

SEMMELWEIS EGYETEM NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODÁJA

Székhely: 1089 Budapest, Elnök u. 4.

ÉVES MUNKATERV 2025/2026 NEVELÉSI ÉV

OM azonosító: 034394

A munkatervet készítette: Gál Edit

Budapest, 2025. szeptember

A munkaterv az irodában és az intézmény honlapján megtekinthető.



Legitimációs eljárás	
A Fenntartó egyetértett a munkatervben foglaltakkal:	 P.h.
Nevelőtestület nevében:	Szülői szervezet nevében:
 aláírás	 aláírás
A dokumentum jellege:	nyilvános

Jogsabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a Pedagógusok új életpályáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet
- TÉR rendelet 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a Pedagógusok teljesítményértékeléséről
- □1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- a 661/2023. (XII. 29.) Kormányrendelet
- 32/2024.(VIII.8.) Kormányrendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- 13/2018. (IV.14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- □Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
 - TÉR intézményi szempontok
 - Oktatási Hivatal: Tanfelügyeleti kézikönyv – Óvoda
 - Alapító okirat
 - Pedagógiai Program
 - SzMSz
 - Egyéb intézményi szabályozó dokumentumok

Tartalom

1. Jogszabályi háttér.....	2
2. A nevelési év rendje.....	4
2.1. Szülői értekezletek időpontja, témája, fogadóórák rendje.....	4
2.2. Nevelés nélküli munkanapok ideje, tartalma.....	5
2.3. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek.....	6
2.4. Befogadás és beszoktatás menete.....	8
2.5. Nyílt napok időpontjai.....	8
2.6. Gyermeklétszám, csoportok összetétele.....	8
2.7. Működési feltételek.....	9
2.7.1. Személyi feltételek.....	9
2.7.2. Tárgyi feltételek.....	11
3. A pedagógiai munka tervezése.....	11
3.1. Pedagógiai folyamatok.....	11
3.1.2. Kiemelt feladatok a nevelés során.....	17
3.1.3. Pedagógiai munka eredményessége.....	18
3.1.4. Tehetségtámogatás, felzárkóztatás biztosítása, egyéni bánásmód, gyermekvédelem.....	18
3.2. Személyiség és közösségfejlesztés.....	19
3.2.1. Gyermekek személyiségfejlesztése, egyéni fejlődés nyomon követése.....	19
3.2.2. Gyermekközösség.....	19
3.2.3. Szülői közösségfejlesztése.....	20
3.2.4. Alkalmazotti közösség fejlesztése.....	20
3.3. Kapcsolatok alakítása, kommunikáció a szervezeten belül, illetve a szülőkkel.....	21
3.3.1. Munkatársakkal való kapcsolattartás.....	21
3.3.2. Szülőkkel való kapcsolattartás.....	21
3.3.3. Az intézmény külső kapcsolatai.....	21
3.4. Motiváció, szervezeti kultúra fejlesztése, elkötelezettség, etikus magatartás.....	22
4. Intézményigazgatás feladatai.....	23
4.1. Stratégiai célok.....	23
4.2. Hivatalos csoportlátogatások rendje.....	24
4.3. Teljesítményértékelési rendszer.....	25
4.3.1. Pedagógus teljesítményértékelés szempontjai.....	26
4.3.2. Vezetői teljesítményértékelés szempontjai.....	33
4.4. Egyéni teljesítménycélok értékelésének rendje.....	37
4.4.1. Pedagógus teljesítményértékelés.....	37
4.4.2. Vezetői teljesítményértékelés.....	37
4.5. Belső ellenőrzés rendje.....	38
4.6. Külső szakmai ellenőrzés.....	44
4.7. Gyermekvédelmi munka.....	44
4.8. Tanügyigazgatási feladatok.....	46
4.9. Gazdálkodással összefüggő feladatok.....	47
4.10. Az intézmény társadalmi szerepvállalása.....	47

2. NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év tartama: 2025.09.01.-2026.08.31.

Az óvoda nyitvatartása: 7-17 óra között.

Ledolgozandó szombati munkanapok: 2025. október 18. és december 13.

Téli zárás: 2025.12.22.- 2026.01.02.

Nyári zárás: 2026.07.24.-2026.08.24.

2.1. Szülői értekezletek ideje, témája, fogadóórák rendje

CSOPORTOK	ÉRTEKEZLET IDEJE	ÉRTEKEZLET TÉMÁJA	ÉRTEKEZLET HELYSZÍNE
MINDEN CSOPORT RÉSZÉRE	2025.09.11. 16 ÓRA	Évnyitó szülői értekezlet. Nevelési év aktualitásai, alapidokumentumok változása, elfogadása	SE Óvoda csoportszobák
MINDEN CSOPORT RÉSZÉRE	2026.05.28. 16 ÓRA (jelenléti vagy online formában)	Évzáró szülői értekezlet. Nevelési-fejlettségi mutatók ismertetése, értékelése	csoportszobák

FOGADÓÓRÁK RENDJE:

Az iskolába készülő gyermekek szüleinek novemberben és decemberben előre egyeztetett időpontban. A nevelési év végén az egyéni fejlődési napló értékelése kapcsán minden szülő részére.

A nevelési év folyamán bármikor kérhetnek időpontot mind a szülők, mind az óvodapedagógusok fogadóóra megtartására.

A gyógypedagógus szintén a nevelési év folyamán bármikor rendelkezésre áll előre megbeszélt időpontban a szülők részére.

Az utazó logopédussal történő egyeztetést az óvoda központi faliújságján kihelyezett elérhetőségen keresztül a szülők igényelhetik.

Az igazgatótól előre egyeztetett időpontban kérhetnek a szülők fogadóórát, illetve szükség szerint az igazgató hivatalos levél megküldésével a szülőktől, melyet a tervezett dátum előtt legalább 14 nappal megküld a szülők részére.

2.2. Nevelés nélküli munkanapok

- 2025. 10.17.(péntek)
- 2025.12.19. (péntek)
- 2026.02.06. (péntek)
- 2026.06.12. (péntek)
- 2026.08.28. (péntek)

IDŐPONT	TÉMA
2025.10.17.	Projektek tartalmának konkretizálása november-december-január-február. Első félév programjai-teendői, digitális kijelző használata, fejlesztési lehetőségek oviKRÉTA adatainak felülvizsgálata, csoportdokumentációk rendezése. Őszi nagytakarítás elvégzése.
2025.12.19.	Karácsonyi ünnepély az alkalmazotti körnek.
2026.02.06.	Teljesítményértékelési rendszer aktualitásai, egyéni célok megvalósulásának folyamata. Nevelési év I. félévének értékelése, pedagógiai munka elemzése.
2026.06.12.	Nevelési évet záró értekezlet. Pedagógiai munka értékelése, sikerek, fejlesztendő területek, gyermekek fejlettségi mutatóinak változása az előző időszakhoz képest. Évzáró testületi program.
2026.08.28.	Nevelési évet nyitó értekezlet. 2026/2027 nevelési év aktualitásai, csoportok összetétele, ünnepek, programok időpontjainak meghatározása, kiemelt pedagógiai célok, feladatok meghatározása, dokumentumok felülvizsgálata, felelősök megválasztása.

2.3. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, programok

PROGRAMOK, ÜNNEPEK, ESEMÉNYEK	DÁTUM	RÉSZTVEVŐK
Európai mobilitás hét, környezetbarát, fenntartható városi közlekedés	2025.09.22.-2025.09.24	gyermekek, szülők
Szüreti mulatság	2025.09.25.	gyermekek
„Népmese napja” – Edit nénivel	2025.09.30.	gyermekek
Zene világnapja – Táncház Gabi nénivel	2025.09.30.	gyermekek
Őszi óvodai kirándulás a Budakeszi vadasparkba	2025.10.07.	gyermekek
Komposztálás világnapja	2025.10.10.	gyermekek
Városi állatok – interaktív foglalkozás a Budakeszi vadaspark zoopedagógusával	2025.10.13.	
Látogatás a Fővám téri csarnok gombakiállítására tömegközlekedéssel (nagycsoporthoz)	2025.10.20.	gyermekek
Fotózás	2025.11.14.	gyermekek
Látogatás a Mezőgazdasági Múzeumba – csoportbontásnak megfelelően	2025.11.04.	gyermekek
Márton napi vígasságok – lámpás felvonulás a Tisztviselő telepen családokkal közösen	2025.11.11.	gyermekek, szülők
Európai Hulladékcsökkentési Hét, ételhulladék témakör	2025.11.22.- 2025.11.28.	gyermekek, szülők (otthoni tevékenység)
Látogatás a zsámbéki Lámpamúzeumba	2025.11.25.	gyermekek
Fittnap az oviban	2025.11.17.	gyermekek
„Hangok világa” – különleges és egzotikus hangszerek megismerése – Györgyi nénivel	2025.11.28.	gyermekek
Adventi időszak	2025.12.01.- 12.19.	gyermekek
Mikulás	2025.12.05.	gyermekek
Luca napi vásár	2025.12.12.	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok
Színházlátogatás – A suszter manói	2025.12.16.	gyerekek

Látogatás és karácsonyi köszöntés a Geriátriai Klinika betegeinek	2025.12.17.	gyerekek
Pásztorjáték és karácsonyi gyertyagyújtás az óvodapedagógusok előadásában – NET tanácsterem	2025.12.18. 16 órától	gyermekek, szülők
Magyar Kultúra Napja – színházi előadás az óvodában	2026.01.22.	gyermekek
Nyílt napok (a jelenleg óvodába járó gyermekek szüleinek)	2026.01.29. 8.30 -10.30 Katica	gyermekek, szülők
Katica csoport	2026.01.27. 8.30 -10.30 - Süni	
Süni csoport	2026.01.29. 8.30-10.30 Maci	
Maci csoport		
Fotózás	szervezés alatt	gyermekek
Farsangi mulatság – téltemetés, palacsinta nap	2026.02.13.	gyermekek
Anyanyelv nemzetközi napja – Versmondó délelőtt az oviban	2026. 02.20.	gyermekek
Nemzeti ünnep	2026.03.13.	gyermekek
Víz napja – projekt hét	2026.03.20.	gyermekek
Kirándulás Nyergesújfaluba – patak parti séta, Duna parti, nyergesi tavak megtekintése különbusszal	2026.03.24.	gyermekek
Autizmus világnapja, érzékenyítés	2026.04.07.	gyermekek
Komatálazás, húsvéti tojáskeresés, locsolkodás (húsvét: 04.05.)	2026.04.02.	gyermekek
Föld napja – tematikus délelőtt, kertszépítés	2026.04.21.	gyermekek
Anyák napi köszöntés	2026.04.30.	gyermekek, édesanyák
Madarak és Fák napja – madársimogató	szervezés alatt	gyermekek
Közös óvodai családi kirándulás busszal	2026.05. 22.	gyermekek, szülők
Úszás bemutató	szervezés alatt	gyermekek, szülők
Kihívás napja – játékos sportnap az Orczy parkban	2026.05.29.	gyermekek

Évzáró szülői értekezlet	2026. 05.28. 16.00-től	szülők
Gyermeknap – a Kolompos együttesel	2026.05. 28.	gyermekek
Évzáró - Ballagás	2026.06.11. 16 órától	gyermekek, szülők
Évzáró családi piknik – édesapák köszöntése, közös játékok, bográcsozás az egyetem sporttelepén – Alma együttes koncertje	2026.06. 18. 15 órától	gyermekek, szülők

Környezeti jelesnapokhoz kapcsolódó dúsító programjaink:

- Autómentes világnap – szeptember 23. – játékos ügyességi foglalkozás a kisebbeknek az óvodában (közlekedési pálya), nagycsoportosokkal közös biciklizés, rollerezés a Bláthy O. u-i játszótérre a Tisztviselő telepen át.

- Vizes élőhelyek világnapja – február 2.

- Beporzók napja – mézes reggeli március 10.

- Az ölelés és a boldogság világnapja az oviban március 20. – közös érzelmfejlesztő, érzelemkifejezést segítő játékok a csoportokban.

- Energiatakarékossági világnap – március 6.

- Gyermekkönyvek nemzetközi napja április 12. – Hozd kedvenc könyvedet!

- Űrhajózás világnapja – program szervezés alatt

- Segítő szakmák világnapjai májusban:

május 4. Tűzoltók napja – tűzoltó autó az ovisoknak a NET felvonulási területén

május. 10. Mentők világnapja – Mentő Múzeum

május 12. – Ápolónők világnapja (április 22. ápolók napja)

2.4. Befogadás és beszoktatás menete

Intézményünk befogadó-integráló óvoda. Kötelezően ellátandó feladataink között szerepel az autizmus spektrum zavarral élő gyermekek fogadása, ellátása, integrálása, fejlesztése.

Jelenleg egy gyermeknek van szakértői vizsgálat iránti kérelme, autizmus megállapítása miatt a szakszolgálat a szakértői bizottság vizsgálatát javasolta. Nevelő-fejlesztő munkáját majd az óvodapedagógusok és a gyógypedagógus végzik az szakértői véleményben meghatározottak szerint.

Az újonnan érkező gyermekek beszoktatásánál a fokozatos beszoktatást részesítjük előnyben, hiszen minden gyermek más környezetből érkezik, ennek megfelelően más személyes igényeik is vannak a szüleikről való leválást illetően. A bölcsődéből érkező gyermekek könnyebben, míg az otthonról érkező gyermekek kissé nehezebben válnak el szüleiktől. Az óvodapedagógusok

és a pedagógiai munkát segítő munkatársak igyekeznek minél hamarabb kapcsolatot kialakítani a gyermekekkel, bizalommal, szeretettel, odafigyeléssel fordulnak feléjük, így fokozatosan csökken a szülők jelenléte. Zömében egy hetet vesz igénybe a beszoktatási időszak.

2.5. Nyílt napok időpontjai a már jogviszonnyal rendelkező óvodás gyermekek szülei részére

- Süni csoport – 2026.01.27. 8.30 -10.30
- Katica csoport – 2026.01.29. 8.30 -10.30
- Maci csoport – 2026.01.29. 8.30-10.30

2.6. Gyermeklétszám, csoportok összetétele

<i>csoport neve</i>	<i>3-4 éves</i>	<i>4-5 éves</i>	<i>6-7 éves</i>	<i>tanköteles korú gyermek</i>	<i>összesen</i>
<i>Süni csoport</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>16 fő</i>
<i>Katica csoport</i>	<i>8</i>	<i>7</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>17 fő (1 gyermek vizsgálati eredményére várunk – autizmus)</i>
<i>Maci csoport</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>13</i>	<i>12</i>	<i>18</i>
<i>Összesen</i>	<i>51 fő</i>				

2.7. Működési feltételek

2.7.1. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszámok:

- pedagógus: 8 fő
- pedagógiai munkát segítő: 5 fő (ebből 1 fő pedagógiai asszisztens)

csoport	pedagógus	pedagógiai munkát segítő	gyógypedagógus	igazgató
Maci csoport	1 fő	2 fő (pedagógiai asszisztens, dajka) (dajkát helyettesíti konyhai alkalmazott dajkai végzettséggel)	1 fő	1 fő
Katica csoport	2 fő	dajka		
Süni csoport	2 fő	dajka		

A még rendelkezésre álló óvodapedagógus álláshely a jelenleg pedagógiai asszisztensként foglalkoztatott munkatársra „vár”, aki 2026-ban fejezi be tanulmányait és szerez óvodapedagógus végzettséget.

Az átfedési időre járó többlettanítási óradíj megállapításra került az érintett óvodapedagógus részére, aki pedagógiai asszisztenssel látja el a csoportját.

A helyettesítés rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Képzettség szerinti megoszlás

Óvodapedagógus	Szakvizsgával rendelkezik	Egyetemi mestervégzettséggel rendelkezik	Gyógypedagógus	Pedagógiai asszisztensi végzettséggel rendelkezik	Dajkai végzettséggel rendelkezik
6 fő	5 fő	1 fő	2 fő	2 fő	5 fő

Munkarend

igazgató	heti 40 óra
igazgatóhelyettes (megbízás alapján)	heti 40 óra – kötött munkaidő - csoportban eltöltendő kötelező óraszám, helyettesi feladatok elvégzésére rendelt óraszám, kötetlenül felhasználható óraszám
óvodapedagógus	heti 40 óra – kötött munkaidő - csoportban eltöltendő kötelező óraszám, részben kötött és kötetlen óraszám. Beosztás szerint. 7.00-13.30, illetve 10.00-16.30
gyógypedagógus	heti 40 óra – kötött munkaidő – fejlesztő munkával eltöltendő kötelező óraszám, részben kötött és kötetlen óraszám. Beosztás szerint. 7.30.-15.30.
Pedagógia asszisztens	heti 40 óra – kötött munkaidő – csoportban kötelezően eltöltött óraszám, csoporton kívül eltöltött órák. Beosztás szerint.
Dajka	heti 40 óra kötött munkaidő, forgó rendszerben, beosztás szerint. 6.30-14.30, 8.00-16.00, 9.00-17.00
Konyhai dolgozó	heti 40 óra kötött munkaidő. 6.00-14.00

Megváltozott működési keret

Az idei évtől térítési díj fizetés ellenében fogadjuk a nem Semmelweis Egyetem dolgozóinak gyermekeit. A díjfizetésre vonatkozó előirányzatokat a Térítési Díj Szabályzat tartalmazza, mely elérhető az intézmény honlapján valamint az óvodában kifüggesztve.

2.7.2. Tárgyi feltételek

Óvodai csoportok száma: 3, a hozzájuk tartozó kiszolgáló helyiségekkel (mosdó, öltöző)

Felnőtt mosdó:3

Felnőtt öltöző, tusoló: 1

Fejlesztő szoba: 1

Gyógypedagógiai fejlesztő: 1

Tornaszoba: 1

Irodahelyiség: 2, melyből az egyik nevelői szobának, illetve szülői fogadó helyiség, a másik irodahelyiséget sósobává szeretnénk átalakítani

Szertár: 2

Raktár: 1

Konyha (tálaló és teakonyha): 3

Pince: 1.

Az óvoda tárgyi feltételei megfelelnek a jogszabályi előírásoknak és a Pedagógiai Programban meghatározott céloknak. Minden nevelési-oktatási területen gazdag az eszközkészletünk, de eszközeinket folyamatosan bővítjük fenntartói hozzájárulások függvényében.

Óvodaudvar: az óvoda játszóudvarán minden korosztály együtt tölti az udvari játékidőt. A gyermekek számára különböző mozgásfejlesztő eszközök és terasz rész áll rendelkezésre, kulturált, esztétikus új műfüves burkolattal.

3. Pedagógiai munka szervezése

3.1. Pedagógiai folyamatok

A 2023-as évben átdolgozott Pedagógia Program sikerkritériumai megvalósulni látszanak. Mind a szülői, mind a gyermeki visszajelzések, mind pedig pedagógiai tapasztalataink igazolták, hogy a gyermekek számára a programban meghatározottak jóval hatékonyabb fejlődést, ismeretmegtartást eredményeznek. Ezen tapasztalatok alapján határoztuk meg az idei nevelési év projektjeinek témáit, az éves tematika tartalmát, a kiegészítő programokat, és a projektekhez kapcsolódó élményeket.

A pedagógiai munka fő alappillére az élménypedagógia, a differenciáló pedagógia és a projektpedagógia elemeinek összehangolása a nevelési és fejlesztési céloknak, illetve a gyermekek érdeklődésének és képességeinek megfelelően. A Pedagógiai Program összehangban van az Óvodai nevelés országos alapprogramjával. A projektekhez kapcsolódó programok jelentős többletfeladatot jelentenek a pedagógiai munkát segítő munkatársaktól is. A Pedagógiai Program megvalósítását, a gyermekek programjai jelentős szülői támogatást élveznek. A pedagógiai munkánk jelentős szakasza az év eleji beszoktatás, az új gyermekek beilleszkedésének megkönnyítése, valamint a gyermekek megfigyelése, szülőkkel való kommunikáció a fejlettségi szintjük megismerésére.

Szeptember kiemelt feladatai:

<i>Pedagógiai tevékenységek</i>	<i>Tevékenységet végző munkatársak</i>
hátrányos helyzetű gyermekek kiszűrése, étkezési támogatások igényének összegyűjtése	óvodapedagógusok
logopédiai szűrés – utazó logopédus végzi	logopédus
külön foglalkozásokra való jelentkezés	óvodapedagógusok
tanköteles gyermekek képességeinek felmérése – fejlesztőpedagógus végzettséggel rendelkező kolléga végzi	iskolára való felkészítő foglalkozásokat tartó óvodapedagógus
gyermekek képességeinek felmérése – bementi mérés megkezdése	óvodapedagógusok

Külön foglalkozásaink az aktív nevelési időt nem befolyásolják.

Foglalkozás témája/típusa	Részt vevő korcsoport	Tevékenységet tartó pedagógus
<i>„Kis tudós klub” – természetbúvár szakkör</i>	nagycsoportos gyermekek	Pelikán Györgyi
<i>Játékos matematika – logikus gondolkodás és matematikai képességek fejlesztése, matematikai társasjátékok</i>	nagycsoportos gyermekek	Balogh Emőke
<i>Játékos tartásjavító-és lábtorna</i>	minden korcsoport részére differenciáltan	Gál Edit
<i>Iskolára való felkészítő foglalkozás</i>	iskolába menő gyermekek – mikrocsoportos szervezeti keretek között	Erdősi Gabriella
<i>Mesevarázs – érzelemfejlesztés meséken keresztül</i>	nagycsoportos gyermekek	Kárpátiné Lehelvári Mónika
<i>BOSU – komplex fejlesztés</i>	Komplex mozgás-és idegrendszer fejlesztés speciális instabil egyensúlyozó eszközzel	Gál Edit
<i>Úszás</i>	4 éves kortól	Ferencvárosi TC szervezésében

A különfoglalkozások térítéskötelesek, melyet a szülők saját döntésük szerint a gyermek által igénybe vett foglalkozásra átutalással egyenlítenek ki utólagos fizetéssel. Részletszabályozás a Térítési díj szabályzatban olvasható.

3.1.2. Kiemelt feladatok a nevelés során

A Pedagógiai Program területeinek megfelelően külön hangsúlyt fektetünk, kiemelt feladatként jelöltük meg az idei nevelési évben a környezettudatos életmódra nevelést szorosan összekapcsolva az egészségneveléssel, az egészséges életrend, életvitel kialakításával mozgásfejlesztéssel, valamint az iskolai életre való felkészítést digitális eszközök használatával, az eszközök arányos időkeretének figyelembevételével (padlórobotok, digitális tábla).

Az előző nevelési évben a gyermekek fejlettségi mutatói alapján az érzelmi és közösségi nevelés területén szeretnénk javulást elérni.

Környezettudatos életmód, egészségnevelés, egészséges életvitel alakítása

Ezen a területen számos dúsító programot, élményt nyújtunk a gyermekeknek. Ezek nemcsak a projektekhez kapcsolódnak, hanem a külön foglalkozások tematikájához is szorosan kötődnek. Amire nagyobb hangsúlyt fektetünk az a lelki egészség fontossága, mi kell ahhoz, hogy „jól érezzem magam a bőrömben”. Érzéseik kifejezésének megsegítése, metakommunikációs eszközökkel és szóban is.

Néphagyományok szerepe a mindennapokban

A néphagyományőrző jeles napokhoz kapcsolódó szokások, hiedelmek, játékok, ismeretek átadása kiemelt jelentőségű. Nemcsak azért, mert a mai városi családok nem ismerik ezek gazdagságát így nem tudják átadni gyermekeiknek, hanem azért is mert a népi játékok szerepe, személyiségfejlesztő hatása, a szokások eredete, tartalma hozzájárul a magyarságtudat alakításához, az összetartozás érzésének megéléséhez. A népi játékok tükrözik a magyar föld növény-és állatvilágát, természeti jelenségeit, a magyar nép foglalkozási tárgyait, az emberi kapcsolatok érzelmekkel való telítettségét. A hagyományos értelemben vett játék tartalmát színesítik a népi mozgásos, dalos és versenyjátékok.

Egészséges életmód alakítása, mozgás

Az egészséges életmód – egészséges életvitel kialakításához nemcsak a mozgás és az egészséges táplálkozás fontossága társul, hanem a lelki egészség is. Ezt a területet az idei évben kiemelt feladatként kezeljük. Szeretnénk, ha a gyermekek a pozitív életkép, az esetleges érzelmi problémák megoldásában, indulataik kezelésében, az egymáshoz való figyelmes odafordulásban – összeségében szociális képességeiket tekintve is fejlődnének, megéreznék ennek a területnek a fontosságát és a mindennapi életünkhöz való hozzátartozását.

Célok	Kapcsolódó tevékenységek
mozgásfejlesztés	mindennapos mozgás, mozgásos népi játékok, táncházak, külön foglalkozás – játékos tartásjavító és lábtorna, óvodai sportrendezvények, úszás lehetőségének biztosítása, bosu instabil eszköz használatával speciális mozgásfejlesztés, valamint az eszközök beépítése a mozgásos tevékenységekbe

egészséges táplálkozás	napi szintű gyümölcs-és zöldségfogyasztás, tematikus délelőttök és interaktív foglalkozások, „okostányér” megismerése, egészséges ételek készítése a csoportokban (műzliszelet, zöldség-gyümölcs saláták), rendszeres folyadékpótlás lehetősége – saját vízadagoló a csoportokban
lelki egészség	beszélgetőkörök, közösségi játékok csoportszinten, érzékenyítő programok, szabad környezetbe (erdő, folyópart, tanösvények) szervezett programok, természet szépségének, nyugalmanak megéreztetése a gyermekekkel.

3.1.3. Pedagógiai munka eredményessége

Pedagógiai munkánk eredményessége nagyban függ a tevékenységek minőségi megtervezésétől és gazdag módszertani kultúra alkalmazásától, a differenciált pedagógiai módszerek és az inkluzív szemlélet megvalósításától.

Munkánk eredményességét elsősorban a gyermekek fejlettségi mutatói jelzik számunkra, valamint a szülők elégedettségi mérései.

Ezek eredményei tekintetében szeretnénk elérni, hogy az elmúlt mérési időszakhoz képest – 2024/2025 nevelési év - emelkedjenek 3-5 %-ot.

A gyermekek kor szerinti megoszlása az egyes csoportokban, ennek megfelelő mérési eredmények értékei:

A gyermekek neveltségi-fejlettségi mérése megtörtént az oviKRÉTA felület által kínált mérési anyagának megfelelően. A tavalyi nevelési évhez képest közel 10%-kal javultak az értékek. A sikerkritérium 75% + - 5%. Az eredmények és az elemzés a munkaterv értékelésében kerülnek megjelenítésre, összehasonlítva az előző nevelési év fejlettségi mutatóival.

A 2023-2024-es nevelési év összesített mutatószáma intézményi szinten:

- bemeneti mérés - 73%
- kimeneti mérés - 79%

A 2024-2025-ös nevelési év összesített mutatószáma intézményi szinten:

- bemeneti mérés - 84%
- kimeneti mérés - 88%.

Az eredmények a testület számára is igazolják, hogy Pedagógiai Programunk céljainak, feladatainak megvalósítása sikeres, a gyermekek képességvizsgálatának eredményei szerint.

3.1.4. Tehetségtámogatás, felzárkóztatás biztosítása, egyéni bánásmód, gyermekvédelem

Az idei nevelési évben 22 tanköteles gyermekünk van. A törvényi előírásoknak megfelelően az iskolára való felkészítő foglalkozást külön is beépítettük a nevelőmunkába. Ennek a foglalkozástípusnak a tartalmi összeállítását, a gyermekek képességfelmérését – szülői beleegyező nyilatkozattal – Erdősi Gabriella óvodapedagógus-fejlesztőpedagógus végzi. A képességfelmérésnek megfelelően csoportos tevékenységként játékos keretek között, együttműködve a logopédus és az óvodapedagógus kollégákkal. A képességfelmérés tapasztalatait a szülőkkel az igények függvényében megosztja, segítve számukra is az iskolaérettség kritériumainak megismerését és ennek megfelelően gyermekük optimális fejlesztési lehetőségeit óvodán kívül is. A logopédiai fejlesztést utazó logopédus látja el.

Az egyéni bánásmód terén kiemelt figyelmet igényelnek a táplálékallergiás gyermekek. Az ő igényeiket az étkeztést biztosító cég kielégíti, a további teendők az óvodapedagógusok és a dajkák feladatai. Sajátos nevelési igényű gyermek jelenleg nincs az intézményben, egy kisgyermek vizsgálata van folyamatban.

Tanköteles gyermek	Sajátos nevelési igényű gyermekek	Beilleszkedési-tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek	Előzetes szülői igények tükrében plusz egy évet igénylő szülők gyermekei
23 fő	Jelenleg egy gyermeknek van folyamatban a szakértői vizsgálata autizmussal kapcsolatban	-	6 fő

A gyermekcsoporton belüli fejlesztés az óvodapedagógusok feladata. A tehetségtámogató programok és a mindennapi óvodai élet során lehetőség van a gyermekekben rejlő „tehetségpontok” felderítésére és azok támogatására. Kiemelt feladatunk, hogy észrevételeinket a szülők felé is jelezzük, ezeknek megfelelően ők is támogatni tudják gyermekeik fejlődését a különböző területeken.

A gyermekvédelemmel összefüggő feladatokat a gyermekvédelmi felelős végzi. Az előzetes ismeretek alapján szűri ki a szociálisan, illetve egyéb szempontból hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket. Részt vesz a gyermekvédelmi szolgálat megbeszélésein, illetve folyamatos kapcsolatot tart a szakszolgálat szakembereivel.

3.2. Személyiség-és közösségfejlesztés

3.2.1. Gyermekek személyiségfejlesztése, egyéni fejlődés nyomon követése

A gyermekek személyiség-képessége-és készségfejlesztése a mindennapi nevelőmunka része. Az átlagos fejlődésmentű gyermekek az óvodai tevékenységeken minden olyan ismeret és képességfejlesztés részesei, melyek a családi nevelés mellett hozzájárulnak az optimális fejlettségi szintnek megfelelő fejlődésükhöz. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek egyéni fejlesztése a csoportokban egyéni bánásmód, egyéni fejlesztési terv szerint és differenciált feladatadással biztosított, valamint a szakértői véleményben meghatározottak szerint a szakemberek fejlesztő munkájával valósul meg – gyógypedagógus, logopédus (1 fő

vizsgálata folyamatban, fejlesztése majd a szakértői vélemény függvényében valósul meg.). Az inkluzív pedagógiai szemlélet révén élük mindennapjaikat az óvodai csoportban. Az egyéni fejlődés nyomon követésére a gyermekek személyiségnaplója szolgál, mely minden nevelési-tanulási területet felölel (oviKRÉTA). Területenként meghatározott szempontok szerint zajlik a bementi mérés (szeptember), illetve a kimeneti mérés (május). E mérések eredményeinek kiértékelése szolgálja az alapját a következő nevelési év hangsúlyosabb fejlesztési területeinek meghatározását. A gyermekek mérési eredményeit az óvodapedagógusok fogadó óra keretében ismertetik a szülőkkel, illetve szükség szerint javasolnak felzárkóztató, tehetségtámogató foglalkozásokat, esetlegesen további szakemberek bevonásának indokoltságát.

3.2.2. Gyermekközösség fejlesztése

Óvodánkban a mindennapok során nemcsak a csoportokban való közösségfejlesztés valósul meg a tevékenységek, játékok által, hanem a számos közös program, udvari tevékenység során a teljes óvodai közösséghez tartozás érzését is erősítjük. A gyermekcsoportok saját közösségén túl a külön foglalkozások során is óvodánkban belül más közösségbe integrálódnak a gyermekek. Jó hatással van a szociális fejlődésükre az, hogy viszonylag kis létszámú az intézmény, így nem nehéz a teljes óvodai közösséget egygyé „kovácsolni”. Ez vonatkozik arra is, hogy a gyermekek minden felnőttet ismernek, bizalommal fordulnak feléjük és a felnőttek is ismernek minden gyermeket. Életkoruknak megfelelő, hozzájuk közelálló programok, érzékenyítő foglalkozások megtartásával adjuk át számukra a témákhoz fűződő ismereteket, ezzel is fejlesztve ismeretanyagukat, érzelmi intelligenciájukat, illetve szerzünk számukra meghatározó óvodai élményeket. Különösen fontos ez a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében.

3.2.3 Szülői közösség fejlesztése

A szülői közösség jó része már a gyermekük óvodai élete előtt is ismerik egymást, hiszen számos szülő az egyetemen belül ugyanazon szervezeti egységnél dolgozik. Az óvodai közeg ráerősít erre a kapcsolatra, hiszen a gyermekek is egy helyre járnak. Óvodai programjaink szervezése során törekszünk arra, hogy a szülőknek ne kelljen a munkahelyükről óvodai program miatt szabadságot kivenni, de természetesen van olyan családi programunk, mely teljes napot igényel a szülők részéről. Terveim között szerepel egy szülői futóklub létrehozása is, mely egy kisebb szülői közösséget jelent, szem előtt tartva, hogy bárki csatlakozhat bármikor, ha úgy érzi, hogy a szabadidő aktív eltöltéséhez ez számára örömet jelent.

Szülői jelenlétet igénylő időszakok, közös programjaink:

- beszoktatás, befogadás
- szülői értekezletek
- nyílt napok
- Luca napi vásár (délután)
- Közös karácsonyi köszöntés
- Családi kirándulás
- Évzáró-ballagás
- Apák napi köszöntés-családi piknik

3.2.4. Alkalmazotti közösség fejlesztése

Intézményünk alkalmazotti közössége kicsi. Ennek előnyei és hátrányai is vannak. Előnyeit tekintve családias, egy csapatként együtt dolgozó kollégák közössége, ismerjük egymást. A kis létszám hátrányait akkor érezzük igazán, ha betegség vagy képzés miatt hiányzik munkaerő a közösségből. Ilyenkor is igyekszünk a munkabeosztás elkészítésénél az egyenlő teherviselést figyelembe venni.

Közösségi programjaink zömében a nevelés nélküli munkanapokon valósulnak meg. Ilyen például a karácsonyi ünnepünk, vagy egy-egy csapatépítő kirándulás, de a szakmai megbeszélések, belső képzési programok is. Az idei év végi programot egy családi hétvégi együttlétként tervezem a Balaton parton lévő egyetemi üdülők valamelyikében.

3.3. Kapcsolatok alakítása, kommunikáció, információáramlás szervezeten belül, illetve a szülőkkel

3.3.1. Munkatársakkal való kapcsolattartás

A nevelőtestületen belül a heti értekezletek, megbeszélések állnak rendelkezésre az aktuális információk megbeszéléséhez, de közösségi média csoportunk is van, melyen az információkat azonnal meg tudjuk osztani egymással.

Kommunikáció során elengedhetetlen a kölcsönös tisztelet és bizalom mindenki részéről.

3.3.2. Szülőkkel való kapcsolattartás

A szülői közösséggel jó a kapcsolatunk. A napi információkat (gyermekükkel kapcsolatos) pár mondatban a reggeli érkezéskor vagy a délutáni távozáskor átadhatják/átadjuk számukra. Hosszabb megbeszélésekre a fogadóórák állnak rendelkezésre, melyet a szülők is bármikor kérhetnek, illetve az óvodapedagógusok is megbeszélhetnek külön időpontot a szülőkkel.

A kapcsolattartásra és az információk átadására az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- fogadóóra (vezetői, óvodapedagógusi)
- szülői értekezlet
- e-mail rendszer üzemeltetése
- honlap
- faliújság
- közös családi programok
- telefonos egyeztetés
- szülői közösség képviselőivel való rendszeres együttműködés, egyeztetés személyes formában.

3.3.3. Az intézmény külső kapcsolatai

Kiemelt feladatunk, hogy a már kiépült külső kapcsolatrendszert folyamatosan fenntartsuk, és lehetőség szerint bővítsük.

A fenntartóval jó a kapcsolatunk, támogatása minden területen maximálisan hozzájárul pedagógiai céljaink sikeres megvalósításához, a gyermekek optimális fejlesztéséhez, illetve örömteli óvodai mindennapjaikhoz.

Az egyetem szervezeti egységeivel való kapcsolatunk:

- Fenntartó részéről – Feketéné Dr. Szabó Éva, stratégiai-és fejlesztési rektorhelyettes – szakmai felügyeletet lát el, illetve segíti az óvoda működését
- Nagyváradi Elméleti Tömb (gazdasági igazgatóság, ügyintézés: rendezvények, biztonságtechnikai képviselő, leltári tevékenységek, műszaki segítségnyújtás)
- Pető András Kar
- Testnevelési-és Sportközpont
- Kommunikációs Igazgatóság
- Rendezvényszervezési Igazgatóság
- Anatómiai, Szövet-és Fejlődéstani Intézet
- Oktatáshálózat irányítás
- Emberi-erőforrás Gazdálkodási Főigazgatóság
- Szolgáltatási igazgatóság
- Létesítményfejlesztési és üzemeltetési Igazgatóság
- Biztonságtechnikai Igazgatóság
- Tűzoltó utcai Gyermekklinika Gyermekpszichiátria
- Raoul Wallenberg Szakgimnázium – duális képzőhely gyakorló helye az óvoda.

A külső kapcsolataink között tartjuk számon a különböző közművelődési intézményeket – múzeumok, színházi társulatok, visszatérő külsős programszolgáltatók, könyvtár. Az idei évben felvesszük a kerületi bölcsődékkal is a kapcsolatot. Azokkal az intézményekkel, amelyekkel a Semmelweis Egyetemnek szerződése van a gyermekek ellátásra vonatkozóan.

Állandó külső kapcsolataink:

- Ferencvárosi Torna Klub
- Oktatási Hivatal – POK
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat VIII. kerületi Tagintézménye
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottság
- Lampart konyha – gyermekétkeztetés szolgáltató
- Dr. Lipták Laura – fogászati szűrés
- Buszterminál Kft. – gyermekszállítás

Az idei év kiemelt feladata azon bölcsődék vezetőivel való kapcsolat felvétel, mely intézmények szerződésben állnak a Semmelweis Egyetemmel. Ennek eredményeképp a gyermeklétszám növekedését szeretnénk elérni.

3.4. Motiváció, szervezeti kultúra fejlesztése, elkötelezettség, etikus magatartás

A munkatársak motivációja az intézményben adódó feladatok és célok révén fenntartható. Az egygyé tartozás érzése, minden dolgozóban belsővé vált. A munkatársak segítőkészek egymással, problémamegoldásra törekcszenek, támogató személyiségűek mind a gyermekekkel, mind egymással kapcsolatban. Mindenki a kompetenciájának megfelelő feladattal van megbízva, figyelve az egyenlő terhelés melletti munkavégzést. A szervezeten belül világosak az egyes szerepek, hatáskörök, ezt nem is lépi túl egy munkavállaló sem. A szervezeti kultúra, a közösség légköre jó. Mindenki a megfelelő részt teszi hozzá ahhoz, hogy az óvodában folyó munka nap, mint nap zökkenőmentes legyen a gyermekek, a szülők és egymás meglelégedésére.

Vezetőként hálás vagyok a nevelőtestületnek, és a teljes alkalmazotti körnek a magas színvonalú munkáért, melyet fáradhatatlanul végeznek. Az etikus magatartásra vonatkozó elveket minden munkatársam betartja.

4. Intézményigazgatás feladatai

4.1. Stratégiai célok

célok	részrtvevők, tartalom
<i>Pedagógus munkatársak egyéni teljesítménycéljainak megvalósulása</i>	<i>Pelikán Györgyi, Tóthné Schebesta Mónika, Balogh Emőke, Erdősi Gabriella, Kárpátiné Lehelvári Mónika, Szabó Barbara</i>
<i>Vezetői egyéni teljesítménycélok megvalósítása</i>	<i>Gál Edit</i>
<i>Pályázati lehetőségek hatékony kihasználása</i>	<i>óvodapedagógusok aktív részvétele pályázatkeresésben, illetve pályázatok elkészítésében</i>
<i>Pedagógiai célok, kiemelt területek feladatainak maradéktalan megvalósítása</i>	<i>környezettudatos magatartás alakítása, mozgásfejlesztés, egészségnevelés, néphagyományörzés, felzárkóztatás, egyéni fejlesztés területén. Élménypedagógiai módszerek széleskörű alkalmazása a tanulási folyamatokban.</i>

<i>Elégedettség mérések, illetve a gyermekek fejlettségi szintjének megjelölt célok elérése</i>	<i>Fejlettségi mutatók: 3-5% pontos növekedés az előző időszak mérési eredményeihez képest</i> <i>elégedettségmérési mutatók: szülők, gyermekek, fenntartói eredmények növekedésének elérése</i>
<i>Mesterprogram elkészítése</i>	<i>Gál Edit</i>
<i>Képzések sikeres megvalósítása</i>	<i>Az egyéni teljesítménycélokban meghatározott szakmai képzések, valamint az önként vállalt/igényelt képzések sikeres elvégzése</i> <i>Érintettek: Pelikán Györgyi igazgató képzés (halasztás),</i> <i>Szabó Barbara – autizmussal élő gyermekek inkluzív fejlesztése</i> <i>Erdősi Gabriella - élménypedagógia</i> <i>Homoki Szilvia – óvodapedagógus képzés 3.-4. szemeszter jó eredménnyel történő zárása</i>
<i>Belső képzés megvalósítása</i>	<i>Bee-boot robotok, digitális tábla használata, digitális oktatási tartalmak gyűjtése a módszer beépítése az aktuális projekt tartalomba. A tudásmegosztást Pelikán Györgyi szervezi és vezeti</i> <i>Érintettek: óvodapedagógusok</i>
<i>Humánerőforrás hiány megszüntetése</i>	<i>A meglévő munkatársak megtartása.</i>
<i>Költségvetési terv felújításokra/karbantartásra meghatározott céljainak megvalósítása, prioritások meghatározása</i>	<i>- ajtók-ablakok mázolása, irodahelyiségek, konyhák festése</i> <i>- sószoza kialakítása</i> <i>- hangszigetelés a tornaszoba csoportszobai falán</i>

<i>OVIkréta rendszer alkalmazása zökkenőmentes legyen a pedagógusok számára</i>	<i>Mind az intézményi, mind a csoportokra vonatkozó feladatok egyértelműek legyenek, és teljesítésük a mindennapi rutin részévé váljanak.</i>
<i>NKE felületén teljesítendő a köznevelésért felelős miniszter által előírt kötelező képzés teljesítése</i>	<i>Az óvoda minden pedagógus alkalmazottja részére kötelező központi képzés teljesítése</i>

4.2. Hivatalos csoportlátogatások rendje

Időpont	Pedagógus	Gyógypedagógus	Pedagógiai asszisztens
Szeptember	Nevelési tervek, Tematikus ütemtervek a projekteknek megfelelően Év eleji felmérések, bemeneti mérés-egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a szakértői vélemények alapján	Aktuális dekorációval kapcsolatos feladatok elvégzése
Október	Dúsító- és külön foglalkozások éves tervének ellenőrzése, egyéni fejlesztési tervek elkészítése	Egyéni fejlesztő foglalkozás látogatása	kiegészítő fejlesztő eszközök készítése
November	Tevékenységlátogatások	Óvodapedagógusokkal történő együttműködés dokumentálása	óvodapedagógusokkal való hatékony együttműködés minősége
December			Aktuális dekorációval kapcsolatos feladatok elvégzése
Január	Naplók ellenőrzése, nevelési tervek, tematikus tervek	Szülőkkel való konzultációk dokumentálásának ellenőrzése	Tevékenységi eszközök előkészítésének naprakésztsége
Február	Tevékenységlátogatások, továbbképzések tapasztalatai, adminisztráció ellenőrzése	Csoportos fejlesztő foglalkozás látogatása	Fejlesztő játékok készítése
Március	dokumentáció ellenőrzés	Egyéni dokumentációk naprakész vezetésének ellenőrzése	Gyermekek egyéni sajátosságainak, igényeinek figyelembevétele csoportos tevékenységek közben
Április	Külön foglalkozások látogatása, értékelése	Csoportban való integrált foglalkozás megtekintése	Intézmény programok előkészítésében, megtartásában való aktív részvétel
Május	Év végi mérések lezárása (hónap vége)	Dokumentációk lezárása, év végi mérések	Meglévő ismereteinek alkalmazása gyermekek tevékenységei közben
Június	Év végi beszámolók, statisztikák elkészítése	Beszámolók elkészítése	Beszámoló készítése

Az ellenőrzés ütemtervében szereplő időpontok pontos meghatározását az éves munkaterv szabályozza. A beszámolók elkészítése az óvodavezetőség előre kiadott szempontok alapján történik.

Folyamatosan ellenőrzés területei:

- a munkafegyelem (munkakezdés, ügyelet, szakszerű foglalkozásvezetés stb.),
- a gyermekekkel való kapcsolattartás,
- a munkatársi kapcsolatok minősége,
- a csoportszobák és egyéb létesítmények színvonalának, esztétikájának megőrzése.

4.3. Teljesítményértékelési rendszer

Jogszabályi háttér:

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 75§(2) bekezdés k) pont; 98.§ (3) bekezdés; 160.§ (7) bekezdés
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.9 Korm. rendelet 88/A. §; 95/D. §
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet

A teljesítményértékelési rendszer (továbbiakban: TÉR) végrehajtásában résztvevők:

- értékelő vezetők: elsősorban az igazgató, vagy a szervezeti és működési szabályzat által lehetővé tett esetben az igazgatóhelyettes, igazgatók esetében a fenntartó kijelölt képviselője;
- értékelt személyek: valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló személy, akire kiterjed a pedagógus-előmenetel, azaz: a pedagógusok (óvodapedagógusok, gyógypedagógus), pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak, valamint a vezetők
- közreműködők: döntési jogkörrel nem rendelkező, a TÉR lebonyolítását az értékelő vezető döntése alapján véleményükkel, javaslataikkal segítő egyéb személyek (igazgatón kívüli vezető).

Értékelési szempontok:

- munkavégzés meghatározott értékelési szempontja alapján történő értékelés (igazgatói látogatások, tevékenységek dokumentált tapasztalatai, e-napló, adminisztráció adatai, pedagógiai program céljai, éves tematika, éves munkaterv céljai, dokumentumok koherenciája, elégedettségi kérdőívek, egyéb intézményi dokumentumok).
- egyéni teljesítménycélok alapján (igazgatóval egyeztetett egyéni célok teljesítése)

Értékelési szempontok súlyozása:

Az elérhető pontszám pedagógusok, illetve értékelt NOKS alkalmazottak esetén 100 pont, mely az alábbiak szerint áll össze:

- 3 személyes teljesítménycél megvalósulása 3X8 pont,
- 7 értékelt terület a munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alapján összesen legfeljebb 76 pont.

4.3.1. Pedagógus teljesítményértékelés szempontjai

Teljesítményszintek pedagógusok esetében:

- kiemelkedő teljesítmény (az elérhető pontszám 80% vagy afeletti)
- átlagos teljesítmény (50%-80% között)
- fejlesztendő teljesítmény (50% alatti)

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

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A gyermekek személyiségfejlődésnek eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai	Az adott nevelési év nyomon követési eredményeit az óvodába lépés évének eredményéhez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.	10	
A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően valósul meg	A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.	10	
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési	a pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést	6	

eljárások napi alkalmazása	lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.		
Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében	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.	2	

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	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. Az egyes tevékenységi megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	3	
TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása	Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.Zöld óvoda koordinátor), pályázatfigyelő, pályázati író feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokokat.	3	
Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények szervezője	Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez vagy azokban aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés, stb). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programok szervezésében (hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap, stb). az	3	

	intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen részt vesz.		
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, stb.)	Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az óvodaigazgatóval egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3	

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A pedagógus szabály és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és a Házirend szabályait, a munkaköri leírásban foglaltakat maradéktalanul betartja.	3	
Csoportnapló, mulasztási napló vezetése	A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban (OVIKRETA felületén) naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.	3	
A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályozókban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/törvényes képviselőket fél évente tájékoztatja.	3	

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközösség/intézmény éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában,	3	

	értékelésében. Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.		
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint, de legalább fél évente szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermekek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.	3	

5. Tehetséggondozás, hátránykompenzáció/esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése	Részt vesz a tehetségígéretes és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségígéretes azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatás érdekében. figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségígéretes bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó, stb)	2	
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése	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, logopédus) folyamatosan konzultál.	2	
Gyermekevédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.	2	
Iskolába lépés segítése	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. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.	2	
--	--	---	--

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatosan 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.	3	
A szervezet képviselője	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti jó hírét.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	1	

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont (8 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A gyermekek gondolkodási, problémamegoldási és együttműködési képességeinek/készségeinek fejlesztése.	Mindennapi nevelő munkájában alkalmazza azokat a pedagógiai-tanulási módszereket, melyek a gyermekek gondolkodási, problémamegoldási és együttműködési képességeit fejleszti. Ennek dokumentálása megjelenik a tervezőmunkájában.	2	
Infokommunikációs technikákra épülő eszközök alkalmazása.	Nevelőmunkája során alkalmazza az intézményben rendelkezésre álló infokommunikációs és digitális kultúra megalapozására szolgáló játékos fejlesztő eszközöket (laptop, projektor, bee-boot robotok)	2	

Projektpedagógia közösségfejlesztő elemei – szociális képességek fejlesztése	Hatékonyan alkalmazza a projektpedagógia elemeit annak érdekében, hogy csoportjában megvalósuljon az elfogadó/inkluzív közösségfejlesztés (egymás képességeinek tiszteletben tartása és figyelembevétel), ennek megfelelően a differenciál a feladatok megadásakor.	2	
Lelki egészség védelme, fontossága	A gyermekek érzelmi világának fejlesztése megvalósul a mindennapok során. Érzelmek kifejezése (öröm, bánat, „boldogságérzés” - „Jól érzem magam a bőrömben!”, egymásnak való segítségnyújtás, tolerancia, megértés, empátia, egymáshoz való „odafordulás” megalapozása, ennek jelentősége a személyiségfejlődésben. Ezirányú szociális kompetenciák fejlesztése.	2	

8. Személyre szabott teljesítménycélok (három megfogalmazott teljesítmény cél az adott nevelési évre)	adható pontszám	elért pontszám
A pedagógus saját teljesítménycéljaira javaslatot tesz, majd feltölti azokat az oviKRÉTA informatikai rendszerébe. Ezeket az igazgató áttekinti, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását, majd adott nevelési év szeptember 30-ig jóváhagyja.	24 (3X8)	

4.3.2. Vezetői teljesítményértékelés szempontjai

Igazgató értékelési szempontjai

Szempont sorszáma és megnevezése pedagógusok számára		Adható pontszám
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	10 pont
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	10 pont
3.	Stratégiai szemlélet	10 pont
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	10 pont
5.	Külső kapcsolatok	10 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	5 pont
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5 pont
Összesen		60 pont

1.Feladatellátás eredményessége (6 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Az intézménybe járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége	A gyermekek egyéni fejlődési naplójában rögzített értékelések elemzése során statisztikai adatok készítése, ezek szöveges elemzése, az értékek függvényében meghatározandó területek prioritása a következő nevelési évre vonatkozólag. Ennek megjelenése az intézményi dokumentumokban.	10 pont	
A hiányzások mennyiségének alakulása	Az igazolatlan hiányzások kiküszöbölése, az orvosi igazolások ellenőrzése, OVIkrétában való nyomon követése		
A Pedagógiai Program megvalósítása	Az intézményi dokumentumok rendszere koherens egymással a Pedagógiai Program céljainak megfelelő mindennapos nevelő-oktató munka ellenőrzése. Esetleges hiányosságok feltárása, korrigálása.		
Az intézménybe jelentkező gyermekek létszámának alakulása	Megfelelő kapcsolatépítés a kerületi bölcsődékkel, a gyermeklétszám emelkedésének elérése érdekében.		
A tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása	Statisztikai kimutatás készítése – munkaterv és munkaterv értékelés tartalmazza – mely alapidokumentumban szerepel. A visszamaradó gyermekek hátrányainak csökkentése fejlesztés megszervezése		
Befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések	Tárgyi eszközök beszerzése, illetve az intézmény pedagógusainak hatékony szakmai együttműködésének elősegítése, esetmegbeszélések szervezése akár külső szakmai segítség igénybevételével		

2.Erőforrásokkal való gazdálkodás (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Humánerőforrás-gazdálkodás	A hiányzó munkatársak minél rövidebb határidő alatt történő pótlása, meglévő munkatársak megtartása - motiváló értékelésekkel, szóbeli elismerésekkel egyenlő terhelés biztosítása a munkarend megszervezésénél, külön megbízatások értékelése		

Szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése	Belső képzések, szakmai napok, belső hospitálás biztosítása, jó gyakorlatok megismerése, Pedagógiai Program céljaival összefüggő képzések támogatása	10 pont	
Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás	A szükségletek, igények prioritizálása révén hatékony, takarékos gazdálkodás a rendelkezésre álló forrásokkal		
Infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása	Az intézményi ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok kiküszöbölése, megszüntetése, a rendelkezésre álló forrásokból a tanulási környezet javítása, a céloknak megfelelő eszközbeszerzés, amortizáció csökkentése.		

3.Stratégiai szemlélet (6 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása	Meglévő elméleti tudását alkalmazza a folyamatok, események azonosítására, elemezze különböző módszerek használatával változások intézményt érintő hatásait.	10 pont	
A fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása	Az elemzési módszerek használatával születő eredmények tükrében határozza meg a következő időszak fejlesztési céljait, prioritizálja a források figyelembe vételével ezek megvalósíthatóságának lehetőségét.		
A meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása	Ismerje azoknak az intézményeknek a hálózatát, melyek támogatják szakpolitikai, naprakész tudással az intézményben folyó vezetői és pedagógiai munkát.		
Az intézményfejlesztésre vonatkozó közép-és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása	A beszámolóknak nyomon követhető legyen az adott időszak stratégiai tervinek megvalósulását illető eredmények. A célok ezeknek megfelelően kerüljenek meghatározásra.		

Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra	Kövesse nyomon a társadalmi-gazdasági környezeti változásokat, elemezze ezek hatását az intézmény működésének vonatkozásában. Használjon különböző elemzési módszereket (SWOT, PESTEL, Porter-féle értéklánc) a pedagógiai folyamatokra kivetítve		
A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete	Az intézményi dokumentumok a jogszabályi és egyéb szabályzatoknak megfelelően készüljenek el, jogszabályi változás esetén az adott dokumentum vonatkozó részeinek naprakész átdolgozása valósuljon meg.		

4.Vezetői kommunikáció és irányítás (5 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés	a feladatok kiadása a megfelelő szakképzettséggel és kompetenciával rendelkező munkatársnak. Ennek ellenőrzési módja a belső ellenőrzési dokumentációban megjelenik.	10 pont	
Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról	Az intézményen belüli kommunikációra különböző csatornákat használ és folyamatosan működtet.		
Munkatársak rendszeres értékelése	A munkatársak értékelése az adott munkafolyamatról, tevékenységről azonnali és folyamatos a szempontoknak megfelelően.		
Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés	Munkatársak felé érthető, megfelelő stílust alkalmazó a kommunikációja, mely a kölcsönös tiszteleten alapul és együttműködésre ösztönöz.		
Pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása	Figyelemmel van az egyenlő feladatadásra és az egyenlő terhelésre a munkavégzés során.		

5.Külső kapcsolatok (2 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők, családok részére	A kapcsolatok a kölcsönös tiszteletre és a bizalomra épülnek. A tájékoztatásra több csatorna áll rendelkezésre. A tájékoztatás időben történik.	10 pont	
Együttműködés a fenntartóval/felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása	A Fenntartóval jó kapcsolatot ápol a szakmai munka érdekében. Határidőket betartja, vezetői pályázatával összhangban végzi munkáját, valósítja meg céljait.		

6.Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció	A pedagógus hivatáshoz méltó a megjelenése és kommunikációja.	5 pont	
Felelős vezetői attitűd	Vezetői attitűdje megfelel az intézmény működtetéséhez, és képviseléséhez.		
A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele	Szakmai munka tekintetében a gyermekek mindenek felett álló érdekét tartja elsődlegesnek.		
A nevelőtestület egységének megőrzése	Igyekszik a nevelőtestület, illetve az alkalmazotti kör egységét megőrizni.		

7.Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont		adható pontszám	elért pontszám
Intézményi létszám növelése, intézmény menedzselése	Gyermeklétszám növelése – intézmény hatékony menedzselésére – intézményi férőhely kapacitás maximális kihasználása.	5 pont	

Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai:

- a gyermekek nyomon követését tartalmazó dokumentáció intézményi szintű eredményei
- A fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók adatai (adminisztráció)
- oviKRÉTA, intézményi adminisztráció adatai
- iskolába lépési adatok
- hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatai, fejlődési mutatói
- igazgatói látogatások, foglalkozások dokumentált tapasztalatai
- külső értékelések megállapításai
- egyéb egyedi visszajelzések
- fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterv, beszámolója és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.

4.4. Egyéni teljesítménycélok értékelésének rendje

4.4.1. A pedagógusok egyéni céljainak értékelése:

A teljesítményértékelési rendszerben megfogalmazott szempontok értékelésének eredményéhez kapcsolódik a pedagógusok által vállalt három saját teljesítménycél, melynek teljesítése és a teljesítés minőségének megbeszélése 2025. júniusában történik. Az értékelések eredményének függvényében lesz lehetőség differenciált béremelésre 2025.szeptember 1-től.

4.1.2. A vezetői egyéni célok értékelése:

Az igazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi egyéni értékelő megbeszélés során, illetve a dokumentumok alapján. A megbeszélés és dokumentumelemzés alkalmával a meghatározott szempontok (központi és fenntartói) szerint, illetve a vezetői egyéni teljesítménycélok teljesülésének mértéke függvényében történik meg a végleges értékelés.

4.5. Belső ellenőrzés rendje

Célja:

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendszere átfogja az óvodai nevelő-oktató munka egészét. Célja, hogy biztosítsa a hibák időben történő feltárását, mutasson rá a hiányosságok pótlására, erősítse meg a helyes gyakorlatot, s járuljon hozzá a jó módszerek népszerűsítéséhez fokozva ezzel a munka hatékonyságát.

Szervezése:

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az óvoda igazgatója felelős. Az ellenőrzéseket, méréseket az ellenőrzést végzők ütemezik a pedagógiai program és

az éves munkaterv alapján azzal, hogy előre értesítik az ellenőrzésre kerülő területek felelőseit, hogy azok a munkát előkészíthessék, segíthessenek. A bejelentett ellenőrzések mellett alkalmasszerűen, illetve az ellenőrzés természetének megfelelően, bejelentés nélkül is sor kerülhet az ellenőrzésre. Az ellenőrzések az óvoda önértékelési és a hozzá kapcsolódó értékelési szabályzatában lefektetett eljárásrend alapján, az ott megfogalmazott feladatkörökhöz kapcsolódó kompetenciák évenkénti vizsgálatával valósulnak meg óvodánkban az éves ellenőrzési terv alapján, melyet az intézmény éves munkaterve tartalmaz. Az ellenőrzésért felelős vezetők munkaköri leírása tartalmazza a feladat elvégzéséhez kapcsolódó hatásköröket, a hatáskörök mellé az ellenőrzések eredményeiről a beszámolási kötelezettségeket az óvoda igazgatója felé.

A belső ellenőrzés kiemelt szempontjait az óvoda önértékelési és értékelési szabályzata tartalmazza.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvoda vezetője dönt. Az ellenőrzési értékelési terv megvalósításáról szóló beszámolókat évente értékeljük.

Általános követelmények

Az intézmény belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények azt szolgálják, hogy az ellenőrzés segítse a nevelés-oktatás minél eredményesebb megvalósítását.

Ennek érdekében az ellenőrzéssel szemben támasztott alapvető követelmény, hogy az:

- segítse a szakmai, gazdálkodási, és egyéb feladatok legészszerűbb, leggazdaságosabb ellátását,
- legyen a fegyelmezett munka megvalósításának eszköze,
- támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben jelezze az intézmény működése során felmerülő megalapozatlan vagy helytelennek minősülő intézkedéseket, tévedéseket, hibákat, hiányosságokat,
- segítse a vezetői utasítások végrehajtását,
- járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez, a gazdálkodási fegyelem és a gazdálkodás javításához.
- A TÉR-ben meghatározott szempontok alapján történjen az értékelés
- külön térjen ki a gyermekvédelmi feladatok pedagógus által történő ellátására

Az ellenőrzést végzők köre

A belső ellenőrzést a következő személyek végzik:

- igazgató, illetve az igazgatóhelyettes

Az ellenőrzés formái:

- Tevékenység látogatása,
 - beszámoltatás,
 - eredményvizsgálatok, felmérések, értékelések,
- helyszíni ellenőrzések.

Ellenőrzési szempontok munkakörök szerint

Óvodapedagógus	Gyógypedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Konyhai dolgozó
módszerek, eszközök használata	gyermek egyéni fejlesztési naplójának összeállítása	meglévő ismereteinek használata a csoporton belül	óvodapedagógusokkal való együttműködés módja	ételek megfelelő tárolása
módszertani kultúra	fejlesztő foglalkozások megtartása	óvodapedagógussal való hatékony együttműködés	gondozási teendők elvégzése	higiéniai előírások betartása - HACCP
gyermekkel való kapcsolattartás minősége	óvodapedagógusokkal való együttműködés	gyermek egyéni sajátosságainak, igényeinek figyelembevétele	csoportszobák, egyéb helyiségek tisztántartása	takarítási feladatok minősége (napi, heti, havi)
dokumentáció (naplók, PP céljai)	szülőkkel való konzultáció	másnap tevékenység eszközeinek előkészítése	személyre szabott munkaköri feladatok pontos végrehajtása	határidők pontos betartása - ételtárolás
kiemelt feladatok megjelenése a dokumentációban	adminisztrációs feladatok elvégzése	dekoráció készítése	HACCP előírások betartása	munkaköri dokumentáció pontos vezetése
önkiszolgálás fejlődése	gyógypedagógiai szakmai vélemények elkészítése	kiegészítő eszközök készítése	balesetvédelmi előírások betartása	szükség szerint ellát dajkai feladatokat – ennek minősége
hagyományok megjelenése, hiteles átadása	az intézmény hagyományaiban, rendezvényeken való aktív részvétel	intézményi rendezvényeken való aktív részvétel	megfelelő munkaruha viselete	munka-és balesetvédelmi előírások betartása
gyermek fejlődésének segítése	egyéni fejlesztési tervek, mérések eredményei	hospitálás, eszközök készítése	a berendezési és felszerelési tárgyak védelme	
differenciális megvalósítása	csoporton belüli fejlesztés	hospitálás	megbízhatóság	
közösségi nevelés megvalósulása	csoporton belüli fejlesztés – mikrocsoportos fejlesztés	játék-és meghatározott tevékenység szervezése		

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eljárásrendje

Az ellenőrzést végző vezető	Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
Óvodavezető	óvodavezető helyettes, munkaközösség-vezető, belső önértékelési csoport vezetője	operatív megbeszélések, vezetői értekezletek, írásbeli beszámoló a munkaközösség munkájáról, a munkaközösség végrehajtásáról; feladatainak végrehajtásáról; interjú	– a nevelőtestület munkatervében foglaltak teljesítése – a munkaközösség munka- és feladattervében kitűzött feladatok megvalósításának mérhető eredményei – a határidők betartása – a feladatok végrehajtásáért felelős személyek munkavégzése, munkájuk koordinálása és segítése	a munkaközösség által elért eredmények, a jövőbeni feladatok kijelölése és a végrehajtásuk: „mennyiben lett sikeresebb a végrehajtás?”; a munkaközösség tagjainak visszajelzése
Óvodavezető	pedagógus, gyógypedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés, munkaértekezletek	– a pedagógus munkaköri leírásában foglaltak teljesítése – az óra, illetve a tevékenység pontos, a tematikának megfelelő, pedagógiaiilag és didaktikailag szakszerű. – a pedagógus felkészültsége – a tevékenység felépítés és szervezés tudatossága és megvalósítása – a tevékenység szellemiségének és nevelő-oktató funkciójának érvényesülése – a házirend előírásainak a foglalkozáson való érvényesülése, illetve betartatás	a feladatok végzésének eredményessége a tananyag hatékony megtanítása, a tanítandó tudásanyag alkalmazható tudássá alakítása, melynek sikeressége a gyermekek elért eredményeiben, a versenyeken mérhető fel
Vezető-helyettes	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés, adminisztráció ellenőrzése	– a pedagógus munkaköri kötelességeinek teljesítése – a tevékenység tervezése, szervezése, felépítése, a feladatok végrehajtása, ellenőrzése – pedagógus felkészültsége – a pedagógus adminisztrációja	a pedagógus nevelő-oktató tevékenységének mérhető eredményessége

Az ellenőrzést végző vezető	Ki ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
			– a csoportban dolgozó két pedagógus együttműködése és más érintett szakemberekkel való együttműködése – a tevékenység szellemiségének, valamint nevelőoktató funkciójának érvényesülése – óvodapedagógus munkájának segítése – önálló-kompetenciájának megfelelő pedagógiai munka minősége – kiegészítő eszközök készítésének minősége – dekorációs munka minősége – óvoda alapidokumentumainak ismerete, munkájában való alkalmazásának minősége	
Igazgatóhelyettes	pedagógiai asszisztens	csoportlátogatás		egyéni értékelő megbeszélés
Vezető-helyettes	dajka, konyhai dolgozó	tisztasági ellenőrzés	– az óvodahelyiségek higiéniai előírásainak megfelelő tisztaságának ellenőrzése – HACCP előírásainak betartása – munkaköri leírásokban foglaltak betartása	értekezleteken, megbeszéléseken, egyéni megbeszélések formájában

4.6. Külső szakmai ellenőrzés

A külső szakmai ellenőrzés lehetőségei:

- öt évente történő intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés
- komplex ellenőrzés

Az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése öt évente történik (44/2023.(X.19.) BM rendelet). Az ellenőrzés előzménye az intézményi szintű önértékelés lebonyolítása. Az intézményi önértékelés folyamatának elvégzése az igazgató által és a nevelőtestület által jóváhagyott 3 fős csoport végzi. A csoport tagjai ezen megbízás alapján végzik az adott időszakban az önértékeléssel kapcsolatos teendőket (riportok, kérdőívek), összegzik a felmérések eredményeit, előkészítik és elkészítik az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat, tájékoztatják a testület tagjait, felülvizsgálják és szükség szerint módosítják az intézményi önértékelés dokumentumait (önértékelési szempontok, kérdőívek-riportok kérdései).

A komplex intézményi ellenőrzés során az intézmény átfogó, célzott vizsgálata valósul meg. Ezen ellenőrzés során az igazgató és a pedagógusok tevékenysége is vizsgálható. A miniszter az Oktatási Hivatal javaslata alapján jelöli ki az ellenőrzés alá vont intézményeket. A Hivatal az ellenőrzést megelőző hónap tizedik napjáig az informatikai támogató rendszer útján értesíti az intézmény igazgatóját a tervezett ellenőrzés tényéről:

- az igazgató három napon belül értesíti a fenntartót a tervezett ellenőrzés tényéről
- az érintettek az ellenőrzést megelőző hónap huszadik napjáig feltöltik az informatikai támogató rendszerbe az igazgató vezetői programját, a látogatás évre vonatkozó továbbképzési programját és a látogatási évre vonatkozó beiskolázási tervet.

4.7. Gyermekvédelmi munka

Az óvoda általános gyermekvédelmi feladatai:

- a pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása az óvodai alapprogram és a pedagógiai programban megfogalmazottak szerint. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetén a szakértői bizottság által meghatározott kritériumok szerinti egyéni fejlesztési terv alapján.
- A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: a szülők és szükség esetén más szakemberek bevonásával való együttműködést valósítson meg.

A pedagógus, illetve az óvoda mint intézmény célja a gyermekvédelemben:

- a korai és általános prevenció, a gyermek hátrányos helyzetének csökkentése
- egységes nevelőtestületi szemlélet kialakítása, információáramlás biztosítása, etikai szabályok betartása
- szülők számára szakmai, gyakorlati segítségadás, óvodapedagógusok, gyógypedagógusok által.

Gyermekevédelemmel kapcsolatos teendők:

- a. szeptember:
 - sajátos nevelési igényű és különleges ellátást igénylő gyermekek fejlesztésének nyomon követése, fejlesztési tervek elkészítése,
 - családok tájékoztatása
 - szükség szerint a családok támogatása, segítése
 - hátrányos és veszélyeztetett gyermekek felderítése, időben történő felismerése, okok feltárása, hatékony együttműködési módok megbeszélése, ezek időbeli meghatározása
 - Családsegítő Szolgálattal való kapcsolatfelvétel
 - Szakszolgálattal való kapcsolatfelvétel – szükség szerint – különös tekintettel a tanköteles gyermekekre
 - nyilvántartás, statisztika elkészítése
 - tájékoztatás a gyermekvédelmi felelős személyéről, kapcsolattartás lehetőségéről
 - egészségügyi okokból történő különleges bánásmód felderítése, szakorvosi dokumentumok bekérése, étkezés megbeszélése
- b. december:
- pedagógiai vélemények elkészítése az óvodában maradó szülői kérelmekhez
- c. január:
 - iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése óvodán belül, szakszolgálattal való egyeztetés a hozzájuk irányított gyermekekkel kapcsolatban
 - a gyermekvédelmi munka féléves összegzése
- d. március-április
 - szakszolgálathoz irányított gyermekek szakvéleményének megismerése, esélyegyenlőség biztosítása
- e. május
 - éves gyermekvédelmi munka összegzése, tapasztalatok megbeszélése, következtetések leszűrése, szükséges módosítások meghatározása a következő időszakra.

4.7. Tanügyigazgatási feladatok

- új gyermekek bejelentése, adataik felvitele a köznevelési információs rendszerbe, valamint az OVIkréta felületre
- régi adatok frissítése
- csoportnaplók egyéni fejlesztési naplók kiosztása, megnyitása – ezek feltöltése az OVIkréta felületre és naprakész vezetése a felületen
- étkezési támogatásra jogosult gyermekek nyomtatványainak összegyűjtése a szülőktől
- előző nevelési év dokumentumainak lezárása
- nyomtatványok beszerzése, kiosztása a csoportos óvodapedagógusoknak
- munkaterv ismertetése, elfogadtatása a testülettel és a szülői közösséggel
- alapidokumentumok aktualizálása
- szülői hozzájáruló nyilatkozatok beszerzése
- pedagógus előmeneteli rendszerről való tájékoztatás az érintett pedagógusok részére
- új gyermekek felvételének-átvételének intézése
- a tanköteles korba lépő gyermekek szüleinek tájékoztatása a beiskolázással vagy annak halasztásával kapcsolatban
- közzétételi lista elkészítése
- statisztikai feladatok elvégzése a meghatározottak szerint (KIR-október), illetve adatszolgáltatás szükség szerint (Fenntartó)
- szakértői kérelmekkel és felülvizsgálatokkal kapcsolatos teendők nyomon követése, az aktuális feladatok elvégzése.

4.8. Gazdálkodással összefüggő feladatok

- költségvetés ésszerű, reális forrásigényeket tartalmazó elkészítése határidőre
- hatékony gazdálkodás megvalósítása a rendelkezésre álló keretek függvényében és a prioritások meghatározásával
- energiatakarékosságra vonatkozó működési rend biztosítása, fenntartása a Fenntartói szabályzatokban előírtak szerint.

4.9. Az intézmény társadalmi szerepvállalása

Az egyetemi rendezvényeken, „Családbarát Egyetem” programjaiban szakmai kompetenciánknak megfelelően részt veszünk. Karácsonyi vagy sportprogram kapcsán csatlakozunk játékonysági akcióhoz. Az idei évben is tervezem a családokkal közösen a „cipősdoboz” akcióhoz való csatlakozást karácsony előtt.

Budapest, 2025. 09. 23.


.....

Gál Edit
igazgató

JEGYZŐKÖNYV

Mely felvételre került a Semmelweis Egyetem Napköziotthonos Óvodájában, 2025. október 17-én megtartott nevelőtestületi értekezleten.

Jelen vannak:

- Erdősi Gabriella – jegyzőkönyv vezető
- Pelikán Györgyi – jegyzőkönyv hitelesítő
- és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

1. Az értekezletet megnyitotta: Gál Edit (igazgató)
2. 2025/2026 nevelési év munkatervének elfogadása

A jelenlévők 100%-os arányban elfogadták a 106062/OKREKOVI/2024 iktatószámú 2025/2026-ös nevelési évre vonatkozó munkatervet.

Jegyzőkönyv lezárva: Bp., 2025. 10.17.

Erdősi Gabriella

jegyzőkönyv vezető

Pelikán Györgyi

jegyzőkönyv hitelesítő



JELLENLÉTI ÍV

Kisch/

Balogh Endre

Emlösi Gabriella

Szabó Barnabás

Fodor Schöndörök Viktória