púétv. 2024. szeptember 1-jei változásával</b> a munkáltatói feladatok a <b>munkavédelem területén módosulnak (66. § (3)).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– „[A munkáltató kötelezettségei] A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés körülményeit. A munkavédelemről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben meghatározott esetben a munkáltató a munkába lépést megelőzően és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.”</li> </ul>	
<p><b>Iratkezelési szabályzat</b>, melynek része az adatvédelmi szabályozás</p>	x			<p><u>Felhívjuk a figyelmet</u> a <b>Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7),(8) és (9) tekintetében.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– „(5)* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.</li> <li>– (6)* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.</li> <li>– (7)* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a</li> </ul>	Fenntartó



Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<p><i>biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– (8)* <i>A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.</i></li> <li>– (9)* <i>Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a papíralapú kiadmányt kell közölni.”</i></li> </ul>	
<b>Házirend</b>		x		<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>2011. évi CXCV. tv. 25.§ (3)</b> A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzésében, öltözésében való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési intézmény nem felel.</li> </ul>	
<b>Pedagógiai program</b>		x		Felhívjuk a figyelmet a gyermekvédelem egyes törvényi szabályainak változásaira.	
<b>Továbbképzési terv</b>			x	<i>Célszerű a pedagógiai munkát segítők kiemelt szakmai megsegítése, a munkafeladatok – szükség szerint – a Munkatervben történő megjelenítése. <u>Indoklás.</u> 401/2023. (VIII. 30.)</i>	pedagógiai asszisztens

Szabályozó dokumentumok	Korrekcio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló <b>2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 9.§ (5):</b> <i>Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.</i>	igazgató-helyettes
<b>Gyakornoki szabályzat</b>	x			<b>2023. szeptember 1-től kötelező dokumentum</b> <b>Felhívjuk a figyelmet: A Púétv. 2024. szeptember 1-jei módosulásával a gyakornokok mentorálásával megbízott dolgozók időbeosztása változik (80. § (2 ee, eb). „(2) Köznevelési intézményben foglalkoztatott – az alábbi feladatok ellátásával megbízott – pedagógus számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére kell elrendelni</b> <i>e) az a)-d) pontban foglaltakon felül heti egy óra időtartamban</i> <i>ea) a gyakornok mentorát,</i> <i>eb) a nem gyakorló köznevelési intézményben a pedagógusjelöltek mentorálását.”</i> <u>Megjegyzés:</u> <i>A fentiek a Púétv. 80. § (2) c) bekezdésében foglalt heti két óra munkaközösség- vezetéssel összefüggő feladaton túl értendők.</i>	
<b>Etikai kódex</b>			x		

## 1.2.

A 2023-2024. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok: (a beválási mutatót 80%-ban állapítottuk meg. Az ez alatti értékeket fejlesztési feladatként kezeljük)

Terület	Mérési eredmények	Célok / Feladatok
Tanítói elégedettség mérés	74 % beszédképesség	nyelvi kompetenciák fejlesztése (logopédus segítségével) összpontosítás, koncentráció fejlesztése
	78% figyelem	
Neveltségi szint mérés (kimenet)	92,9% átlag	gyermek-gyermek viszony, gyermek viszonya a közösséghez, tevékenységhez való viszony, közösségért végzett megbízatások fejlesztése
IKT eszközök	-	2024 szeptemberében megkapott IKT eszközök alkalmazásának elsajátítása a mindennapok során (TÉR, oviKréta)

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?</li> <li>- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?</li> <li>- <b>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</i></li> </ul> </li> <li>- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?</li> <li>- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?</li> </ul>

## A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	108	
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	
3.	Az év folyamán 80%-ban igazoltan hiányzó	Év elején nem releváns	
4.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek	0	
5.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	0	
6.	HH gyermek	0	
7.	HHH gyermek	0	
8.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0	
9.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	11	
10.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	24	
11.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	2	
12.	Nevelésbe vett gyermek	0	
13.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	9	
14.	Veszélyeztetett gyermek	0	

<b>Ssz.</b>	<b>A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai</b>	<b>Száma 2024.09.01.</b>	<b>Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés</b>
15.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolg. irányába.	0	
16.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	0	
17.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	0	
18.	Anyaothonban lakó gyermek	0	
19.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	0	
20.	Félnapos óvodás gyermek	0	
21.	Nem étkező	0	
22.	Speciális étrendet igénylő gyermek	7	
23.	Diabétesz-1 gyermek	0	
24.	Allergiával küzdő gyermek	0	
25.	Tehetségígéretes gyermek	–	

## Logopédia munkaterve a 2024/2025 nevelési évre

Szeptember folyamán az óvodába járó gyermekek felmérése zajlott.

Idén az óvodában 20 gyermek került be logopédiai terápiába.

- Az iskolaköteles óvodások között 16 fejlesztésre szoruló gyermeket találtam. Ebből 11 kisgyerek beszédhibás, 3-an expresszív-, receptív nyelvi zavarral küzdenek, illetve 2 gyermeknél mindkét probléma fent áll.
- 2 négy éves gyermeknél nyelvi zavart,
- 2 három éves gyermek esetében pedig nyelvi késést állapítottam meg.

Az év folyamán a két nembeszélő gyermek terápiájában célom a beszéd beindítása, a szókincsbővítés, és a mondathasználat kialakítása.

A nyelvi zavarral küzdő gyermekek fejlesztésében célom a szókincs bővítése, és ezzel párhuzamosan a nyelvi rendszer megerősítése.

A pöszesség terápiájában a végső cél az artikulációs zavar megszüntetése, a helyes kiejtés kialakítása. A terápia magába foglalja

- a mozgásfejlesztést (nagymozgás, finommotorika artikulációs m.)
- a hallásgyakorlatokat
- hangok kialakítását, rögzítését, automatizálását, differenciálását.

Az expresszív-, receptív nyelvi zavar terápiája érinti a különböző nyelvi szinteket, így magába foglalja a

- fonológiai,
- morfo-szintaktikai,
- szemantikai
- lexikai szint fejlesztését

A terápia folyamán célom egyéb kognitív készségek támogatása is.

A terápia eredményességének érdekében fontosnak tartom a folyamatos konzultációt mind az óvónővel, mind a szülővel.

Budaörs, 2024. szeptember 13.

Alkonyi Mónika  
logopédus

## Gyermekvédelmi terv 2024/2025 nevelési évre

### 1. A családok helyzete szocio-ökonómiai szempontok szerint

A szülők döntő többsége magasan kvalifikált, jó munkahellyel rendelkezik.

Igen magas az aránya a saját vállalkozással, céggel bíró családoknak, ennek megfelelően jó szociális körülmények között, anyagi biztonságban nevelkednek a gyermekek.

Az anyagi jóllét egyik velejárója, hogy a szülők – általában az apa – sok időt töltenek munkahelyükön, kevés idejük jut a családra. Egyre inkább nő azon családok száma, ahol babysitter segít be a gyermekek gondozásába, felvigyázásba.

### 2. Gyermekvédelmi feladatok

Az óvodai gyermekvédelem az óvodai nevelőmunka szerves része, a gyermekek tekintetében megkülönböztetés nélküli gondoskodást jelent. Ez a tevékenység elsősorban pedagógia jellegű. Ennek alapján felismerhetőek a különböző problémák:

- hátrányos helyzetű gyermekek
- nevelési nehézséget okozó gyermekek
- családi környezet okozta nehézségek
- szülők megromlott kapcsolata következtében kialakult helyzet
- veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése a korai felismerés alapján.

A veszélyeztetett, hátrányos, valamint a nevelési nehézséget jelentő gyermekek nyilvántartásba vétele, a helyzet típusának mérlegelése. Ennek alapján javaslatétel:

- a további teendőkre.
- a szociális intézkedésekkel kapcsolatos feladatok dokumentálása
- az óvodaköteles gyerekek esetén a hosszabb ideig tartó igazolatlan hiányzások figyelemmel kísérése, a törvényben előírt intézkedések megtétele.

Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése a hatályos jogszabályok értelmében (a gyermekek védelméről, gyámügy igazgatásáról rendelkező 1997. évi XXXI számú Gyermekvédelmi törvény)

Határidő: szeptember 13.

Felelős: gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők

#### Feladatok havi bontásban:

Hónap	Feladatok	Érintettek
	<ul style="list-style-type: none"><li>• törvényi változások áttekintése</li><li>• gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában</li></ul>	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős  gyermekvédelmi felelős  gyermekvédelmi felelős

<p><b>IX.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• évnyitó konzultáció a Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ és a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival</li> <li>• gyermekvédelmi munkaterv megismertetése és elfogadtatása a nevelőtestülettel és a szülői választmánnyal</li> <li>• évnyitó szülői értekezletek megtartása</li> <li>• veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek szűrése, gyermekvédelmi felmérőlapok csoportonkénti kitöltése</li> <li>• kapcsolatfelvétel a bölcsődék gyermekvédelmi felelőseivel, esetek átadása</li> <li>• tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése</li> </ul>	<p>szülők, intézményvezető</p> <p>óvodapedagógusok, szülők</p> <p>gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok</p> <p>gyermekvédelmi felelős</p> <p>fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus</p>
<p><b>X.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gyermekvédelmi felmérőlapok összegzése</li> <li>• veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, SNI-s gyermekek nyilvántartásba vétele, szükség esetén esetjelzés az Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központnak, konzultáció</li> <li>• a rendszeres gyermekvédelmi határozatokról való dokumentációk rendszerezése</li> <li>• részvétel a regionális szakmai napon</li> </ul>	<p>gyermekvédelmi felelős</p> <p>gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok</p> <p>gyermekvédelmi felelős</p> <p>gyermekvédelmi felelős</p>
<p><b>XI.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• törvényi változások nyomon követése</li> <li>• konzultáció az Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központtal: egyes gyerekek helyzete, segítségnyújtás lehetőségei, feladatok</li> </ul>	<p>intézményvezető, gyermekvédelmi felelős</p> <p>Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ, gyermekvédelmi felelős</p>
<p><b>XII.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esetkonzultációk a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődéséről</li> <li>• kapcsolattartás az Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központtal, részvétel a jelzőrendszeri értekezleteken</li> </ul>	<p>óvodapedagógusok, szülők, fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus</p> <p>gyermekvédelmi felelős</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• statisztika eljuttatása az Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központhoz</li> </ul>	<p>gyermekvédelmi felelős</p>



I.	• egyéb változások nyomon követése (pl. jogszabályok, határozatok lejáratási ideje)	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős
II.	• részvétel az Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ éértékelő értekezletén	gyermekvédelmi felelős
III.	• Esetkonzultációk az Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ szakembereivel	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős
IV.	• a gyermekvédelmi esetek áttekintése kapcsolattartás a családokkal foglalkozó szakemberekkel, intézményekkel	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
V.	• írásos beszámoló elkészítése az éves gyermekvédelmi munkáról	gyermekvédelmi felelős

### 3. Támogatások, kedvezmények formái:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át. (2023. évben a 230.649 Ft ot)
- g) óvodáztatási támogatás

Az egyre gyakrabban jelentkező ételallergiával küzdő gyermekek számának felmérése, szakorvosi javaslattal alátámasztott szülői jelzés alapján a gyermek sajátos étkezési igényeit kielégítő étrend megrendelése.

Szülők tájékoztatása a segélyezési lehetőségekről – gyakorlati útmutatás.

Határidő: október 02.

Felelős: gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők.

### 4. A gyermekvédelmi információáramlás módja követelményei

A csoportos óvónők és a nevelő munkát segítő dajkák feladata:

- Tapasztalataik alapján informálják a gyermekvédelmi felelőst a felmerülő problémákról.
- Ha valamelyik gyermek fokozott óvó-, védő figyelmet igénye, és ez érinti az összevont csoportban töltött időt is, az egész nevelőtestületet tájékoztatjuk a tényről.
- A gyermekvédelmi megbízottat és az intézmény valamennyi dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli.
- Az intézmény dolgozói nevelő munkájukat szociális érzékenységgel végzik.

### 5. A nevelőtestület általános feladatai

- gyermeki jogok biztosítása
- javaslattétel intézményen belül, szükség esetén védő-, óvó intézkedések
- gyermekek beilleszkedésének segítése
- problémák, tünetek felismerése, okok feltárása, szükség esetén szakember segítségének igénybevétele
- tehetséggondozás
- integrált nevelés elősegítése.

## 6. Kapcsolattartás társintézményekkel

Rendszeres kapcsolattartás a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival, Szociális irodával, ezen belül a Gyámügy előadójával.

- a probléma súlyosságától függően a megfelelő szervekhez segítségkérés címén jelzés a Budaörs, Szivárvány utca alatt működő Támogató Szolgálathoz,
- tevékenységi körének megismerése, kapcsolattartó kollégával konzultációs lehetőségek megbeszélése
- a szervezet karitatív munkájának ismertetése az arra rászoruló családokkal, illetve egyedi esetekben a család egyes tagjaival.

Határidő: folyamatos

Felelős: gyermekvédelmi felelős, óvodai pszichológus.

Az iskolák gyermekvédelmi felelőseinek informálása az adott iskolába távozó veszélyeztetett gyermekekről.

Határidő: 2024. április 25.

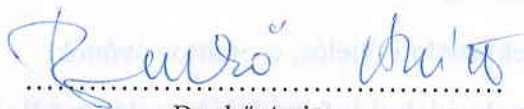
Felelős: gyermekvédelmi felelős, nagycsoportos óvónő

A nevelési év végén írásbeli beszámoló készítése, ismertetése a nevelőtestülettel.

Határidő: 2024. június 15.

Felelős: gyermekvédelmi felelős.

Budaörs, 2024. szeptember 13.



Benkő Anita  
gyermekvédelmi felelős

**Óvodán belüli fejlesztő tevékenység – Fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő tevékenysége**

**Órarendek - Tervezett beosztások**

Gyógypedagógus Fejlesztő pedagógus Gyógytestnevelő (név)	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután
Kormányi Anna	8- 11:30	12:30- 14	8- 11:30	12:30- 14	8- 11:30	12:30- 14	8- 11:30	12:30- 14	8-12	
Lakkos Csilla			8-9:30				8-9:30			

**Gyógypedagógus munkaterve 2024/2025 nevelési évre**

Időszak	Feladat, tevékenység
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Megismerkedés a csoportokkal, óvónőkkel, logopédussal, pszichológussal</li> <li>- Sindelar - Zsoldos vizsgálóeljárás tesztjének felvétele a magatartásában zavart mutató, nehézségekkel küzdő gyermekeknél. Az óvónők javaslata alapján (5 éves kor feletti)</li> <li>- Reflex vizsgálat felvétele érintett gyerekeknél</li> <li>- megfigyelés csoportban (foglalkozások során)</li> <li>- Szülő konzultáció</li> <li>- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése</li> <li>- egyéni fejlesztés megkezdése</li> <li>- heti munkarend kialakítása</li> <li>- dokumentáció vezetése az oviKRÉTÁban</li> </ul>
Október	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szülőkonzultáció igény esetén</li> <li>- megfigyelés csoportban (szabad játék során)</li> <li>- gyerekek szakmai dokumentációjának megismerése (pszichológiai, mozgásvizsgálatok eredményei, diagnózisok)</li> <li>- bekapcsolódás a városi fejlesztői szakmai munkaközösség életébe</li> <li>- egyéni fejlesztések, kiscsoportos fejlesztések</li> <li>- Év eleji felmérés 4 év felett: DIFER</li> <li>- ERDŐszéli meseFÜRDŐ a középső és nagy csoportokban</li> <li>- dokumentáció vezetése az oviKRÉTÁban</li> </ul>
November - December	<ul style="list-style-type: none"> <li>- egyéni fejlesztések</li> <li>- kiscsoportos fejlesztések</li> <li>- szükség esetén megfigyelés a csoportban</li> <li>- DIFER - ben nehézséget mutató gyerekek fejlesztésének megkezdése: egyéni fejlesztési terv</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>készítése</li> <li>- dokumentáció vezetése az oviKRÉTÁban</li> </ul>
Január - Február	<ul style="list-style-type: none"> <li>- egyéni és kiscsoportos fejlesztések</li> <li>- dokumentáció vezetése az oviKRÉTÁban</li> <li>- Sindelar - Zsoldos teszt kontroll (legkorábban februárban!)</li> <li>- egyéni fejlesztési tervek módosítása a kontrollnak megfelelően</li> </ul>
Március - Április	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ERDŐszéli meseFÜRDŐ a középső és nagy csoportokban</li> <li>- egyéni és kiscsoportos fejlesztések</li> <li>- dokumentáció vezetése az oviKRÉTÁban</li> </ul>
Május - Június	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DIFER kapcsán fejlesztésbe bevont 3 gyermek esetismertetése (kis, középső, nagy csoportokból)</li> <li>- dokumentáció vezetése az oviKRÉTÁban</li> <li>- év végi konzultáció a szülőkkel: Honnan - hová jutottunk az éves munka során? A nyári időszakban mivel segíthetjük gyermekük további fejlődését (ötletek, játékos mintafeladatok)</li> </ul>

Budaörs, 2024. szeptember 13.



Kormányi Anna  
gyógypedagógus

## Óvodapszichológus munkaterve a 2024/2025-ös nevelési évre

### Feladatellátás helyei:

Farkasréti Pagony Óvoda, 2040 Budaörs, Farkasréti út 52.

Budaörsi Kincskereső Óvoda, 2040 Budaörs, Szabadság út 64.

Zippel-Zappel Német Nemzetiségi Óvoda, 2040 Budaörs, Lévai u. 36.

### Időbeosztás:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30-12.30 óra Holdfény Utcai Óvoda szülő konzultációk				8.30-13.30 óra Farkasréti Pagony Óvoda

Az alábbiakban felsorolt óvodapszichológusi feladatkörből az óvoda részéről leginkább igényelt és szakmailag indokolt feladatokat látom el a rendelkezésre állási időben a teljes nevelési év során:

1., Konzultáció: az óvoda valamennyi pedagógusával történő, esetkezeléshez kapcsolódó konzultáció, együttműködés egyéni, csoportos problémák és módszertani kérdések kezelésében.

2., Hospitálás: Gyermekmegfigyelés csoportban, társas közegben. Kapcsolódás, viselkedés, csoportdinamika feltárása céljából. Egyéni problémákban való pszichológiai támasznyújtás.

3., Pszichológiai ismeretek átadása a nevelési-oktatási intézményben egyéni, vagy csoportos formában, a nevelőtestület, a szülők számára.

4., Pszichológiai szempontok érvényesítése a társas kapcsolatok feltérképezésében és elemzésében, a csoportba való beilleszkedés segítése, társas kapcsolatok, közösség fejlesztésének segítése, az óvodai ellátás keretében javasolt csoportfoglalkozás a szakvélemény szerint beilleszkedési, szocializációs, és képességfejlődési problémákkal küzdő gyermekek számára.

5., Krízistanácsadás: váratlan, súlyos élethelyzetekben: haláleset, váratlan családi krízishelyzetben pszichés segítség nyújtása, illetve a segítségnyújtás megszervezése, az érintett pedagógusokkal való konzultáció, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítás a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

6., Magatartási, viselkedési, és tanulási problémák vizsgálata, javaslattevés a probléma további kezelésére.

7., Előkészítő diagnosztikus vizsgálatok végzése szakértői bizottságok elé irányításhoz, és pszichológiai vélemény készítése.

8., Tanácsadás és ismeretterjesztés szülők számára, nevelési tanácsadás szülők részére egyéni vagy csoportos formában igény szerint, elméleti és gyakorlati ismeretek átadása: előadások tartása és szervezése pl. szülő fórum, szülői értekezlet tartása.

### 9., Kapcsolattartás

- intézményen belül: folyamatos kapcsolattartás és építés az óvoda vezetőjével, vezetőségével, pedagógusaival, valamint a segítő szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős, logopédus, pedagógiai asszisztens stb.).
- intézményen kívül: a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, vizsgálatra, egyéni pszichoterápiára és pedagógiai fejlesztésre irányítás; a Gyermekjóléti Szolgálattal esetjelzés, ill. védelemben vett gyermekek gondozása kapcsán; szülőkkel gyermekük esetének gondozása kapcsán, általános tájékoztatás és ismeretterjesztés.

Személyes teljesítmény céljaim a teljesítményértékelési rendszerhez:

megnevezés	célcsoport	alkalom
Tudásmegosztás szakmai munkaközösségben	<ul style="list-style-type: none"> <li>- budaörsi óvoda-és iskolapszichológus team</li> <li>- óvodapszichológusi munkaközösség</li> </ul>	4x
Faliújság szerkesztése a szülők részére pszichoedukációs jelleggel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- az intézménybe járó gyermekek szülei</li> </ul>	3x
A befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében a NyugiOvi Program népszerűsítése, elterjedésének támogatása	<ul style="list-style-type: none"> <li>- az intézményekben dolgozó pedagógusok</li> </ul>	2x

Budaörs, 2024. szeptember 03.

*Ádám Rita*

Ádám Rita  
 óvodapszichológus

Székhely	Óvodaorvos	Védőnő
2040 Budaörs, Farkasréti út 52. (2024. november 5-ig)	dr. Baron Katalin	Kovács Mónika
2040 Budaörs, Rózsa utca 17. (2024. november 5-től)	dr. Baron Katalin	Kovács Mónika

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

Jogsabályi háttér: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről [Forrás](#) 72.§. (1)

Székhely	Óvodaorvos	Védőnő
2040 Budaörs, Farkasréti út 52. (2024. november 5-ig) 2040 Budaörs, Rózsa utca 17. (2024. november 5-től)	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásával kapcsolatosan: dr. Baron Katalin	Kovács Mónika
2040 Budaörs, Farkasréti út 52. (2024. november 5-ig) 2040 Budaörs, Rózsa utca 17. (2024. november 5-től)	Allergiával küzdő gyermek ellátásával kapcsolatban: dr. Baron Katalin	Kovács Mónika

#### A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Fogászati szűrés	
Székhely:	2040 Budaörs, Farkasréti út 52. (2024. november 5-ig)

#### Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely	
		2040 Budaörs, Farkasréti út 52. (2024. november 5-ig) 2040 Budaörs, Rózsa utca 17. (2024. november 5-től)	
<b>Speciális szolgáltatást nyújtó</b>			
1.	Logopédiai ellátás	Alkonyi Mónika	Pedagógiai Szakszolgálat

2.	Utazó logopédus	-	-
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Kormányi Anna	Farkasréti Pagony Óvoda
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Kormányi Anna	Farkasréti Pagony Óvoda
5.	Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként)	-	-
6.	Óvodapszichológus	Ádám Rita	Holdfény utcai Óvoda
7.	Szociális segítő	-	-
8.	Hittan	Németh Miklósné	Székesfehérvári Egyház megye

**AZ ÓVODA TERVEZETT SZOLGÁLTATÁSAI - Szülői igényekre alapozott**  
2024. november 5-től a Budaörs, Rózsa utca 17-ben lehetséges szolgáltatások

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Ovi foci	Liver FC	csoportos óvónők
2.	Bolett torna	Bolett Torna Sport	csoportos óvónők
3.	Móka torna	Csanaky Bence	csoportos óvónők
4.	Sakkmatyi	Sakkmatyi Sakkiskola	csoportos óvónők



## 2.2.

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

Elvárás minden óvodapedagógussal szemben - *Kiemelések a Tevékenységközpontú Óvoda Pedagógiai Programjából*

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

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős pedagógus
	Évnyitó értekezlet	08.30.	Sz.O.
	Kirándulás a Fenyvesbe	09.10.	B.K., Bné K.K.
	Kirándulás a Kőhegyre	09.12.	B.K., Bné K.K.
	Autómentes hét	09.16.-20.	P.L.
	Mesemúzeum	09.19.	B.K., Bné K.K.
	Gellérthegy-csúszdapark	09.23.	B.K., Bné K.K.
	Népmese napja	09.30.	M.É.
	Csiki pihenőkert	10.01.	Sz.O.
	Budavári Palotanegyed	10.02.	B.K., Bné K.K.
	Menhely látogatás	10.07.	M.É.
	Budakeszi vadaspark-kirándulás	10.15.	N.Sz.,P.L.
	Primanima fesztivál	10.17.	M.É.
	Városi Ifjúsági Klub: 1. előadás	10.21.	M.É.
	Búcsú a Farkasréti úti épülettől	10.22.	Sz.O., L.I.
	Gyerek-Berek: Fától Zéig	11.06.	B.A.
	Tökfaragó verseny, kiállítás	11.05-08.	M.É.
	Márton napi vigasság	11.15.	Sz.O.
	Madárkarácsony	11.21.	K.E., K.R.
	Adománygyűjtés	11.25.-12.13.	Sz.O., L.I.
	1. adventi gyertyagyújtás	11.29.	Hné. Sz.M.
	2. adventi gyertyagyújtás	12.06.	Hné. Sz.M.
	Mikulás	12.06.	Sz.O., L.I.
	3. adventi gyertyagyújtás	12.13.	Hné. Sz.M.
	Diótörő balett	12.16.	M.É.
	Adventi teadélután	12.16.	N.Sz.,P.L.
	Felnőtt Karácsony	12.19.	Sz.O.
	Gyerek Karácsony	12.20.	B.K., Bné K.K.
	4. adventi gyertyagyújtás	12.20.	Hné. Sz.M.
	Tea hét	01.06-10.	Sné.Sz.A.
	Vitamin hét	01.13.-17.	Sné.Sz.A.
	Gyerek-Berek: Gyógyító növények	01.14.	B.A.
	Kolibri-Fészek: Spárga tengeraltjáró	01.15.	M.É.

Kirándulás a Téli Fenyvesbe	01.20.	K.E.
MÜPA: Tesz-vesz ovi	01.31.	M.É.
Medve napi ünnep	01.27.02.05.	K.E., K.R.
Városi Ifjúsági Klub: 2. előadás	02.10.	M.É.
Alcsúti Arborétum-Hóvirágünnep	02.20.	K.E., K.R.
Farsangi multság	02.28.	N.Sz.,P.L.
Hallás napja	03.03.	Sné.Sz.A.
Beporzók hete	03.03.-07.	K.E., K.R.
Március 15-i ünnep	03.14.	N.Sz.,P.L.
Víz világnapja	03.22.	K.E., K.R.
Tata- angolkert, malompark- kirándulás	03.17.	B.K., Bné K.K.
Szemlő-hegyi barlang	03.24.	K.E., K.R.
Városi Ifjúsági Klub: 3. előadás	03.28.	M.É.
Gyerek-berek: 1 napra méhecske lesznek	04.02.	B.A.
MÜPA: Tesz-vesz ovi	04.04.	M.É.
Kirándulás a Fenyvesbe	04.08.	B.K., Bné K.K.
Városi Mozgásfesztivál	04.09.	B.A.
Költészet napja	04.11.	M.É.
Húsvétolás	04.16.	B.A.
Bogárháton előadás	04.21.	K.E., K.R.
Föld napja	04.22.	K.E., K.R.
Mikromanna látogatás	04.24.	Sné.Sz.A.
Anyák napja	05.05.	B.K., Bné K.K., M.É.
Gyerek-berek: 1 napra gólya lesznek	05.07.	B.A.
Pizsi party	05.09.	B.K., Bné K.K., M.É.
Madarak-fák napja	05.10.	K.E., K.R.
Kirándulás a Kőhegyre	05.13.	B.K., Bné K.K.
Repülőtér látogatás	05.20.	B.K., Bné K.K.
Heimatmuseum	05.22.	B.A.
Csiki pihenőkert	05.28.	Sz.O.
Ballagás	05.30.	B.K., Bné K.K.
Évzáró	06.04.	Sz.O., Hné.Sz.M.
Év végi kirándulás	06.11.	Sz.O., L.I.
Csapatépítő kirándulás	06.19.-20.	Sz.O., L.I.

### 3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:</i> <i>helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók</i></li> </ul> </li> <li>- <i>Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?</i></li> <li>- <i>Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?</i></li> <li>- <i>Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?</i></li> </ul>
---

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**

- az óvodai nevelés során
  - a családi nevelés megsegítése során
- **A tankötelezettségi törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata**
- A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok
  - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
  - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása** → *aktuális mérések lebonyolítása*, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása
- **Adományozási gyakorlat működtetése** – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

#### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Összepakolás a költözéshez	2040 Budaörs. Farkasréti út 52, 2024. 10. 24.	Szili Orsolya
2.	Összepakolás a költözéshez	2040 Budaörs. Farkasréti út 52, 2024. 10. 25.	Szili Orsolya
3.	Városi Pedagógiai Nap	2040 Budaörs, Hársfa utca 29. 2024. 11. 04.	Szili Orsolya
4.	Pedagógus napi kirándulás, csapatépítő	2024. 06.19.	Szili Orsolya
5.	Pedagógus napi kirándulás, csapatépítő	2024. 06.20.	Szili Orsolya

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. Partner óvodánk a Csicsergő Óvoda.

#### Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Évnyitó értekezlet /Tűz- és munkavédelem	2024. 08. 30.	Szili Orsolya
2.	Évközbeni értekezletek, heti rendszerességgel	minden hétfő 13:15-14:00	Szili Orsolya
3.	Félévi értekezlet	2025. 01. 06.	Szili Orsolya
4.	Évzáró értekezlet	2025. 06. 18.	Szili Orsolya

## Óvodavezetői értekezletek:

- Városi óvodavezetői értekezletek  
Időpont: havonta előre egyeztetett időpontban.  
Helyszín: előre megbeszélten, valamelyik óvoda tárgyalójában.
- Fenntartóval történő értekezletek  
Időpont: minden hó első hetében, előre egyeztetett időpontban, 9 órától.  
Helyszín: Városháza tárgyaló.

## **5.Szakmai munkaközösségek tervei**

### **Belső Önértékelési Csoport (BECS) minőséggyondozó – önértékelési szakmai munkaközösség 2024/2025 nevelési évre**

#### ***Személyi feltételek:***

Benkő Anita - munkaközösség vezető  
Benyhe Katalin  
Németh Szilvia

#### **A csoport feladata:**

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározása, szükség szerinti aktualizálása;
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök összeállítása, kiegészítése;
- a munkaterv részét képező TÉR megvalósítása, szükség szerinti korrekciója;

#### **Éves feladatok:**

- A TÉR működtetése, irányítása és a kollektíva támogatása
- - az intézményi TÉR szabályzat elkészítése és folyamatos bővítésében való aktív közreműködés  
- a pedagógusi TÉR lebonyolítása  
- a vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó stratégiai dokumentumok (PP, SZMSZ és mellékletei) törvényi előírások szerinti működésüknek folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.
- Mérési feladatok: 1. Anyanyelvi szint mérés/ iskolába készülők mérése  
2. Neveltségi szint mérés/ minden korcsoportban (be-, kimenet)  
3. Fejlődési napló/minden korcsoport 2X /év; Emberalak és családbrázolás év elején és végén (2-2db)  
4. Viselkedési kultúra mérés (Neveltségi szint mérőlappól)  
5. Partneri elégedettség mérés (BUDAÖRSI IFJÚSÁGI KLUB színház, iskola)

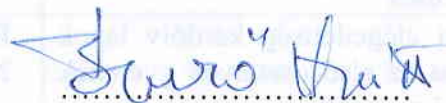
#### **Konzultációs időpontok az óvodavezetővel:**

- BECS: minden hó 3. csütörtök 14-14,30.

Feladat	Felelős	Határidő	A feladat dokumentációja
<p>Megbeszélés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése (BECS)</li> <li>• Az TÉR-rel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok:</li> <li>• Törvényi változások közös értelmezése</li> <li>• TÉR ütemterv pontosítása</li> <li>• Mérési feladatok meghatározása, időpontok-, érintett csoportok kijelölése</li> <li>• az Éves munkaterv elkészítése.</li> </ul>	<p>óvodavezető Benkő Anita BECS vezető</p>	09.15.	Munkaterv
<p>Szabályzó dokumentumaink: a módosítások súlypontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SZMSZ</li> <li>• PP</li> <li>• Önértékelési szabályzat (elvárások)</li> </ul>	<p>óvodavezető Benkő Anita BECS vezető</p>	foly.	Szabályozó dokumentumok
<p>Mérési feladat: Neveltségi szint mérés (bemenet) felelőse (mérőlapok kiosztása, begyűjtése, összesítő értékelése 4-5 évesek 5-6 évesek 6-7 évesek</p>	<p>Benkő Anita BECS érintett csoport óvónői</p>	09.30-10.30	Neveltségi szint mérőlap összesítő értékelés
<p>Iskolai elégedettség kérdőív lapok átadása az első osztályos gyerekek pedagógusainak.</p>	<p>Benyhe Katalin Németh Szilvia BECS</p>	10.03	kérdőívek
<p>TÉR-rel kapcsolatos feladatok pl. tevékenység látogatások</p>	<p>óvodaigazgató Benkő Anita BECS</p>	09.30-05.05.	szempontsor értékelő lap
<p>Mérési feladat: Neveltségi szint mérés (bemenet) felelőse (mérőlapok kiosztása, begyűjtése, összesítő értékelése) 3-4 évesek</p>	<p>Benkő Anita BECS érintett csoport óvodaped.-i</p>	10.15-11.15.	Neveltségi szint mérőlap összesítő értékelés
<p>Fejlődés nyomon követési lap első bejegyzése (oviKréta). Emberalak és családrajz készíttetése (bemenet)</p>	<p>csoportos óvónők</p>	11.30.	Fejlődési nyomon követési lap
<p>Iskolai elégedettségi kérdőívek begyűjtése, összesítése és az érintett kollégák tájékoztatása.</p>	<p>Benyhe Katalin BECS</p>	11.30.	összesítő értékelés
<p>Mérési feladatok:</p>		04.28.	kérdőívek

Anyanyelvi szint mérés felelőse (mérőlapok kiosztása, begyűjtése, összesítő értékelése) tanköteles korúak mérése	Hrehusné Szojka Mónika BECS érintett csoport óvónői		összesítő értékelés
TÉR értékelése, lezárása	igazgató-helyettes Benkő Anita BECS	04.01-05.30.	oviKréta rendszerben
Mérési feladat: Neveltségi szint mérés (kimenet) felelőse (mérőlapok kiosztása, begyűjtése, összesítő, értékelése 3-4 évesek 4-5 évesek 5-6 évesek 6-7 évesek	Benkő Anita BECS csoportos óvónők	05.02-05.12	neveltségi szint mérőlap összesítő értékelés
Fejlődés nyomon követési lap második bejegyzése. Emberalak és családrajz készíttetése (kimenet)	csoportos óvónők	05.31.	Fejlődés nyomon követési lap
Mérési feladatok: viselkedési kultúra mérése neveltségi szint mérőlapból összesítése, értékelése.	Benkő Anita IMIP vezető	06.06	összesítő értékelés
A BECS évvégi egyeztetése, fejlesztési terve	óvodaigazgató Benkő Anita BECS vezető	06.10.	fejlesztési terv
A BECS éves munkájának értékelése	Benkő Anita BECS vezető	06.13.	munkaterv értékelése

Budaörs, 2024. szeptember 13.



Benkő Anita  
BECS vezető

## SZAKMAI MUNKACSOPORTOK

### Környezeti nevelés munkaközösség munkaterve 2024/2025. nevelési évre

**Cél:** Az óvodába járó gyermekek környezet iránti pozitív érzelmeinek, környezettudatos magatartásának, környezetkultúrájának megalapozása.

A világ természeti kincseinek megismerése által környezetünk megóvására, szeretetére nevelés.

**Feladat:** Az élményszerzés helyszíneinek, a tapasztalatszerzés lehetőségeinek felkutatása, megismerése. A környezeti nevelés munkaközösség segítse elő az óvodában folyó környezeti nevelés színvonalas megvalósulását.

#### 1. Személyi feltételek

Kovács Enikő munkaközösség vezető

Benkő Anita

Szili Orsolya

Matus Éva

Pokorny Lili

Szlobodnik-Havasi Hajnalka

#### 2. Feladatok

Feladat	Szervezési teendők	Határidő	Felelős	A megvalósulás kritériuma
<b>Autómentes-nap</b> szept.22.	operatív tennivalók meghatározása	Projekt: szept.16-20.	Pokorny Lili	Motivációs tábla készítése, jutalom pecsét az autó nélkül óvodába érkező gyerekeknek
<b>Állatok világnapja</b> október 4.	operatív tennivalók meghatározása	Projekt: szept.30-okt.04.	Matus Éva	Meghatározzuk csoportunk számára a feladatokat. Projekt: szept.30-okt.04.
<b>Gyűjtés</b>	gyűjtés, szállítás	szept.23-okt.04.	Matus Éva	Kapcsolat felvétel a menhelyel. A menhely által javasolt tisztítószer, takarók,

<b>a budaörsi Állatmenhely számára</b>	és a látogatás megszervezése, lebonyolítása			konzervek beszerzése a családok bevonásával, segítségével.  Időpont egyeztetés az összegyűjtött dolgok állatmenhelyre szállításáról.  Látogatás a menhelyre: középső-és nagycsoport
<b>Kirándulás a Budakeszi Vadasparkba</b>	időpont egyeztetés busszal és a Vadasparkkal, szülők tájékoztatása	október	Pokorny Lili	Megfelelő időjárás.
<b>Márton-napi tökgaragóverseny</b>	szükséges eszközök, tökök beszerzése, a verseny feltételeinek megbeszélése, szülők tájékoztatása	november	Szili Orsolya	Versenykiírás a faliújságra.  A faragott töklámpások kiállítása.  Jutalmak beszerzése
<b>Márton-nap a Csiki Pihenőkertben</b>	szervezési feladatok	november 15.	Szili Orsolya	A pihenőkert feldíszítése  Lámpás felvonulás  Közös éneklés  A tökgaragó verseny eredményhirdetése
<b>Madáretetés</b>	magok beszerzése	folyamatos novembertől	csoportos óvodaped.	Séta a terményes boltba (középső-és nagycsoport)  Madárkarácsony
<b>Szelektív hulladékgyűjtés</b>	szelektív hulladékgyűjtők használata a csoportban	január 20-24.	csoportos óvodaped.	Az óvodában összegyűjtött hulladék szelektálása, újrahasznosítása, felhasználása



<b>Gyógyító növények</b>	program egyeztetés	január	Matus Éva	Nagycsoportosok látogatása a GYEREK-Berek Környezettudatos Foglalkoztatóházba: január 14.
<b>Medve nap</b> február 02.	feladatok kiosztása, program menetrend	projekt: jan.27- febr.05.	csoportos óvodaped.	Meghatározzuk a csoportok számára a feladatokat
<b>Csíráztatás</b>	szükséges eszközök, magok beszerzése	január- február	csoportos óvodaped.	Meghatározzuk a csoportok számára a feladatokat
<b>Hóvirágünnep</b>	időpont egyeztetés a helyszínnel	február	Benkő Anita	Kirándulás szervezése az Alcsúti arborétumba vagy Hűvösvölgybe
<b>Víz világnapja</b> március 22.	egyeztetés a kirándulási helyszínnel, szükséges eszközök biztosítása, beszerzése	projekt: márc.17- márc. 21.	Szlobodnik-Havasi Hajnalka	Meghatározzuk csoportunk számára a feladatokat. Vízhez kapcsolódó ismeretek bővítése. Mindennapjainkban jelenjen meg a vízzel való takarékoskodás. Kirándulás a Tatai angolkertbe, a Szemlőhegyi barlangba
<b>Az akvárium élővilága, tisztítása, a halak etetése, gondozása</b>	feladatok és szabályok megbeszélése	folyamatos szept.01-aug.31.	Szlobodnik-Havasi Hajnalka	Napi csoportbeosztás A halak gondozási feladatainak megbeszélése

<b>Beporzók hete</b>	időpont egyeztetés	márc.03-07.	Benkő Anita	Látogatás a Gyerek-Berek Környezettudatos Foglalkoztatóházba: „Egy napra méhecske leszek” márc.31. ápr.02.
<b>Föld napja</b> április 22.	időpont egyeztetés	projekt: ápr. 21-25.	Kovách Enikő	Kapcsolatfelvétel a Bogárháton projekt vezetőjével, foglalkozás szervezés
<b>Madarak és fák napja</b> május 10.	kapcsolatfelvétel és időpont egyeztetés	május 05-09.	Kovách Enikő	Látogatás a Gyerek-Berek Környezettudatos Foglalkoztatóházba: „Egy napra gólya leszek” 05.07. 05.12. 05.14.
<b>Ehető növények</b>	operatív teendők meghatározása	május	Szili Orsolya	Látogatás a “Mikromanna” ehető „mikrozöld” növény termelőhöz. ehető növények kóstolása, felhasználása
<b>Erdőszéli mesefürdő</b>	időpont egyeztetés	folyamatos	Kormányi Anna	Természettel kapcsolatos érzékelések fejlesztése: ősszel, tavasszal
<b>Szelektív hulladékgyűjtés</b>	operatív teendők meghatározása	folyamatos szept.01-aug.31.	csoporthoz tartozó óvodaped.	A használt papír gyűjtésével, és a szelektív szigetre juttatásával a papír-fa kölcsönös kapcsolatát ismertetjük, mélyítjük a gyerekeknél.

<b>Műanyaggyűjtés</b>	szelektív műanyaggyűjtés az óvodában használt műanyagokkal	folyamatban van	csoportos óvodaped.	A műanyagokat az erre a célra kijelölt kukába gyűjtjük
<b>Továbbképzések, szakmai találkozók</b> on való részvétel.	információk átadása, egyeztetés szem. kiválasztása	szept.01-aug.31.	Kovács Enikő	A programok egyeztetése, regisztrálás
<b>Pályázatok</b>	pályázatok felkutatása, elkészítése, leadása	folyamatos	Kovács Enikő	Megbeszélés, feladat kiosztás

Budaörs, 2024.szeptember 10.

*Kovács Enikő*

Kovács Enikő  
munkaközösség vezető

feladatok	szervezési feladatok	létszám	terület	egyéb
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

## 1. Személyi feltételek

A munkaközösséget 5 óvodapedagógus alkotja, minden csoportból egy óvónő.

Sohajdáné Szabó Anikó munkaközösség vezető  
 Kerülő Renáta  
 Benyhe Katalin  
 Németh Szilvia  
 Hrehusné Szojka Mónika  
 Bárdné Kovács Krisztina

## 2. Feladatok

A következő évben ránk váró környezetváltás (költözés) miatt nagyobb hangsúlyt fektetünk gyermekeink mentális egészségének megtartására.

Törekednünk kell, hogy minél hamarabb megszokják, helyesen és biztonságosan alkalmazzák az új szokásokat, szabályokat (mosdózás, étkezés, lépcsőhasználat).

Kirándulásokkal, kulturális programokkal próbáljuk színesíteni mindennapi életüket, ezzel is segítve az új, kevésbé tágas terek (csoportszoba, udvar) elfogadását.

Az előző évekhez hasonlóan most is kiemelt feladatként kezeljük a higiéniai szabályok átismétlését, ha kell, bemutatását, betartását.

Az óvodai dolgozók feladata, hogy továbbra is körültekintőbben, figyelmebben járjanak el a higiénias szabályok rögzítésénél, ellenőrzésénél.

Új tagok megismertetése a munkaközösség programjával.

A gyermekek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.

A gyerekek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése.

Az egészséges életmód, a testápolás, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.

A gyerekek testi képességei fejlődésének segítése, egészségük védelme, edzése.

Az egészséges táplálkozás kialakítása, rendszeres zöldség-és gyümölcsfogyasztás.

Feladatok	Szervezési feladatok	Határidő	Felelős	A megvalósulás kritériuma
Őszi gyümölcs- és terméskavalkád <b>Almahét</b>	Szülők segítségével gyümölcsök beszerzése, Termésgyűjtés	szept.	Csoportos óvónők	Gyümölcsök változatos felhasználása (préselés, sütés, salátakészítés)
<b>Fogorvos látogatása</b>	Időpont egyeztetés, hely biztosítása	szept.	Hrehusné Szojka Mónika	Bent lévő gyerekek fogászati vizsgálata
<b>Autómentes nap</b> szept. 22.	Operatív tennivalók meghatározása	szept. 16-20.	csoportos óvónők	Motivációs tábla készítése, jutalompecsét az autó nélkül

				óvodába érkező gyerekeknek.
<b>Lisztérzékenység szűrés</b>	Időpont egyeztetés	szept.	középső és nagycsoportos óvónők	A csoport minden tagja vegyen részt a szűrésen.
<b>Zsiráf kupa</b>	Csapat összeállítása	szept. 26.	Benyhe Katalin	A csapattagok biztonságos eljuttatása a meccs helyszínére
<b>Gyógytorna szűrés</b>	Időpont egyeztetés, hely biztosítása.	okt.	csoportos óvónők	Később kialakuló deformitások megelőzése.
<b>Látás napja</b>	Eszközök biztosítása, időpont egyeztetés.	okt. 10.	Sohajdáné Szabó Anikó	Akadálypálya megépítése a játékos megtapasztaltatásához
<b>Kézmosás világnapja</b>	Eszközök biztosítása.	okt. 15.	Bárdné Kovács Krisztina	A gyerekek figyelmének felhívása a gyakori kézmosás fontosságára.
<b>Diffúzor párologtató használata</b>	Eszközök biztosítása.	nov.	csoportos óvónők	Levegő csírátlantása, nyugodt pihenés biztosítása.
<b>Egészséges és kevésbé egészséges falatok.</b>	Eszközök biztosítása.	dec.	csoportos óvónők	Az egészséges ételek megismertetése, összeállítsa a gyerekekkel.
<b>Tea hét</b>	Eszközök, alapanyagok biztosítása,	jan. 6-10.	csoportos óvónők	Növények, teafélék beszerzése, esztétikus tálalása. Ismerkedés a különféle teafélék ízével. Gyógyhatásuk.
<b>Gyógyító növények Gyerek-Berek</b>	Programegyeztetés	jan. 14.	csoportos óvónő	Nagycsoportosok látogatása a Gyerek-Berek környezettudatos foglalkoztató házba,

<b>Vitamin hét</b>	Gyümölcsök, zöldségek biztosítása	jan. 13-17.	csoportos óvónők	Változatos gyümölcs, zöldség biztosítása
<b>Dentálhigiéniai szakember meghívása</b>	Időpont egyeztetés, beszélgetés az orvos munkájáról.	febr.	Hrehusné Szojka Mónika	Fogmosás fontossága, helyes táplálkozás megismertetése Ismerkedés a szakemberekkel és munkájukkal
<b>Új ízek megismerése, ízek kombinációja</b>	Alapanyagok beszerzése	február-március foly.	csoportos óvónők	Merjenek új ízeket, megkóstolni.
<b>Hallás nap</b>	Eszközök beszerzése. Hely biztosítása	márc. 3.	csoportos óvónő	A játékok megszervezése, másság megismerése.
<b>Fűszernövények a csoportban és a kertben.</b> Bodzaszörp készítése	Eszközök beszerzése, hely biztosítása.  Eszközök beszerzése.	ápr.-máj.	csoportos óvónők	Növények beszerzése, gondozása, esztétikus tálalása Változatos táplálkozás megismertetése a gyerekekkel. Bodzavirág gyűjtése
<b>Mozgás napja</b>	Önként jelentkező gyerekek felkészítése	ápr.	Benyhe Katalin-Bárdné Kovács Krisztina	A gyerekek motiváltságának fenntartása, megerősítése a programon való részvételhez.
<b>Mikromanna</b> Ismerkedés a csíratermesztéssel	Időpont egyeztetés, látogatás megszervezése a termelőhöz	máj .	csoportos óvónők	Csoportok (kis, középső, nagy) látogatása a Mikromanna termelőhöz. Ehető növények kóstolása, felhasználása
<b>Beporzók hete</b> Egy napra méhecske leszek – Látogatás a Gyerek-Berekbe	Időpont egyeztetés	márc.31. középső ápr. 2. nagycs.. máj.14.	csoportos óvónők	Csoportok látogatása a Gyerek-Berek környezettudatos

		kiscsop		foglalkoztató házba.
<b>Kirándulás a Csiki pihenőbe</b>	Hátizsák kérése a gyerekektől, időpont egyeztetés.	szept. máj.	Németh Szivlia	A szabadidő hasznos eltöltése a gyerekek ismereteinek bővítésével.
<b>Erdőszéli mesefürdő</b>	Időpont egyeztetés	foly.	Kormányi Anna	Természettel kapcsolatos érzékelések összel, tavasszal.
<b>Kirándulás a Fenyvesbe, Kőhegyre</b>	Hátizsák kérése a gyerekektől.	foly.	csoportos óvónők	A szabad mozgás öröme, környezetünk megismertetése.
Mozgásos különórák	Időpont egyeztetés, gyerekek leengedése a tornaterembe.	foly.	csoportos óvónők	Az óvónők segítenek a szülőknek a megfelelő mozgásforma kiválasztásában.
Gyümölcsnaptár	Gyümölcsnaptár elkészítése és vezetése.	foly.	csoportos óvónők	Az egészség megőrzése érdekében mindennapos gyümölcsfogyasztás.
<b>Óvoda-védőnő kapcsolat</b>	Kapcsolattartás a védőnővel, időpont egyeztetés.	foly.	csoportos óvónők	A gyerekek egészségének megőrzése érdekében fontos a kapcsolattartás.

Budaörs, 2024. szeptember 12.

*Sohajdáné Szabó Anikó*

Sohajdáné Szabó Anikó  
munkaközösség vezető

## ONLINE KAPCSOLATTARTÁS

Az intézmény valamennyi dolgozója rendelkezik „óvodai” email címmel, mely a belső, és a szakmai tartalmakkal bíró külső levelezések egyik színtere. A kialakult belső kommunikációs rendszert részben felváltja a 2024. szeptember 1-től bevezetésre kerülő oviKRÉTA tanulmányi rendszer.

### **Munkáltatói és munkavállalói teendők:**

**Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7), (8) és (9) tekintetében.**

*„(5)\* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikus legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.*

*(6)\* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.*

*(7)\* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.*

*(8)\* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.*

*(9)\* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikus kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikus hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a **papíralapú kiadmányt kell közölni.**”*

## **6. Az intézmény külső kapcsolatai**

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



## AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor minimum 1 alkalommal, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal.

Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvoda vezetés minden szülői értekezleten részt kíván venni az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein lehetőség szerint mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelő munkát segítő munkatársak (ped. asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezletéről készített feljegyzést, valamint a szülők aláírását tartalmazó jelenléti ívet az oviKréta felületére kell feltölteni. A szülői szervezet tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobába, időpontja 17:00 óra. Az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

A Szülői Közösség értekezletei, fórumai:

A Szülői Közösség értekezleteinek szervezésére az év folyamán, legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. Az Szülői Közösség csoportonként 3 tagból áll. A Szülői Közösség vezetője a Szülői Szervezet elnöke.

A Szülői Közösség elérhetőségeit az irodában tudjuk átadni.

### *A Szülői Közösség értekezletei – fórumai*

Ssz.	Téma	Helyszínek és időpontok	Felelős
1.	Az óvoda Alapítványával kapcsolatos egyeztetések.	2024. 09. 12.	Szili Orsolya, SzMK-tagok
2.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	2024. 09. 19.	Szili Orsolya, SzMK-tagok
3.	Költözéssel kapcsolatos operatív teendők Óvoda búcsúztató megszervezése	2024. 10. 08.	Szili Orsolya, SzMK-tagok
4.	Karácsonyi adománygyűjtés megszervezése, adományok eljuttatása a kiválasztott intézményig.	2024. 12. 02.	Szili Orsolya, SzMK-tagok

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

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje
- Az oviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- A TÉR működtetésének szülőket érintő tartalmai
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Házi rend ismertetése, felelevenítése a kritikus pontok mentén, az óvoda honlapján megtekinthető.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai
- Az együttműködés, ezen belül a jelenléti vagy online formákban történő információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése, személyes nyilatkozatok begyűjtése,

- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmai, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

#### **Javasolt tartalmak:**

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- Beszélgetés a „rendhagyó fogadó óra” lehetőségéről és pedagógiai „hozadékairól” az új gyermekek vonatkozásában.
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
  - A családi háttér ismeretének jelentősége az egyéni és csoport szintű nevelési-tanulási tervek készítése során
  - Gyermek megismerési technikák: Szociális kompetenciák (neveltségi szint) mérése, DIFER- mérés stb.
  - A differenciálás elvének érvényesítése
  - Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
  - A gyermekek motiválása, aktivizálása
  - Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
  - A játékba ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés
  - A beszoktatás, befogadás tapasztalatai, szokások, szabályok a csoportban, egészséges életmód kialakítása
  - A játék és a mese hatása a gyermeki személyiség fejlődésére
  - A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében
  - Ünnepek, jeles napok, óvodai programok,
  - Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés, fogadó óra
  - Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában

#### **Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések**

**Célja** az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos dokumentációja (Fejlődési nyomon követési lap), és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai. Az egyes csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és fejlesztők (gyógypedagógus, óvodapszichológus) fogadó óráinak időpontja a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve, valamint a csoport óvodapedagógusánál elérhető.

#### **Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**

- **Leendő óvodásainkat és a szülőket várjuk:**
- beiratkozást megelőző időszakban,
- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe,
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás, szabályaival, programjaival kapcsolatosan,
- felelős nagycsoportos óvónők, intézmény igazgató-helyettes.
- **Az online bemutatkozás lehetőségei:**
- az óvoda facebook oldala,
- [www.pagonyovi.hu](http://www.pagonyovi.hu)

Az óvodahasználó gyermekek szülei számára az óvoda egész évben látogatható, viszont előzetes bejelentkezés szükséges.

***Kapcsolattartás társintézményekkel:***

- bölcsődékkal való kapcsolattartás
- iskolákkal való kapcsolattartás
- fenntartóval való kapcsolattartás
- városi óvodákkal való kapcsolattartás

**Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere):**

- óvodákkal
- szakszolgálattal
- szakmai szolgáltatókkal
- Mozgás/testnevelés városi szakmai munkaközösség (Pappné Gazdag Zsuzsanna)
- Híntalovon alapítvánnyal való együttműködés
- Esély Gyermejkölési Szolgálattal való együttműködés
- PMPSZ – Budakeszi tagintézménnyel való együttműködés

**Egyéb kapcsolatok:**

- Jókai Mór Művelődési ház
- Városi Ifjúsági Klub (VIK)
- Városi Könyvtár
- Csiki Pihenőkert
- GYEREK-BEREC
- Budaörsi Egészségügyi központ
- Budaörsi Állatmenhely
- Budaörsi repülőtér
- Heimatmuseum
- Latinovits Színház
- Mikromanna
- Baktér
- Liver FC
- Budakeszi Vadaspark
- Mesemúzeum
- MÜPA
- Táncművészeti egyetem
- Budapest Bábszínház
- Várkert Bazár
- Kolibri Színház
- Tesz-vesz ovi
- Kolompos együttes
- Bogara...zoo/Bogárháton
- Alcsúti arborétum
- Tata Fényes tanösvény, Angolkert, Malompark
- Kinder party service

## 7. A pedagógiai munka feltételei

### 7.1.

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

### A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

**Helyzetelemzés:** 2024. november 5-től a Farkasréti Pagony Óvoda székhelye megváltozik. Átköltözik az intézmény a Budaörs, Rózsa utca 17. sz. alá. Előre láthatólag 1,5 évet töltünk az épület első emeletén, míg az új óvodánk megépül. A Rózsa utcai épületen megosztozunk még egy óvodával és egy zeneiskolával.

<b>BELSŐ TÉNYEZŐK</b>			
<b>POZITÍV</b>	<p style="text-align: center;"><b>ERŐSSÉGEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>egyedileg tervezett csoportszoba bútorok</i></li> <li>• <i>minőségi, esztétikus fejlesztő játékok, játékok</i></li> <li>• <i>minőségi, gondosan válogatott vizuális eszközök (ceruzák, ollók, kartonok stb.)</i></li> <li>• <i>tornaeszközök</i></li> <li>• <i>IKT eszközök (8 laptop/5 csoport)</i></li> <li>• <i>esztétikus, porcelán étkezéslet (kis-, lapos, mélytányér, müzlis tál) üvegpohár, minőségi, gyermekméretű evőeszközök (kiskanál, villa, kés, kanál)</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>GYENGESÉGEK</b></p> <p><i>Régi épület állagromlása miatt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>beázás,</i></li> <li>• <i>megsüllyedt gyermekmosdó,</i></li> <li>• <i>vizes blokkok elhasználódtak (folynak, csöpögnek), javíthatatlanok,</i></li> <li>• <i>tálaló konyha aljzata megsüllyedt, burkolata megprepedt</i></li> <li>• <i>felnőtt mosdóban csőtörés, beázás,</i></li> <li>• <i>régi, fa nyílászárók rossz szigetelése,</i></li> <li>• <i>redőnyök elhasználtsága</i></li> </ul>	<b>NEGATÍV</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>csoporszobákon kívüli helyiségekben design bútorok</i></li> <li>• <i>esztétikus, díszítőelemek az óvoda egész területén.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>gumiburkolat, járda, járdaszegély „hepe-hupásága”</i></li> <li>• <i>felfagyott járda felület,</i></li> <li>• <i>elkorhadt fa kerítéselemek.</i></li> </ul>
<p><b>LEHETŐSÉGEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>új épületbe való költözés (2024. nov. 5-től Rózsa utcai épület, 1,5 év múlva az új Pagony Óvoda, a Farkasréti úton)</i></li> </ul>	<p><b>VESZÉLYEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>átmeneti időszakra kisebb területre költözik az óvoda</i></li> <li>• <i>a Rózsa utcai óvoda tornatermét és felszereltségét fogjuk használni kb. 1, 5 évig, a mi tornaeszközeink raktárba kerülnek</i></li> <li>• <i>udvari játékaink (homokozó játékok, közlekedési eszközök) szintén raktárban lesznek,</i></li> <li>• <i>korlátozott parkolóhelyek száma</i></li> </ul>

**KÜLSŐ TÉNYEZŐK**

**Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.**

2024. november 5-től a Farkasréti Pagony Óvoda székhelye megváltozik.

Átköltözik az intézmény a Budaörs, Rózsa utca 17. sz. alá. Előre láthatólag 1,5 évet töltünk az épület első emeletén, míg az új óvodánk megépül. A Rózsa utcai épületen megosztozunk még egy óvodával és egy zeneiskolával.

**GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK**

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
gyermek adatbázisának frissítése	óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár	KIR, oviKréta	09. 30.	Sz. O. L.I.

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár	KIR, KIRA, oviKréta	09. 30.	Sz. O. L.I.
pénzügyi elszámolások készítése	óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár, pénzügyi iroda		folyamatos	Sz. O. L.I.
munkaruha nyilvántartás	óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár		11.30.	Sz. O. L.I.
októberi statisztika elkészítése	óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár		10.15.	Sz.O. L.I.
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár		11.30.	Sz. O. L.I.
költségvetés alakulásának nyomon követése	óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár		folyamatos	Sz. O. L.I.
leltározás	óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár fenntartó		2 évente	Sz. O. L.I.
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár humánpolitikai iroda pénzügyi iroda		folyamatos	L.I.
ebédbefizetés	óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár pénzügyi iroda	online	folyamatos	Sz.O. L.I.
ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár		folyamatos	L.I.
pályázatírás	óvodaigazgató-helyettes munkaközösség-tag fenntartó		folyamatos	N. Sz.
jogszabályfigyelés	(önértékelési) munkaközösség-vezető		folyamatos	B. A.
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár		folyamatos	Sz.O. L.I.

## 7.2.

<b>Személyi feltételek</b>
- <i>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i>

- *Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.*
- *A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

## A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

### Helyzetelemzés

<b>BELSŐ TÉNYEZŐK</b>	
<b>ERŐSSÉGEK</b>	<b>GYENGESÉGEK</b>
<b>POZITÍV</b>	<b>NEGATÍV</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>minden álláshely betöltésre került. 6 új, szakképzett kollégával bővült a csapat szeptemberre.</i></li> <li>• <i>hosszú évekig be nem töltött fejlesztő pedagógusi álláshely betöltésre került gyógypedagógus végzettségű kollégával</i></li> <li>• <i>kreatív, szakképzett, gyerekek igényeit szem előtt tartó, egymást támogató munkaerő (dajka, konyhás, takarító, karbantartó, óvodatitkár és pedagógusok)</i></li> <li>• <i>két pedagógiai asszisztens is óvodapedagógus szakot végez</i></li> <li>• <i>hatékony, innovatív közösség</i></li> <li>• <i>a nevelőtestület kimagasló közösségépítő és összefogó ereje megmutatkozott a hirtelen bekövetkezett vezetői lemondás után A közös cél érdekében</i></li> <li>• <i>a kinevezett igazgató-helyettes személyét támogatja, munkáját segíti, ösztönzi a nevelőtestület</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>a volt igazgató tudását, vezetői szakmai munkáját nem osztotta meg helyettesével, pedagógusaival</i></li> <li>• <i>a kinevezett igazgató-helyettes nem rendelkezik közoktatás vezetői végzettséggel,</i></li> <li>• <i>vezetői feladatok ellátáshoz szükséges papíralapú és online felületek teljes nem ismerése</i></li> <li>• <i>a 2023-2024-es nevelési év MT hiánya (előző igazgató mulasztása) miatt nehézséget jelentett a Beszámoló megírása</i></li> <li>• <i>az igazgató-helyettes nem rendelkezett aláírási joggal, ezért az átállás nehézségbe ütközött.</i></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• az igazgató-helyettes a két éves közoktatás vezetői képzést 1 év alatt végzi el, a pályázási lehetőség miatt</li> <li>• Szakmai dokumentumok (SZMSZ, PP, házirend) aktualizálása és a honlap elindítása évek óta elmaradt. 3 hónap alatta a kollektíva pótolta.</li> </ul>	
<p><b>LEHETŐSÉGEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a közoktatás vezetői szakképzés megszerzése</li> <li>• kollégák továbbképzésének támogatása</li> <li>• az igazgató-helyettes folyamatos mentorálása a városi óvodaigazgatók által ((online felületek, határidők, papírmunkák)</li> <li>• az új kollégák megtartása</li> </ul>	<p><b>VESZÉLYEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• új belépők nem tudják felvenni a munkatempót. Az óvodában jelenlévő munkamorált nem tudja elfogadni</li> <li>• fluktuáció</li> </ul>
<b>KÜLSŐ TÉNYEZŐK</b>	

## HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Lét-szám	Óvodapedagógus	Óvodapedagógusi munkarend szerint dolgozó pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztens	Dajka
<b>Székhely/Telephely:</b>						
1.	Mini 1.	17	Németh Szilvia	Pokorny Lili		Tömösváry Katalin
2.	Mini 2.	18	Kovách Enikő		Kerülő Renáta	Szászi Marianna
3.	Kiscsoport	25	Sohajdné Szabó Anikó, Benkő Anita			László-Kiss Judit
4.	Középső csoport	23	Szili Orsolya, Hné Szojka Mónika		Szlobodnik-Havasi Hajnalka	Eke Zoltánné
5.	Nagy csoport	25	Bné Kovács Krisztina, Matus Éva	Benyhe Katalin		Gattner Istvánné



Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Lét-szám	Óvodapedagógus	Óvodapedagógusi munkarend szerint dolgozó pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztens	Dajka
Összesen		108				

### A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Óvodapszichológus	Ádám Rita
Gyógypedagógus	Kormányi Anna
Logopédus	Alkonyi Mónika
Gyógytestnevelő	Lakos Csilla
Óvodatitkár	Laszlovszki Ilona
Konyhai kisegítő	De Collné Kollár Gyöngyi
Takarító	Tóth Éva
Gondnok	Hadnagy Áron

### Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák

Név/Beosztás	Hatáskör és feladat
Németh Szilvia/ óvodapedagógus	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásában kompetens személy
Kormányi Anna/ gyógypedagógus	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásában kompetens személy

### Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
K. A.	ELTE, Bárczi Gyógypedagógia - Autizmus	Budapest	ősz félév
K. A. és N. Sz.	Diabmentor program	online	ősz félév

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Sz. O.	Kodolányi János Egyetem – közoktatás vezető	Budapest	2024. 09-től
K. E.	Pompás napok – Népmese modul	Budapest	tavaszi félév
B. A.	Asszertív kommunikáció	Budapest	tavaszi félév

### Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált

Részvevők / Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője	Időpont / Helyszín
teljes nevelőtestület	Városi Pedagógiai Nap	Fenntartó	2024.11.04.
Dajkák, konyhai kisegítő	HACCP/higiéniái oktatás óvodákban, bölcsődékben dolgozóknak – online	Mód-Szer-Tár Bt.	2024.08.26., hétfő, 9:00-10:00 óráig, és 14:30-15:30
óvodapedagógusok	Városi Mozgás Testnevelés Munkaközösség	Pappné Gazdag Zsuzsanna/Fenntartó	2024. 10. 14. 2024. 11. 25. 2025. 01. 30. + 1 tavaszi időpont

### A pedagógiai munkát segítőik 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.

**Működési rend:** A képzéseken való részvételt helyettesítéssel tudjuk megoldani.

#### Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
Pld.	Fejlesztők napja (óvodapszichológus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus)		
Pld.	Pedagógiai asszisztensek szakmai napja		
Pld.	Dajkanap az óvodában		

### Pedagógiai munkát segítőik szakmai megbeszélései, munkaértekezletei

Téma	Időpont	Megjegyzés
	2024.08.26., hétfő,	Részvevők:

HACCP/higiéniiai oktatás óvodákban, bölcsődékben dolgozóknak – online	9:00-10:00 óraig, és 14:30-15:30	Dajkák, konyhai kisegítő
--	--	-----------------------------

### Pedagógiai munkát segítő szakmai megbeszélései, munkaértekezletei:

Havonta egy alkalommal, a projektek kezdése előtt, kedden 13:15-14:00-ig.

### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

**Munka-, és tűzvédelmi oktatás:** 2024. augusztus 30., és 2025. novembere (új épületben).

**Foglalkozás egészségügyi vizsgálat:** egyéni ütemezés szerint

### Reszort feladatok:

Feladat/terület	Felelős	Résztevők az intézmény részéről
Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal, képviselővel	Sz. O.	az alkalmazotti kör
Pénzügyi Iroda/ Polgármesteri Hivatal	Sz. O.	Sz. O., L. I.
Szakmai munkaközösség vezetők	S.Sz. A., K. E.	nevelőtestület
Minőséggyondozói team- vezető	B. A.	B. K., N. Sz.
Gyermekvédelmi munkaközösség vezető	B. A.	alkalmazotti kör
Tűz-, és munkavédelem	Bacskai László	alkalmazotti kör
Haccp	G. I.,	<b>dajkák</b>
Könyvtáros	L-K. J.	nevelőtestület
Szertár	G. I., T. K.	alkalmazotti kör
Színház	B. K.	pedagógusok
Kirándulás – autóbusz	L. I.	alkalmazotti kör
Leltár felelős	L. I.	alkalmazotti kör
Számítógép, laptop	S. Gy.	pedagógusok
Egészségügyi könyvek, fogl. eü.	L. I.	alkalmazotti kör
Tisztítószer raktár	G. I.	dajkák, takarító
Kuka felelős	H. Á.	karbantartó
Külső szolgáltatókkal kapcs. tartás	Sz. O.	pedagógusok
Dekoráció	Sz. O.	alkalmazotti kör
Faliújság felelős	L. I.	alkalmazotti kör
Udvar	H. Á.	alkalmazotti kör

A további feladatok felosztását a szakmai munkaközösség munkatervei tartalmazzák.

### 7.3.

Szervezeti feltételek
- Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

- *Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.*
- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?
- Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?
- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
- *Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?*
  - *Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.*
  - *A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés*

## A pedagógiai munka feltételei – SZERVEZET

### Helyzetelemzés

<b>BELSŐ TÉNYEZŐK</b>		<b>NEGATÍV</b>
<b>ERŐSSÉGEK</b>	<b>GYENGESÉGEK</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>nyitott, innovatív közösség és vezetőség</i></li> <li>• <i>az óvodai hagyományokat ápoljuk és korszerűsítjük</i></li> <li>• <i>a XXI. században elvárt készségeket és kompetenciákat erősítjük</i></li> <li>• <i>együttműködés, kritikai gondolkodás, problémamegoldókészség, kreativitás</i></li> <li>• <i>korszerű módszerekkel fejlesztünk az alfa generáció igényeire fókuszálva</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>fluktuáció</i></li> </ul>	
<b>LEHETŐSÉGEK</b>	<b>VESZÉLYEK</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>fluktuáció megállítása</i></li> <li>• <i>a munkahelyi klíma kiegyensúlyozottabbá tétele</i></li> <li>• <i>továbbképzések, belső hospitálások, esetmegbeszélések</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>új belépők nem tudják felvenni a munkatempót. Az óvodában jelenlévő munkamorált nem tudja elfogadni</i></li> <li>• <i>fluktuáció</i></li> </ul>	
<b>KÜLSŐ TÉNYEZŐK</b>		

**POZITÍV**

## Gyakornokok mentorálása: nincs gyakornok kollégánk

Ssz.	Gyakornok	Gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	-	-	-	-

### Humán erőforrás fejlesztése

- szakmai tapasztalatszerék
- a tudásmegosztás intézményi gyakorlata
- innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása
- kapcsolattartás a tartósan távollévő kollégákkal
- pedagógiai eszmegbeszélések
- az intézmény adományozási gyakorlata.

### Megbízások és reszortfeladatok

#### Reszort feladatok:

Feladat/terület	Felelős	Résztevők az intézmény részéről
Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal, képviselővel	Sz. O.	az alkalmazotti kör
Pénzügyi Iroda/ Polgármesteri Hivatal	Sz. O.	Sz. O., L. I.
Szakmai munkaközösség vezetők	S.Sz. A., K. E.	nevelőtestület
Minőség-gondozói team- vezető	B. A.	B. K., N. Sz.
Gyermekvédelmi munkaközösség vezető	B. A.	alkalmazotti kör
Tűz-, és munkavédelem	Bacskai László	alkalmazotti kör
Haccp	G. I.,	<b>dajkák</b>
Könyvtáros	L-K. J.	nevelőtestület
Szertár	G. I., T. K.	alkalmazotti kör
Színház	B. K.	pedagógusok
Kirándulás – autóbusz	L. I.	alkalmazotti kör
Leltár felelős	L. I.	alkalmazotti kör
Számítógép, laptop	S. Gy.	pedagógusok
Egészségügyi könyvek, fogl. eü.	L. I.	alkalmazotti kör
Tisztítószer raktár	G. I.	dajkák, takarító
Kuka felelős	H. Á.	karbantartó
Külső szolgáltatókkal kapcs. tartás	Sz. O.	pedagógusok
Dekoráció	Sz. O.	alkalmazotti kör
Faliújság felelős	L. I.	alkalmazotti kör
Udvar	H. Á.	alkalmazotti kör

A további feladatok felosztását a szakmai munkaközösség munkaterve tartalmazza.

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

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

A **rendelettervezet szerint** a pedagógus továbbképzés rendszerétől független tíz órás távoktatási képzésen kell részt venniük az óvodapedagógusoknak 2024. szeptember 1. és 2025. január 31. között, hogy „megújítsák” ismereteiket az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatban. <https://kormany.hu/dokumentumtar/nevelo-oktato-munka-sor-alk-tartalomszabalyozok-ism-sz-miniszteri-rendelet>

A képzés teljesítését és eredményét a pedagógusok új teljesítményértékelése során be kívánják számítani.

A képzés célja, hogy a pedagógus hivatása gyakorlása során alkalmazott tartalomszabályozókra vonatkozó ismereteit időről-időre megújítsa.

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

### • **Az egészséges életmód alakítása**

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

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

### • **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

**1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége.** Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezt szükséges, hogy – a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érhessék; – az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze; – az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának

alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek; – az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

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

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

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

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

- **Személyi feltételek**

1. Az óvodában **a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.**

2. Az óvodában a **nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus,** akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.

3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és **az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.**

4. **A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.**

5. A nemzetiséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak **feladatuk, hogy megvalósítsák a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzéseit.**

6. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, **hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.**

## **9. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során***

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Szili Orsolya, a Farkasréti Pagony Óvoda igazgató-helyettese.

Kelt: 2024. 09. 30.



Szili Orsolya  
igazgató-helyettes

II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: 2024. 09. 30.

Buroó Anna  
nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt: 2024. 09. 30.

Dobos Katalin  
Szülők közössége nevében

IV. Az óvoda Munkatervét ...../2024. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében ..... az óvoda fenntartója jóváhagyta.

Kelt: .....



[Signature]  
fenntartó



## **MELLÉKLETEK**

- 1. sz. Melléklet: 5 csoport programterve**
- 2. sz. Melléklet: Óvodai kulcsfolyamatok 2024-2025**

**Mini 1. csoport programtervezete  
2024/2025. nevelési évre**

Dátum		Kulturális program	Kirándulás	Egyéb
szept.	16-20.	Autómentes hét		Autómentes nap (szept.22.)
	30.	Népmese napja		
okt.	1.			Fotózás az ovi kertjében
	1-11.			Állatok világnapja (okt.4.)
	4.			Gyűjtés a budaörsi állat menhelynek (szept.23.-okt.4.)
	10.			Látás napja (okt.10)
	14.			Kézmosás napja (okt.15)
	22.			Búcsú az épülettől 17:00-19:00
	24-25.			Nevelés nélküli munkanap
nov.	4.	Városi Pedagógiai nap		
	5-8.			Tökfaragó verseny, kiállítás
	15.			Márton napi vígasságok 17ó
	20.			Gyermekek jogainak világnapja (nov.20)
			Séta az ovi körül	
				Madárkarácsony
	25.			„Neked is legyen egy szép ünneped” gyűjtés a szegény gyerekeknek (nov.25.-dec.13.)
	29.			Advent – 1. gyertyagyűjtás
dec.	6.			Advent – 2. gyertyagyűjtás
	6.			Mikulás
				Adventi teadélután 17ó
	13.			Advent - 3. gyertyagyűjtás
	20.			Advent - 4. gyertyagyűjtás
	20.			Karácsony
jan.	6-10.			Tea hét
	13-17.			Vitamin hét
	20-24.			Szelektív hulladékgyűjtés hete
febr.	2.			Medve napi (jan.27-febr.5.) ünnep
			Séta az ovi körül: hóvirág nézés	

	28.	Farsang: Kolompos		Farsangi projekt (febr.17-28.)
márc.	3.			Hallás napja (márc.3.)
	3-7			Beporzók (márc.10.) hete
	14.			Nemzeti ünnepünk (márc.15.)
	17-21.			Víz világnapja (márc.22.)
ápr.			Játszóterezés	
	7-16.			Húsvéti projekt
	11.	Költészet napja		
	16.			Húsvéti ünnep: Jön a nyuszi + locsolkodás
		Bogárháton előadás		Föld napja (ápr. 22.)
máj.	9.			Anyák Napja (máj.4.)
				Madarak és fák napja (máj.10.)
			Kirándulás a Fenyvesbe	
	23.		Csiki pihenőkert	Gyereknapi, ugrálóvár
	26.			Évzáró, kerti parti
jún.				
	2-13.	Happy 2 hét, benne buszos kirándulás és sok vidám program		
	16-18.			Játék, játék, játék

**Mini 2. csoport programtervezete  
2024/2025. nevelési évre**

Dátum		Kulturális program	Kirándulás	Egyéb
szept.	16-20.	Autómentes hét		Autómentes nap (szept.22.)
	30.			Fotózás az ovi kertjében
	30.	Népmese napja		
okt.	1-11.			Állatok világnapja (okt.4.)
	4.			Gyűjtés a budaörsi állat menhelynek (szept.23.-okt.4.)
	10.			Látás napja (okt.10)
	14.			Kézmosás napja (okt.15)
	22.			Búcsú az épülettől 17:00-19:00
	24-25.			Nevelés nélküli munkanap
nov.	4.	Városi Pedagógiai nap		
	5-8.			Tökfaragó verseny, kiállítás
	15.			Márton napi vigasságok 17ó
	20.			Gyermekek jogainak világnapja (nov.20)
			Séta az ovi körül	
				Madárkarácsony
	25.			„Neked is legyen egy szép ünneped” gyűjtés a szegény gyerekeknek (nov.25.-dec.13.)
	29.			Advent – 1. gyertyagyűjtás
dec.	6.			Advent – 2. gyertyagyűjtás
	6.			Mikulás
				Adventi teadélután 17ó
	13.			Advent - 3. gyertyagyűjtás
	20.			Advent - 4. gyertyagyűjtás
	20.			Karácsony
jan.	6-10.			Tea hét
	13-17.			Vitamin hét
	20-24.			Szelektív hulladékgyűjtés hete
febr.	2.			Medve napi (jan.27-febr.5.) ünnep
			Séta az ovi körül: hóvirág nézés	

	28.	Farsang: Kolompos		Farsangi projekt (febr.17-28.)
márc.	3.			Hallás napja (márc.3.)
	3-7			Beporzók (márc.10.) hete
	14.			Nemzeti ünnepünk (márc.15.)
	17-21.			Víz világnapja (márc.22.)
ápr.			Játszóterezés	
	7-16.			Húsvéti projekt
	11.	Költészet napja		
	16.			Húsvéti ünnep: Jön a nyuszi + locsolkodás
		Bogárháton előadás		Föld napja (ápr. 22.)
máj.	8.			Anyák Napja (máj.4.)
				Madarak és fák napja (máj.10.)
			Kirándulás a Fenyvesbe	
	23.		Csiki pihenőkert	Gyereknapi, ugrálóvár
	27.			Évzáró, kerti parti
jún.				
	2-13.	Happy 2 hét, benne buszos kirándulás és sok vidám program		
	16-18.			Játék, játék, játék

**Kiscsoport programtervezete  
2024/2025. nevelési évre**

<b>Dátum</b>	<b>Kulturális program</b>	<b>Kirándulás</b>	<b>Egyéb</b>
szept.		Kirándulás a Fenyvesbe	
	15.	VIK előadásai	3 alkalmas bérlet
	16-20.	Autómentes hét	Autómentes nap (szept.22.)
	17.		Csiki pihenőkert
	26.		Fotózás az ovi kertjében
		Könyvtár látogatás	
	30.	Népmese napja	
okt.	1-11.		Állatok világnapja (okt.4.)
	4.		Gyűjtés a budaörsi állat menhelynek (szept.23.-okt.4.)
		VIK: 1. előadás	
			Kirándulás a budakeszi Vadasparkba
	10.		Látás napja (okt.10)
	14.		Kézmosás napja (okt.15)
	17.	Primanima fesztivál	
			Gesztenyegyűjtés
	22.		Búcsú az épülettől 17:00-19:00
	24-25.		Nevelés nélküli munkanap
nov.	4.	Városi Pedagógiai nap	
	5-8.		Tökfaragó verseny, kiállítás
	7.	GYEREK-Berek: Évszaktündérek	
	15.		Márton napi vígasságok 17ó
	20.		Gyermekek jogainak világnapja (nov.20)
			Séta a Terményeshez
			Madáretetés a Fenyvesben
	25.		„Neked is legyen egy szép ünneped” gyűjtés a szegény gyerekeknek (nov.25.-dec.13.)
	29.		Advent – 1. gyertyagyűjtés
dec.	6.		Advent – 2. gyertyagyűjtés

	6.			Mikulás
				Adventi teadélután 17ó
	13.			Advent - 3. gyertyagyújtás
			Séta a Templom térre	
	20.			Advent - 4. gyertyagyújtás
	20.			Karácsony
jan.	6-10.			Tea hét
	13-17.			Vitamin hét
	20-24.			Szelektív hulladékgyűjtés hete
			Kirándulás a Fenyvesbe	
febr.	2.			Medve napi (jan.27-febr.5.) ünnep
		VIK: 2. előadás		
			Alcsúti Arborétum: Hóvirágünnep	
		Bp. Bábszínház: Pettson és Findusz		
	28.	Farsang: Kolompos		Farsangi projekt (febr.17-28.)
márc.	3.			Hallás napja (márc.3.)
	3-7			Beporzók (márc.10.) hete
	14.		Séta a Kossuth szoborhoz	Nemzeti ünnepünk (márc.15.)
	17-21.			Víz világnapja (márc.22.)
			Kirándulás: Tata, angolkert + malompark	
		VIK: 3. előadás		
ápr.			Játszóterezés	
			Kirándulás a Fenyvesbe	
	7-16.			Húsvéti projekt
	11.	Költészet napja		
	16.			Húsvéti ünnep: Jön a nyuszi + locsolkodás
		Bogárháton előadás		Föld napja (ápr. 22.)
				Mikromanna látogatása
máj.	6.			Anyák Napja (máj.4.)
				Madarak és fák napja (máj.10.)
	14.	GYEREK-BEREK: Egy napra méhecske lesznek		
			Játszóterezés	

			Kirándulás a Kőhegyre	
	23.		Csiki pihenőkert	Gyereknapi, ugrálóvár
	28.			Évzáró, kerti parti
jún.				
	2-13.	Happy 2 hét, benne buszos kirándulás és sok vidám program		
	16-18.			Játék, játék, játék



**Középső csoport programtervezete  
2024/2025. nevelési évre**

Dátum	Kulturális program	Kirándulás	Egyéb	
szept.		Kirándulás a Fenyvesbe		
		Kirándulás a Kőhegyre		
	15.	VIK előadásai	3 alkalmas bérlet	
	16-20.	Autómentes hét	Autómentes nap (szept.22.)	
	17.		Csiki pihenőkert	
			Lisztérzékenység szűrés	
		Könyvtár látogatás		
30.	Népmese napja			
okt.	1-11.		Állatok világnapja (okt.4.)	
	2.		Fotózás az ovi kertjében	
	4.		Gyűjtés a budaörsi állat menhelynek (szept.23.-okt.4.)	
			Menhely látogatás	
		VIK: 1. előadás		
			Kirándulás a budakeszi Vadsparkba	
	10.		Látás napja (okt.10)	
	14.		Kézmosás napja (okt.15)	
	17.	Primanima fesztivál		
			Gesztenyegyűjtés	
	22.		Búcsú az épülettől 17:00-19:00	
24-25.		Nevelés nélküli munkanap		
nov.	4.	Városi Pedagógiai nap		
	5-8.		Tökfaragó verseny, kiállítás	
	8.	GYEREK-BEREK: Ismered az erdő állatait?		
	15.		Márton napi vígasságok 17ó	
	20.		Gyermekek jogainak világnapja (nov.20)	
			Séta a Terményeshez	Madárkarácsony
			Madáretetés a Fenyvesben	
	25.		„Neked is legyen egy szép ünneped” gyűjtés a szegény gyerekeknek (nov.25.-dec.13.)	

	29.			Advent – 1. gyertyagyújtás
dec.	6.			Advent – 2. gyertyagyújtás
	6.			Mikulás
	9.			Adventi teadélután 17ó
	13.			Advent - 3. gyertyagyújtás
			Séta a Templom térre	
	20.			Advent - 4. gyertyagyújtás
	20.			Karácsony
jan.	6-10.			Tea hét
	13-17.			Vitamin hét
		Kolibri Fészek: Spárga-tengeralattjáró		
	20-24.			Szelektív hulladékgyűjtés hete
			Kirándulás a Fenyvesbe	
febr.	2.			Medve napi (jan.27-febr.5.) ünnep
		VIK: 2. előadás		
			Alcsúti Arborétum: Hóvirágünnep	
		Bp. Bábszínház: Pettson és Findusz		
	28.	Farsang: Kolompos		Farsangi projekt (febr.17-28.)
márc.	3.			Hallás napja (márc.3.)
	3-7			Beporzók (márc.10.) hete
	14.		Séta a Kossuth szoborhoz	Nemzeti ünnepünk (márc.15.)
	17-21.			Víz világnapja (márc.22.)
			Kirándulás: Tata, angolkert + malompark	
		VIK: 3. előadás		
	31.	GYEREK-BEREK: Egy napra méhecske lesznek		
ápr.			Játszóterezés	
			Kirándulás a Fenyvesbe	
	7-16.			Húsvéti projekt
	11.	Költészet napja		
	16.			Húsvéti ünnep: Jön a nyuszi + locsolkodás
		Bogárháton előadás		Föld napja (ápr. 22.)

			Kirándulás a Törökugratóra	
				Mikromanna látogatása
máj.	7.			Anyák Napja (máj.4.)
	12.	GYEREK-BEREK: Egy napra gólya lesznek		Madarak és fák napja (máj.10.)
	9.	Müpa: Tesz-vesz Ovi 10 <sup>30</sup>		
			Játszóterezés	
			Kirándulás a Kőhegyre	
	23.		Csiki pihenőkert	Gyereknapi ugrálóvár
jún.	2.			Évzáró
	2-13.	Happy 2 hét, benne buszos kirándulás és sok vidám program		
	16-18.			Játék, játék, játék

**Nagycsoport programtervezete  
2024/2025. nevelési évre**

<b>Dátum</b>	<b>Kulturális program</b>	<b>Kirándulás</b>	<b>Egyéb</b>	
szept.		Kirándulás a Fenyvesbe		
		Kirándulás a Kőhegyre		
	15.	VIK előadásai	3 alkalmas bérlet	
	16-20.	Autómentes hét	Autómentes nap (szept.22.)	
	17.		Csiki pihenőkert	
	19.	Mesemúzeum		
		Finy Petra: A csodálatos szemüveg	Gellérthegy csúszdapark	
	26.		Zsiráf kupa 14:00-16:00	
	27.			Fotózás az ovi kertjében
		Könyvtár látogatás		
30.	Népmese napja			
okt.	1-11.		Állatok világnapja (okt.4.)	
	2.	Állatok nyomában: séta a budavári palotanegyedben		
	4.		Gyűjtés a budaörsi állat menhelynek (szept.23.-okt.4.)	
			Menhely látogatás	
		VIK: 1. előadás		
			Kirándulás a budakeszi Vadasparkba	
	10.		Látás napja (okt.10)	
	14.		Kézmosás napja (okt.15)	
	17.	Primanima fesztivál		
			Gesztenyegyűjtés	
	22.			Búcsú az épülettől 17:00-19:00
24-25.			Nevelés nélküli munkanap	
nov.	4.	Városi Pedagógiai nap		
	6.	GYEREK-BEREK: Fától zéig, avagy egy fa életútja		
	5-8.		Tökfaragó verseny, kiállítás	
	15.		Márton napi vigasságok 17 ó	
	20.		Gyermekek jogainak világnapja (nov.20)	

			Séta a Terményeshez	Madárkarácsony
			Madáretetés a Fenyvesben	
	25.			„Neked is legyen egy szép ünneped” gyűjtés a szegény gyerekeknek (nov.25.-dec.13.)
	29.			Advent – 1. gyertyagyűjtás
dec.	6.			Advent – 2. gyertyagyűjtás
	6.			Mikulás
	13.			Advent - 3. gyertyagyűjtás
		Táncművészeti Egyetem: Diótörő balett		
		Bp. Bábszínház: Az utolsó bárány		
	16.			Adventi teadélután 17ó
	20.			Advent - 4. gyertyagyűjtás
	20.			Karácsony
jan.	6-10.			Tea hét
	13-17.			Vitamin hét
		Kolibri Fészek: Spárga- tengeralattjáró		
	14.	GYEREK-BÉREK: Gyógyító növények		
	20-24.			Szelektív hulladékgyűjtés hete
			Kirándulás a Fenyvesbe	
	31.	Müpa: Tesz-vesz Ovi 10 <sup>30</sup>		
febr.	2.			Medve napi (jan.27-febr.5.) ünnep
		VIK: 2. előadás		
			Alcsúti Arborétum: Hóvirágünnep	
	28.	Farsang: Kolompos		Farsangi projekt (febr.17-28.)
márc.	3.			Hallás napja (márc.3.)
	3-7			Beporzók (márc.10.) hete
	14.		Séta a Kossuth szoborhoz	Nemzeti ünnepünk (márc.15.)
	17-21.			Víz világnapja (márc.22.)
			Kirándulás: Tata, angolkert + malompark	
			Szemplő-hegyi-barlang	

		VIK: 3. előadás		
ápr.	2.	GYEREK-BEREK: Egy napra méhecske lesznek		
	4.	Müpa: Tesz-vesz Ovi 10 <sup>30</sup>		
			Kirándulás a Fenyvesbe	
			Városi Mozgásfesztivál	
	7-16.			Húsvéti projekt
	11.	Költészet napja		
	16.			Húsvéti ünnep: Jön a nyuszi + locsolkodás
		Bogárháton előadás		Föld napja (ápr. 22.)
				Mikromanna látogatása
máj.	5.			Anyák Napja (máj.4.)
	7.	GYEREK-BEREK: Egy napra golya lesznek		Madarak és fák napja (máj.10.)
	9.			Pizsi party
			Kirándulás a Kőhegyre	
			Repülőtér látogatás	
		Heimatmuseum		
	23.		Csiki pihenőkert	Gyereknapi ugrálóvár
	30.			Ballagás
jún.				
	2-13.	Happy 2 hét, benne buszos kirándulás és sok vidám program		
	16-18.			Játék, játék, játék

## AZ ÓVODA KULCSFOLYAMATAI – 2024-2025.

Értékelés: 5 = Teljes mértékben, 0 = Egyáltalán nem

Ssz	Kulcsterületek	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag	%
1.	<b>Stratégiai és operatív tervezés: belső szabályozó dokumentumok</b>	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b>								
2.	<b>Munkaközösségek működése</b>	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b>								
3.	<b>Intézményi önértékelés</b>	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b>								
4.	<b>Teljesítményértékelés – Kompetencia és teljesítményalapú pedagógus teljesítményértékelés</b>	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b>								
4.a.	<b>Teljesítményértékelés – Pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak</b>							
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b>								

Ssz	Kulcsterületek	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag	%
5.	Külső szakmai ellenőrzés, minősítés	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
6.	Munkatársak képzése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
7.	Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
8.	Partnerek igény és elégedettség mérése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
9.	Infrastruktúra működtetése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
10.	Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
11.	Tehetséggondozás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								



Ssz	Kulcsterületek	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag	%
12.	Felzárkóztatás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
13.	Szülői igényekre alapozott szolgáltatások	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
14.	Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
15.	Óvodán kívüli óvodai nevelés	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
16.	A GDPR-nak megfelelő adatkezelési protokoll működtetése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0		
Rövid, szöveges értékelés:								
Átlag pont:								
%:								

Rövid összefoglaló értékelés:

**Erősségek:**

**Fejleszthetőségek:**

**Fejlesztési javaslatok:**

## **FÜGGELÉKEK**

- 1. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés: Óvodapedagógus**
- 2. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés: Gyógypedagógus**
- 3. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés: Ped. szakvégzettségű/ped. szakképesített NOKS**

# KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

## ÓVODAPEDAGÓGUS

2024-2025.

### 1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményeire, a csoportnapló adataira, a gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredményekre, az intézményi statisztikai adatokra, valamint az egyes tevékenységátvitelre, a vezetői ellenőrzésekre, dokumentálható eredményekre kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<p><b>A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont)</b></p> <p><i>A)</i> <i>Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak</i></p>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
	B) <i>Kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvoda (csoport) esetében az A) ponttól eltérően: Az adott nevelési év nyomónkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. A fejlesztés eredményeként a nevelési végi értékeléskor az eredmények javulást mutatnak az önkiszolgálás, beilleszkedés, adaptív magatartás, szociális készségek, kommunikáció, motórium, kognitív képességek egy vagy több területén.</i>					
2.	<b>A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont)</b> <i>A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.</i>					
3.	<b>Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenység-szervezési eljárások napi alkalmazása (6 pont)</b> <i>A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív</i>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
	<i>tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.</i>					
4.	<b>Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében (2 pont)</b> <i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.</i>					

**2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont** (4 részterület)

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** a tevékenységlátogatásokra, az éves munkaterv, az óvoda helyi pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervekre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az oviKRÉTA adataira, szülői kérdőívekre.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<p><b>Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont)</b></p> <p><i>Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében(re)habilitációs tervet, fejlesztési tervet.</i></p> <p><i>Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i></p>					
2.	<p><b>Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont)</b></p> <p><i>Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázatíró feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat /gyakornokot.</i></p>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközt, vagy egyéb eszközt használ?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
	<i>Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)</i>					
3.	<b>Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények (3 pont)</b> <i>Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i>					
4.	<b>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum-és színház-látogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont)</b>					



Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy <b>objektív információkhoz</b> jusson?	MIVEL? Milyen <b>mérőeszközre</b> , vagy <b>egyéb eszközre</b> van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
	Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.					

### 3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)

*Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a csoportnaplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.*

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy <b>objektív információkhoz</b> jusson?	MIVEL? Milyen <b>mérőeszközre</b> , vagy <b>egyéb eszközre</b> van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
1.	<b>A pedagógus szabály- és normakövető magatartása (3 pont)</b> A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
	<i>leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i>					
2.	<b>Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont)</b> <i>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</i>					
3.	<b>A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)</b> <i>A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóknak meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiség-fejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.</i>					

**4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)**

*Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek, valamint a szülői kérdőívek válaszaikra kell építeni.*

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<p><b>Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)</b></p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.</i></p> <p><i>Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</i></p> <p><i>Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.</i></p> <p><i>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.)</i></p> <p><i>Szakmai kihívások megoldásában aktív.</i></p>					
2.	<p><b>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel (3 pont)</b></p> <p><i>A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/</i></p>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
	<i>törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.</i>					

#### 5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően, konszenzusos döntés alapján került meghatározásra.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<b>Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése (2 pont)</b>  <i>Részt vesz a tehetségigérek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigérek azonosításában.</i>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközt, vagy egyéb eszközt használ?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
	<i>A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéreték bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).</i>					
2.	<b>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (2 pont)</b>  <i>A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.</i>					
3.	<b>Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)</b>  <i>A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.</i>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszköze, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
4.	<p><b>Iskolába lépés segítése (2 pont)</b></p> <p><i>Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében.</i></p> <p><i>Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.</i></p>					

**6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)**

*Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetők tapasztalataira, a szülői kérdőív adataira kell építeni.*

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<p><b>Motiváció, elkötelezettség (3 pont)</b></p> <p><i>Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i></p>					
2.	<p><b>A szervezet képviselése (2 pont)</b></p> <p><i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i></p>					
3.	<p><b>Etikus magatartás (1 pont)</b></p> <p><i>A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i></p>					

## 7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
1.	Az előttünk álló nevelési évben kiemelt feladatunk lesz a költözés mellett a gyerekek érzelmi biztonságának megtartása és a kiemelkedő, változatos, programokban bővelkedő pedagógia munka tovább folytatása. (2 pont)					
2.	Az oviKréta megismerése, hatékony használata, beépítése a mindennapi gyakorlatba (2 pont)					
3.	Személyi változások miatt nagyobb hangsúlyt fektetünk a belső klíma harmonikusabbá tételére (új kollégák támogatása, belső hospitálások, csapatépítések stb.) (2 pont)					
4.	Információ áramlás hatékonyabbá tétele (honlap, facebook, zárt facebook csoport, oviKréta, zárt levelező csoport) (2 pont)					



## KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Az intézményekben foglalkoztatott pedagógiai munkát segítő óvodapszichológus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógytestnevelő értékelési szempontjai

2024-2025.

### 1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)

*Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:* az intézményi statisztikai adatokra, fejlődési mutatókra, valamint az óralátogatásokra, dokumentálható eredményekre kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<p><b>Szakmai munka tervezése és terv szerinti végrehajtása (10 pont)</b>  <i>Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási ill. terápiás tervet. Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal.  Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i></p>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
2.	<p><b>Korszerű, innovatív diagnosztikai, terápiás módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások alkalmazása (8 pont)</b></p> <p><i>Fejlesztési és terápiás módszereit a gyermek állapotának, a fejlesztési, terápiás célnak leginkább illeszkedően választja.</i></p> <p><i>A korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz.</i></p> <p><i>Élményalapú, interaktív megoldásokat alkalmaz, folyamatba ágyazott értékeléssel.</i></p>					
3.	<p><b>Intézményi statisztikák, az ellátott gyermekre, tanulóra kereshető adatok változásainak aránya (8 pont)</b></p> <p><i>A pedagógus által ellátott gyermekekre vonatkozó adatok, információk, szakmai dokumentáció alapján kell meghatározni, hogy az ellátott gyermekek milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció).</i></p>					
4.	<p><b>Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézmény életében. (2 pont)</b></p>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez.					

## 2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** az óralátogatásokra, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, illetve egyéni beszámolókra kell építeni, valamint a megvalósult programok visszajelző kérdőíveire.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
1.	<b>TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása (4 pont)</b> Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat /gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként,					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
	<i>kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. (Több megbízatás esetén több pont.)</i>					
2.	<b>Az intézményen belüli szakmai programok szervezésében /megvalósításában részvétel (4 pont)</b> <i>Intézményen, tagintézményen belüli szakmai programokat szervez és /vagy megvalósításában aktívan részt vesz, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munka megismertetése, átadása. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i>					
3.	<b>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (országos szakmai egyesületek, NPK szakszolgálati tagozata stb.) (4 pont)</b> <i>Intézményen kívüli szakmai programokon, projekteken, konferenciákon, képzéseken részt vesz. Programokat kezdeményez, szervez, (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz.</i>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszköze, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
	<i>Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i>					

### 3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a szakmai dokumentációra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszköze, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
1.	<b>A pedagógus szabály- és normakövető magatartása (2 pont)</b> <i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be. A tanügyi, szakmai dokumentációval, szakszolgálati ellátási feladataival összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
2.	<b>Szakmai dokumentáció vezetése (Haladási, munkanapló, vizsgálati dokumentáció) (3 pont)</b> <i>Az INYR-ben és a szakmai dokumentációban pontosan és szakszerűen vezeti a foglalkozásokon részt vevők előrehaladását, esetleges hiányzását.</i>					
3.	<b>A gyermekek, tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)</b> <i>A jogszabálynak, illetve a szakmai protokollnak megfelelően szakfeladatonként, az intézmény belső szabályozóiban meghatározott módon és időtartamon belül értékeli és elkészíti a dokumentumokat. (szakértői vélemény, értékelési lap, fejlesztési terv zárása stb.)</i>					

**4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)**

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek, szakmai programok forgatókönyvei) kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy <b>objektív információkhoz</b> jusson?	MIVEL? Milyen <b>mérőeszközre</b> , vagy <b>egyéb eszközre</b> van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
1.	<p><b>Szakalkalmazotti testületi, nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)</b></p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen, nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</i></p> <p><i>Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.</i></p> <p><i>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. nevelési-oktatási intézmények pedagógusai, más intézmények óvodapszichológusai, más pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, óvodaorvos, családsegítő stb.)</i></p> <p><i>Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.</i></p>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
2.	<b>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont)</b> <i>A szülőket/törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézményeket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. Szükség és igény szerint fogadó órákat tart.</i>					

#### 5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi dokumentációra kell építeni.

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően, konszenzusos döntés alapján került meghatározásra.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<b>Tehetséges tanulókkal, gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)</b> <i>Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetséges gyermekek tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban. A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségigéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek.</i>					



Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
2.	<p><b>A gyermekek, tanulók beilleszkedésének segítése (2 pont)</b></p> <p>A szülők, gyermekek számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése.</p> <p>Érzékenyítő foglalkozások szervezése különleges bánásmódra jogosult gyermekek minél adekvátabb ellátása érdekében.</p>					
3.	<p><b>Gyermekvédelmi megsegítést is igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)</b></p> <p>Segíti a gyermek családon belüli helyzetének, a család nevelési szokásainak alakítását. Gondot fordít a gyermek helyes szokásrendjének, kommunikációjának, alkalmazkodási készségének alakítására.</p> <p>Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal).</p> <p>Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon.</p>					
4.	<p><b>Személyre szabott módszertani segítség nevelési-oktatási intézmények számára (2 pont)</b></p> <p>A gyermekek, tanulók értékeléséhez egyénileg segítséget nyújt a nevelési-oktatási intézmények számára a szakértői véleményekben leírtak értelmezéséhez</p>					

**6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)**

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus önértékelésére és a felettes vezető/vezetők tapasztalataira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<b>Motiváció, elkötelezettség (2 pont)</b> <i>Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i>					
2.	<b>A szervezet képviselője (2 pont)</b> <i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i>					
3.	<b>Etikus magatartás (2 pont)</b> <i>A rá vonatkozó pedagógus, illetve szakmai etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i>					

## 7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy <i>objektív információkhoz</i> jusson?	MIVEL? Milyen <i>mérőeszközre</i> , vagy <i>egyéb eszközre</i> van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
1.	Az előttünk álló nevelési évben kiemelt feladatunk lesz a költözés mellett a gyerekek érzelmi biztonságának megtartása és a kiemelkedő, változatos, programokban bővelkedő pedagógia munka tovább folytatása. (2 pont)					
2.	Az oviKréta megismerése, hatékony használata, beépítése a mindennapi gyakorlatba (2 pont)					
3.	Személyi változások miatt nagyobb hangsúlyt fektetünk a belső klíma harmonikusabbá tételére (új kollégák támogatása, belső hospitálások, csapatépítések stb.) (2 pont)					
4.	Információ áramlás hatékonyabbá tétele (honlap, facebook, zárt facebook csoport, oviKréta, zárt levelező csoport) (2 pont)					

## KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

**A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy**  
(dajka, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens, gyógytornász, óvodatitkár)

**2024-2025.**

### TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI (Összesen 100 pont)

#### 1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 20 pont (4 részterület)

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** a segédanyagok, gyakorló feladatok minősége és mennyisége és az érintett pedagógusok/szakemberek visszajelzései (interjúk) dokumentálható eredményeire kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy <b>objektív információkhoz</b> jusson?	MIVEL? Milyen <b>mérőszközre</b> , vagy <b>egyéb eszközre</b> van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?
1.	<b>Önállóság, szakmai tudás (6 pont)</b> <i>A pedagógus/vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rábízott feladatokat önállóan elvégezni.</i>					
	<i>Ha releváns, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő tudásanyag fejlődését, és sikeresen alkalmazza azt a pedagógiai munkát segítő tevékenysége során.</i>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
2.	<b>Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában (6 pont)</b> <i>Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett gyermekek, tanulók, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit.</i>					
	<i>A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a pedagógust, segíti a nevelési/tanulási problémák kezelésében.</i>					
3.	<b>Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása (5 pont)</b> <i>A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükséges segédanyagokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el.</i>					
4.	<b>Digitális felkészültség (3 pont)</b> <i>Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, nyitott az új szakmai módszerek és digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására.</i>					
	<i>Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket.</i>					

## 2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, az oviKRÉTA adatai, valamint a pedagógusok visszajelzéseire kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<b>Közreműködés a tervezési folyamatban (3 pont)</b> <i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.</i>					
2.	<b>A gyermekösszetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása (3 pont)</b> <i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában.</i>					
	<i>Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján a gyermekcsoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát.</i>					
3.	<b>Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban (6 pont)</b> <i>A vezető/pedagógus iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában.</i>					

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – – 10 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető
1.	<b>Megbízhatóság, szakszerűség (4 pont)</b> <i>A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja.</i>					
2.	<b>Határidők betartása (4 pont)</b> <i>A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – pedagógus/igazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el.</i>					
3.	<b>Pontosság (2 pont)</b> <i>A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti.</i>					

**4. Kommunikáció, együttműködés – 8 pont (3 részterület)**

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<b>Aktivitás (3 pont)</b> <i>A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát.</i>					
2.	<b>Együttműködés külső, belső partnerekkel (2 pont)</b> <i>Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján napi szinten hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel.</i>					
3.	<b>Kommunikáció (3 pont)</b> <i>Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál.</i>					



**5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség – 10 pont** (3 részterület)

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<b>Szakmai elkötelezettség, nyitottság (4 pont)</b> Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.					
2.	<b>Felelősségvállalás (3 pont)</b> A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.					
3.	<b>Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség (3 pont)</b> Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.					

**6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás – 8 pont (2 részterület)**

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a felettes vezető/vezetők tapasztalataira kell építeni

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	<b>Etikus viselkedés (5 pont)</b> <i>Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő.</i>					
2.	<b>Etikus és jogszerű adatkezelés (3 pont)</b> <i>A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli.</i>					

### 7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	Az előttünk álló nevelési évben kiemelt feladatunk lesz a költözés mellett a gyerekek érzelmi biztonságának megtartása és a kiemelkedő, változatos, programokban bővelkedő nevelői munka tovább folytatása. (2 pont)					
2.	Hatékonyan támogatja a pedagógusok mindennapi munkáját. (2 pont)					
3.	Személyi változások miatt nagyobb hangsúlyt fektetünk a belső klíma harmonikusabbá tételére (új kollégák támogatása, belső hospitálások, csapatépítések stb.) (2 pont)					
4.	Információ áramlás hatékonyabbá tétele (honlap, facebook, zárt facebook csoport, zárt levelező csoport). (2 pont)					