

ALATTYÁNI ÓVODA



ÉVES MUNKATERVE

2022/2023

Nevelési évre



Intézmény OM azonosítója: 202526	Intézményvezető: Józsáné Kovács Mónika
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: - óvodavezető helyettes	Fenntartó nevében Huszár Arnold - polgármester
Alkalmazotti közösség nevében: Turócziné Vígh Ildikó dajka	Szülői közösség nevében: Nagyné Lesku Anita SZK elnök
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Hatályos: 2022. 09. 01.-2023. 08. 31.	
Ph.	

Tartalom

1. Intézményvezető helyettes megbízása 4

1.1	Megbízás visszavonása	4
1.2	Új intézményvezető helyettes megbízása	4
2.	A munkaterv jogszabályi háttere	4
2.1	Jogszabályok:	4
2.2	Oktatási Hivatal:	5
2.3	Belső szabályozók:	5
2.4	Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás:	6
3.	A pedagógiai munka feltételrendszere:	6
3.1	Személyi feltételek:	7
	Pedagógusok:	7
	Technikai dolgozók:	8
	Gyermekekkel kapcsolatos adatok:	9
3.2	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer:	10
3.4	Beadott nyertes pályázatok:	11
3.4	Új pályázatok:	11
4.	Éves feladatmegosztás, munkamegosztás:	12
4.1	Eseti megbízások:	13
4.2	Ünnepek, rendezvények, hagyományok:	14
4.3	Kiemelt feladatok:	17
	4.3.1 Gyermekvédelmi munka	17
	4.3.2 Minőségbiztosítás	18
5.	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása	18
5.1.	SNI, BTMN, logopédia, diabéteszes, tartósan beteg, tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek	18
5.2.	Tehetséggondozó műhelyek	20
6.	Továbbképzések:	20
7.	Értekezletek:	21
7.1	Alkalmazotti értekezletek	21
7.2	Szülői értekezletek	23
7.3	Fogadóórák	24
8.	Szakmai napok	24
8.2	Nevelés nélküli munkanapok	24
8.3	Nyílt napok	24
9.	Technikai dolgozók feladatmegosztása	25

10. Nevelési év rendje	25
11. Ellenőrzések.....	25
11.1 Belső ellenőrzések	25
11.1.1 Vezetői ellenőrzések.....	25
11.1.2 Önértékelés	27
11.1.3 Jó gyakorlatok.....	27
11.2 Külső ellenőrzések	28
11.2.1 Tanfelügyelet.....	28
11.2.2 Minősítés	28
12.Értékelés szempontjai	28
13. Adatkezelés	29
14.Jogszabályi változások.....	29
15.Elkészült illetve folyamatban lévő szabályzatok, dokumentumok.....	36
16.Egyéb fontosnak ítélt kérdések	36
17.Legitimizációs záradék.....	37

1. Intézményvezető helyettes megbízása

1.1 Megbízás visszavonása

Oka: gyermekvállalás miatt tartós távollét.

1.2 Új intézményvezető helyettes megbízása

Javaslatom: Budai Aliz

Indokaim:

- Naprakész dokumentáció,
- segítőkészség,
- KIR területén és az adminisztrációs munkában szerzett jártasság,
- pozitív munkamorál

A 20/ 2012 EMMI rendelet 117§ (4) bek. előírja, hogy a nevelőtestület véleményét ki kell kérni.

Kérem, hogy minden pedagógus fogalmazza meg véleményét a javaslatomról.

2. A munkaterv jogszabályi háttere

Az óvoda éves intézményi munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült.

2.1 Jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=1
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM×hift=1
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200229.KOR
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV×hift=1

- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR×hift=1
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM×hift=1

2.2 Oktatási Hivatal:

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára: Negyedik kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára: Ötödik kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psz/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Javított hatodik kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf

2.3 Belső szabályozók:

- Pedagógiai Program,
- SZMSZ,
- Házirend,

- Továbbképzési program/ Beiskolázási terv,
- Intézményi Önértékelési Program,
- Éves Önértékelési terv,
- Óvodavezetői Pályázat

2.4 Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás:

Terület	Adat
A hatályos alapító okirat kelte, száma	129./2017
Fenntartó neve, címe	Alattyan Község Önkormányzata 5142 Alattyan, Szent István tér 1
Fenntartó telefonszáma	06 57/461-011
Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Alattyan Óvoda
Az intézmény székhelye, címe	5142 Alattyan, Szent István út 12
Az intézmény OM száma	202 526
Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe	ua.
Az intézmény működési területe	Alattyan Község közigazgatási területe
Az intézmény telefonszáma	06 57/461-045
Az intézmény e-mail címe	alattyanovi.jki@gmail.com
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat száma)	75 A Képviselőtestület maximum 90 fő felvételét engedélyezte 48/2022 (IV.28.) határozat számon
Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2021/22. nevelési évben	3
Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2020/2021. nevelési évben	06-tól, 17-ig (11 óra)
Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Az intézmény a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján ellátja az Nkt. 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontja szerint: a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, többfogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését.
Gazdálkodási jogköre	Önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a fenntartó Alattyan Község Önkormányzata Pénzügyi osztálya látja el.

3. A pedagógiai munka feltételrendszere:

3.1 Személyi feltételek:

Pedagógusok	Technikai dolgozók	Pedagógiai asszisztens
6 fő	3 fő	2 fő

Pedagógusok:

Feladat ellátási órák száma pedagógusok esetén 40, ebből csoportban letöltendő:

	Óvodapedagógus neve	Beosztás	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma (hét/óra)
1.	Józsáné Kovács Mónika	óvodavezető	10
2.	Budai Aliz	óvodavezető helyettes	24
3.	Zanáné Krizsán Éva	óvodapedagógus	32
4.	Tóthné Móczó Lilla	óvodapedagógus	32
5.	Szöllősi Lili	óvodapedagógus	32
6.	Sándor Erzsébet	óvodapedagógus	32
7.			

Feladat: Pedagógus álláshely meghirdetése

Helyettesítés jogszabályi háttere:

326/2013 Korm. rendelet értelmében a helyettesítés szabálya:

(4) A **neveléssel-oktatással lekötött munkaidejét meghaladóan** a pedagógusnak további tanórai és egyéb foglalkozás, pedagógiai szakszolgálati közvetlen foglalkozás megtartása **akkor rendelhető el, ha**

a) **a munkakör nincs betöltve**, a pályázati eljárás idejére,

b) a munkakör nincs betöltve, és az **álláshelyre kiírt nyilvános pályázat sikertelen volt**, feltéve, hogy a munkaközvetítési eljárás sikertelen maradt, és a pedagógusok állandó helyettesítési rendszerében sem áll rendelkezésre megfelelő szakember vagy

c) a betöltött **munkakör feladatainak ellátása betegség, baleset vagy egyéb ok miatt váratlanul lehetetlenné vált.**

(5) A (4) bekezdésben meghatározottak alapján az egy pedagógusnak **elrendelhető tanórai és egyéb foglalkozások**, pedagógiai szakszolgálati közvetlen foglalkozások **száma egy tanítási napon a kettő, egy tanítási héten a hat órát nem haladhatja meg.** A neveléssel-oktatással lekötött munkaidő, óvodapedagógus esetében a kötött munkaidő felső határa felett eseti helyettesítés a (4) bekezdésben foglaltak alapján rendelhető el, egy pedagógus számára tanítási évenként legfeljebb harminc tanítási napra, **óvoda esetében egy nevelési éven belül legfeljebb harminc napra.**

2011. évi CXC törvény 62.§-a alapján:

(8) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakoronok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Munkaidő beosztás:

Pedagógus neve	A hét		B hét	
	Munkaidő kezdete	Munkaidő vége	Munkaidő kezdete	Munkaidő vége
Budai Aliz	7.30 Pénteken: 7.30	12.50 11.50	10.10 11.10	15.30 15.30
Józsáné Kovács Mónika	13	15	13	15
Sándor Erzsébet	7 Pénteken: 7	13.50 13.20	10.10 10.40	17 17
Tóthné Móczó Lilla	9.10 Pénteken: 9.40	16 16	7 7	12.50 13.20
Zanáné Krizsán Éva	7.30 Pénteken: 7.30	14.20 13.50	7.30 Pénteken: 7.30	14 13.30

Végzettség adatok:

Vezetői szakvizsga	Egyéb szakvizsga	Gyakornok	Ped.I	Ped.II
2 fő	1 fő	0 fő	4 fő	2 fő

A csoportokhoz rendelt humán erőforrás adatai:

Csoport neve	Gyermeklétszám	Óvodapedagógusok	Dajka	Ped. asszisztens
Manó csoport	30	Zanáné Krizsán Éva Tóthné Móczó Lilla	Gál- Németh Andrea	-
Katica csoport	29	Sándor Erzsébet Szöllősi Lili	Fekete Beáta	Bíró Szilvia
Pillangó csoport	30	Budai Aliz	Horváth Nikolett	Turócziné Vígh Ildikó

Technikai dolgozók:

Alapadatok:

Név	Végzettség	Munkaidő (heti)	Beosztás
Bíró Szilvia	gyermek-, és ifjúsági	40 óra	Ped. asszisztens

	felügyelő		
Turócziné Vigh Ildikó	érettségi + óvodai dajka	40 óra	Ped. asszisztens
Horváth Nikoletta	óvodai dajka	40 óra	Dajka
Fekete Beáta	óvodai dajka	40 óra	Dajka
Gál-Németh Andrea	óvodai dajka	40 óra	Dajka

Munkavégzésüket:

- a munkaköri leírás,
- az SZMSZ,
- és a takarítási szabályzat alapján kötelesek végezni.

Munkaidő beosztás:

Név	Munkaidő kezdete	Munkaidő vége
Bíró Szilvia	8 óra	16 óra
Turócziné Vigh Ildikó	8 óra	16 óra
Horváth Nikoletta	6 óra	14 óra
Fekete Beáta	8 óra	16 óra
Gál-Németh Andrea	9 óra	17 óra

Megjegyzés:

A dajkák munka idejének kezdete és vége forgó rendszerben működik, hetente változik.

Gyermekekkel kapcsolatos adatok:

	2022. 09. 01.(fő)
Felvételt nyert gyermekek	31
Elutasított gyermekek létszáma	0
Óvodás gyermekek összlétszáma	89
SNI-vel felszorozott létszám	92
Sajátos nevelési igényű Fogyatékos SNI	3
BTMN-es gyermekek	0
Étkező gyermekek	7
Félnapos óvodás	89
Nemzetiséghez tartozók létszáma	-
HH-s gyermekek	még nincs pontos adat
HHH-s gyermekek	20 (neveltek)

Veszélyeztetett gyermekek	-
Nevelt gyermekek	20
Rendszeres GYV	még nincs pontos adat

3.2 Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer:

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete által előírt kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről tekintetében a neveléshez szükséges eszközökkel rendelkezünk. A hiánypótlás és megújítás folyamatosan történik.

Helyiségek - Terület	db/intézmény	Meglévő tárgyi feltételek (a teljesség igénye nélkül)	Szükséges felújítások, karbantartás
Csoportszoba	3	magnó, TV, szak-, és gyermekkönyvek, gyermekek méretéhez igazodó bútorok, megfelelő mennyiségű és minőségű fejlesztőjáték, tükör	- az udvari és csoportszobai játékok, berendezések, eszközök folyamatos ellenőrzése, karbantartása, szükség esetén selejtezése, újak beszerzése
Tornaszoba	1	változatos mozgásfejlesztő eszközök, tükör, lamináló gép, spirálozó, projektor, magnók, laptop, Mozgáskotta készlet, táblagép, digitális mikroszkóp	- hőmérők beszerzése a csoportszobákba - törés gátló ablakfólia, vagy labdaháló beszerzése a tornaszobába
Gyermekmosdó	2	felújítása megtörtént, gyermeklétszámnak megfelelő wc és mosdókagyló biztosított	- informatikai eszközök folyamatos karbantartása, lehetőség szerint bővítése (új laptop beszerzése)
Előtér, gyermeköltöző	2	öltözőszekrények, eszköztároló szekrények, szobainasok,	
Iroda – Nevelői szoba	1	fénymásológép, irodabútor, szakkönyvtár, számítógép	- hosszabbító beszerzése (30-40 m)
Felnőtt öltöző	1	ruhás szekrény, vasaló+deszka, tükör, porszívó, törölközők, ágyneműk, terítők	- szükség esetén kisgépek, elektromos eszközök javítása
Tálaló konyha	1	háromfázisú mosogató, szekrény, evőeszközök, tálak tányérok, poharak, kancsók, csepegtető tálcák, hűtőszekrényekbe hőmérő	-fejlesztő szobába fogas, karnisok, székek, fejlesztő játékok, szakkönyvek beszerzése -óvodakertbe a szükséges eszközök beszerzése
Kiskonyha	1	mosogató, mikró,	

		mosógép, mosdókagyló, konyhaszekrény, kávéfőző, elsősegély láda	-lepedők beszerzése
Felnőtt mosdó	1	mozgáskorlátozott WC, mosdókagyló, tisztítószeres szekrény, takarítógép	
Udvar	1	csúszdaház, libikóka, hinta, homokozó, rugós hinta	
Pince	1	homokozó játékok, rollerek, kerékpárok, kerti szerszámok, slag, fűnyíró	

Kiemelt feladat:

- Eszközmegóvás, az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzése.
- A fogyó eszközök gazdaságos felhasználása, pazarlás elkerülése (kétoldalú nyomtatás, kifestők helyett gyurma, rakosgató játékok, ujjtorna..., motivációs lehetőségek átgondolása /vannak kész bábok.../)

Beszerezéshez szükséges erőforrások biztosítása:

- Éves költségvetés
- „Az Óvodás Gyemekért” Alapítvány
- SzK támogatása
- Pályázati lehetőségek
- Farsangi bál szervezése

3.4 Beadott nyertes pályázatok:

- Néphagyományokkal a boldog jövő érdekében NEAG-KP-1-2022
- Óvodakerti Alapozó Alprogram
- Jane Goodall nyomában környezeti nevelési pályázat

3.4 Új pályázatok:

- Pro Filii Alapítvány közösségi célokat szolgáló, közérdekű, vagy humánus okokból megvalósítandó tevékenységek, civil kezdeményezések támogatására kiírt pályázata

Feladataink a pályázatok kapcsán:

- A források költséghatékony felhasználása, a számlák nyilvántartása,
- pontos dokumentálás,
- határidők nyomon követése,
- a beszerzések, programok megvalósítása,

- a beszámolók feleljenek meg a tartalmi követelményeknek
- a kapott eszközök hatékony felhasználása a népi kultúra átörökítése érdekében.
- a tehetséggondozás és az identitástudat feladatainak megvalósítása.
- munkára nevelés, felzárkóztatás.
- a kerti szerszámok napi szintű használatának biztosítása, a biztonsági előírásoknak megfelelően.

4. Éves feladatmegosztás, munkamegosztás:

Az óvoda teljes körű működtetéséért, irányításáért, a naprakész dokumentáció elkészítéséért az óvodavezető, hiányzása esetén az óvodavezető helyettes a felelős. Az óvodavezető helyettes az SZMSZ-ben, a munkaköri leírásban, és a munkatervben meghatározott feladatokat láthatja el az óvodavezető hiányzása esetén.

Az óvodavezető helyettes felelős a dajkák és pedagógiai asszisztensek irányításáért, munkájuk koordinálásáért.

A feladat és felelősi terv alapja:

A törvényi előírások, a Pedagógiai Program, a Házirend, SZMSZ, munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elvárás, és terhelés, illetve az önkéntesség elvét igyekszünk szem előtt tartani. Másik szempont a képzettség és a szakmai gyakorlat elve.

A felelősség azt jelenti, hogy az adott területért a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése, és megvalósítása során önálló munkaszervezéssel az **adott dolgozó a felelős.**

A felelősség át és elhárítása nem elfogadható.

A felelősi terület akkor tekinthető befejezettnek, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte és az eredményekről szóban, vagy írásban (feladattól függően) **beszámol** az óvodavezetőnek vagy a helyettesnek.

A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért és a határidő betartásáért, betartatásáért, a megvalósítás minőségéért! **A felelős a munkáját önállóan végzi**, a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős köteles a feladat minőségi megvalósítására törekedni.

4.1 Eseti megbízatások:

Feladat	Felelős	Határidő	Tartalom
Jegyzőkönyvvezetés	Bíró Szilvia Budai Aliz	eseti	A nevelési év értekezleteinek jegyzőkönyvvezetése.
Pályázati lehetőségek felkutatása	minden óvodapedagógus	folyamatos	A megjelenő pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, a nevelőtestület tájékoztatása, pályázatírás, lebonyolítás.
Alapítvány	Bíró Szilvia	folyamatos	Az alapítványhoz kapcsolódó teljes körű törvényes feladatellátás.
Író-, és tisztítószer beszerzése, hiánypótlás	Bíró Szilvia	szükség szerint	Az óvodavezető, vagy hiányzása esetén a helyettese jóváhagyásával elkészíti a szükséges eszközök, tisztítószer listáját. Figyelemmel kíséri a tisztítószer biztonságai adatlapjainak meglétét, aktualitását, szükség esetén intézkedik azok beszerzéséről. Felelősséggel tartozik az eszközök takarékos beszerzéséért.
Tornaszoba/folyosó beosztásának elkészítése	Turócziné Vigh Ildikó		
Folyosók díszítése	Bíró Szilvia Turócziné Vigh Ildikó	aktuálisan	Évszaknak és ünnepkörnek megfelelő dekoráció elkészítése
Felnőttek Karácsonya	minden dajka	december	Terem előkészítése, vacsora megrendelése.
Udvari játékok ellenőrzése	Bíró Szilvia	hetente	A játékok szemrevételezése, jegyzőkönyv vezetése, a problémák jelzése a vezető felé.
Egészségügyi doboz feltöltése, lejárat dátumának nyomon követése	Bíró Szilvia	aktuálisan	Az előírt szabályok alapján a készlet pótlása szükség esetén.
Étkezés	Ódor Ágnes	naponta	Az étkezők létszámának napi nyilvántartása, elküldése a szolgáltatónak. Havi összesítés elkészítése, dokumentálása. Az étlap feltöltése a honlapra,

			kifüggesztése a falújságra.
Tűzriadó	Budai Aliz	szeptember 30.	Tűz esetén a dolgozók teendői az intézmény elhagyásának, a gyermekek biztonságának megóvása érdekében. (elméleti és gyakorlati megvalósítás)
Honlap aktualizálása	Tóthné Móczó Lilla Budai Alíz	folyamatos	Fényképek feltöltése az adatkezelési szabályzat figyelembevételével, aktuális információk feltöltése, dokumentumok frissítése.
Rendezvények adatkezelése	Turócziné Vigh Ildikó	aktualitásnak megfelelően	Minden olyan rendezvény előtt, ahol szülők, ismerősök, stb. részt vesznek a rendezvényen adatkezelési tájékoztatót szükséges kihelyezni. A rendezvény után az adatkezelési tájékoztató másolatát el kell menteni az adatkezelési mappába, mely bármikor felmutatható.

4.2 Ünnepek, rendezvények, hagyományok:

Feladat	Időpont	Felelős	Tartalom
SZENT MIHÁLY NAP	felújítás miatt elmarad		Nyílt, óvodaszintű a szülők bevonásával. Mihály napi vásáros játékok bemutatása, utána népi játszóház.
ÁLLATOK VILÁGNAPJA	október 5	Budai Aliz	Óvodaszintű rendezvény.
SZÜRETI HÉT	Okt. 10-14-ig, (október 14 péntek, közös óvodai rendezvény)	minden pedagógus, A 14.-i rendezvény felelőse: Zanáné Krizsán Éva	Óvodaszintű projekt. Péntek: Must préselés. Szüreti táncház, felvonulás az óvoda környékén, gyümölcskinálás
KUKORICAFOSZTÓ HÉT	október 17-21	minden pedagógus	Óvodai szintű a kukoricához, fosztáshoz kapcsolódó projekt.
TÖK JÓ HÉT	október 31-	Tóthné Móczó Lilla	A gyermek és a szülő

	november 4-ig		<p>közös otthoni tevékenysége.</p> <p>Verseny meghirdetése. Nyílt kiállítás szervezése, ünnepélyes díjátadás.</p>
MÁRTON NAPJA	november 11	Bíró Szilvia	Óvodai szintű játékos libás nap vetélkedőkkel, kóstolóval (libatepertő, májas...)
MIKULÁS	december 6	Tóthné Móczó Lilla	Zárt, óvodaszintű közös Mikulásvárás. Csoportok műsorának megtekintése, csomagok kiosztása.
ADVENTI készülődés, LUCA nap	december 3. hete december 13	Minden pedagógus	Nyílt , óvodaszintű a szülők bevonásával. Közös barkácsolás, mézeskalács kóstolás, búza ültetés, hagymás kísérlet az időjárás jóslásra, zenehallgatás, éneklés.
GYERMEKKARÁCSONY	december 22	Budai Aliz	Zárt, óvodaszintű közös ünneplés. gyertyagyújtás, Karácsonyi zene hallgatása. Betlehemi játék (nagy csoport).
FARSANG	február	Sándor Erzsébet, SZK	Nyílt , óvodaszintű a szülők bevonásával bál szervezése.
MÁRCIUS 15.	március 14	minden pedagógus	Zárt, csoportszintű ünneplés, készülődés.

			A hősök emléksobránál megemlékezés.
VÍZ VILÁGNAPJA	március 22	minden pedagógus	Zárt, óvodai szintű. Vizes projekt megvalósítása.
HÚSVÉT	április 15-18.	Zanáné Krizsán Éva	Nyílt, óvodai szintű. Barkácsolás, népi játékok (tojás keresés, locsoló szokások eljátszása) .
KÖLTÉSZET NAPJA	április 11	Sándor Erzsébet	Óvodai szintű nyílt rendezvény. Mesemondó verseny.
FÖLD NAPJA	április 22	minden pedagógus	Óvodai szintű rendezvény. Szelektív gyűjtés, virágültetés, kertrendezés.
ANYÁK NAPJA	május 4-6-ig	minden pedagógus	Nyílt, csoportszintű a szülők bevonásával. Ünnepi műsor.
MADARAK ÉS FÁK NAPJA	május 10	minden pedagógus	Óvodai szintű. Projekt megvalósítása.
CSALÁDI SPORTNAP- GYERMEKNAP	május 29 vasárnap du.	Bíró Szilvia	Nyílt, óvodaszintű a szülők, családok bevonásával. Sportos játékok, táncbemutató.
NAGYCSOPORTOSOK BÚCSÚZÁSA	május 27	Budai Alíz	Nyílt, a nagycsoportosok közreműködésével, a szülők meghívásával.
SZÜLETÉS NAP NÉVNAP	folyamatos	minden pedagógus	Zárt, csoportszintű A gyermekek dallal, verssel köszöntik egymást, apró

			ajándékot kapnak..
--	--	--	--------------------

Feladataink a tapasztalatok alapján:

- Népi játékok, újabb ötletek beépítése,
- szülők fokozott bevonása élmény dús, változatos programokkal,
- szponzorok felkutatása,
- pályázatírás,
- környezettudatosság hangsúlyozása, tudatos megvalósítása,
- séták, kirándulások céltudatos alkalmazása,
- kerékpártúrák beiktatása a nagyokkal.

4.3 Kiemelt feladatok:

4.3.1 Gyermekvédelmi munka

A gyermekvédelmi feladatok minden pedagógus munkaköri feladata. A jelzések időbeni megtörténéseért minden pedagógus felelősséggel tartozik. A gyermekvédelmi munka koordinálásának felelőse: Budai Aliz.

Feladatai:

Tevékenység	Határidő	Felelős
Gyermekvédelmi éves munkaterv elkészítése	szeptember 15	Budai Aliz
Gyermekvédelmi adatok naprakész vezetése az intézményvezető útmutatása szerint	folyamatos	
Esetmegbeszéléseken az intézmény képviselője.	eseti	
Jelzőrendszer működésének biztosítása az intézményvezetővel történt egyeztetés alapján	eseti	
Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a megadott határidőre	eseti	

Feladatok a tapasztalatok alapján:

- A szülők szemléletformálása személyes beszélgetésekkel, közös programokkal,
- adományok gyűjtése, fogadása,
- pályázatok felkutatása,
- az intézményi szabályok következetes közvetítése, a normák elfogadtatása,
- a gyámokkal ideális együttműködés kialakítása.

4.3.2 Minősbiztosítás

Tevékenység	Határidő	Felelős
Partnerlista aktualizálása	Szeptember 15	Tóthné Móczó Lilla
Együttműködési megállapodások elkészítése, aláíratása a partnerekkel.	Szeptember 30	
Elégedettségmérések lebonyolítása, dokumentálása.	Május 31	
A gyermekek képességmérésének óvodai szintű összesítése, dokumentálása.	Május 31	
Beszámoló készítése a tanévzáró értekezletre.	június	

Feladat az előző nevelési év gyermeki, szülői, tanítói elégedettségmérése alapján:

- Szponzorok, pályázati lehetőségek felkutatása,
- Környezetünk megismerése, és a munkára nevelés kiemelt feladatként kezelt a következő nevelési évben.
- Az óvodakert lehetőségeit a munkára nevelésben, és a természet megszerettetésében fokozottan előtérbe helyezzük.
- Élményszerű, mikro csoportos, komplex tevékenységek javasoltak.
- A szülők meggyőzése arról, hogy fontosak a napi beszélgetések, az élő szóval mondott mese.
- Minden beszédhelyzet változatos, élményszerű kiaknázása.
- Hatékony együttműködés a nevelőszülői hálózatokkal.

5. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

5.1. SNI, BTMN, logopédia, diabéteszes, tartósan beteg, tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek

A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás irányelveit, feladatait a Pedagógiai Program, kapcsolattartás formáit az együttműködési megállapodások, illetve az SZMSZ tartalmazza.

SNI-s, BTMN-es gyermekek ellátását Bús Ágnes gyógypedagógus biztosítja, mellette szükséges az egyéni fejlesztési terveket napra készen vezetni, a megvalósításukról gondoskodni, akár a pedagógiai asszisztensek bevonásával is.

A logopédiai ellátást Platinszki Beáta logopédus végzi.

Kérése: A kis csoportos szülők a valós állapotnak megfelelően töltsék ki a kapott kérdőíveket szeptember végéig!

Diabéteszes gyermek nincs.

Tartósan beteg gyermek, aki speciális ellátást, illetve eljárásrendet igényel, nincs.

Tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek

- Fokozott figyelem,
- minden nap biztosítani számukra az egyéni és csoportos megsegítést hátrányaik kompenzációja érdekében,
- a szakvéleménnyel rendelkező gyermekeknél a meghatározott területek alapján szükséges az egyéni fejlesztési tervet elkészíteni.

- Gyógypedagógus (Bús Ágnes)
- Logopédus (Platinszki Beáta)
- Család- és Gyermejkölési Szolgálat (Bathó Adrienn)
- egyéb szakemberek: Tóth Annamária (védőnő)

Dr. Herczeg Katalin (fogorvos)

Dr. Mohammad Amin (házi orvos)

Feladat:

- A probléma mielőbbi felismerése,
- a szülő tájékoztatása,
- szakember biztosítása,
- harmonikus együttműködés kialakítása a gyermek fejlődése, egészségének biztosítása érdekében.

5.2. Tehetséggondozó műhelyek

A tehetséggondozó műhelyek felelősei:

- Zanáiné Krizsán Éva: „Pitypang” tehetséggondozó műhely
- Tóthné Móczó Lilla: Néptánc” tehetséggondozó műhely
- Budai Aliz: „Ügyes kezek” tehetséggondozó műhely

Feladatok	Határidő
A tehetséggondozó műhely felelőse elkészíti az éves munkatervet.	szeptember 30.
A pedagógusok segítségével a Pedagógiai Programban meghatározott szempontok alapján kiválogatja a tehetségcsírákat (középső- és nagycsoport).	szeptember 30.
A tehetségcsírák fejlődését folyamatosan nyomon követik, és dokumentálják. A havonta megtartott nevelési értekezleten szóban beszámol az előző hónap eredményeiről, a felmerülő problémákról.	folyamatosan
Az év végi tanévzáró értekezleten írásban beszámol a tehetségműhely eredményeiről, megvalósult feladatokról.	tanévzáró értekezlet

6. Továbbképzések:

Cél: Eredményesség, hatékonyság, szakmai megújulás biztosítása a pedagógiai munkában, korszerű pedagógiai módszerek megismerése.

Feladat: Az ismeretek bővítése, korszerűsítése, a szakmai innovációk átadása egymásnak, egymástól való tanulás, hospitálási rendszer működtetése.

Megnevezés	Időpont	Tartalom	Érintettek
Belső képzés	2022. október- november (nagycsoport) január-február	Helyi jó gyakorlat bemutatása.	minden pedagógus

	(középső csoport) március-április (kiscsoport)		
Beszámoló	eseti, a meghirdetett képzésektől függően	A továbbképzésen hallott hasznos információ megosztása a többi pedagógussal.	minden pedagógus
Szakmai Napok	meghirdetéstől függően (tavaszi vagy ősz)	Más intézmények szakmai gyakorlatának megfigyelése, szakmai konzultáció.	Nevelés nélküli munkanap minden pedagógus

7. Értekezletek:

7.1 Alkalmazotti értekezletek

A Nevelőtestületi értekezletek minden hónap első hétfőjén, illetve rendkívüli esetben kerülnek megtartásra.

Időpont	Feladat	Érintettek köre	Felelős
augusztus 31	Az aktuális jogszabályi változások ismertetése 2021-2022-es nevelési év pedagógiai, szakmai feladatainak meghatározása. Az éves munkaterv ismertetése, elfogadása. Az októberi rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat. Az önértékelés feladatai. Az aktuális kérdések, problémák megbeszélése, szakmai konzultáció.	SZK tagok alkalmazotti közösség	Józsáné Kovács Mónika felelősök
október	Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. Az novemberi rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.	nevelőtestület	Józsáné Kovács Mónika felelősök
november	Szóbeli és írásbeli beszámoló az októberi rendezvényekről. Az aktuális nevelési	nevelőtestület	Józsáné Kovács Mónika felelősök

	<p>problémák megbeszélése, szakmai konzultáció.</p> <p>A decemberi rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.</p>		
december	<p>Szóbeli és írásbeli beszámoló a novemberi rendezvényekről</p> <p>Beszámoló az Őszi Szakmai Napokról (amennyiben megvalósul).</p> <p>Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció.</p> <p>Felkérés esetén a Falukarácsonyhoz kapcsolódó feladatok átbeszélése.</p> <p>Az januári rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.</p>	nevelőtestület	Józsáné Kovács Mónika felelősök
január	<p>Szóbeli és írásbeli beszámoló a decemberi rendezvényekről</p> <p>Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció.</p> <p>Mérések előkészülete, lebonyolítása.</p> <p>Félévi értekezlet. A nevelőmunka elemzése, értékelése.</p> <p>Önértékelés indítása.</p> <p>Az februári rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.</p>	nevelőtestület	Józsáné Kovács Mónika felelősök
február	<p>Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció.</p> <p>A márciusi rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.</p>	nevelőtestület	Józsáné Kovács Mónika, felelősök, SZK tagok
március	<p>Szóbeli és írásbeli beszámoló a farsangi rendezvényről</p> <p>Az aktuális nevelési problémák</p>	nevelőtestület	Józsáné Kovács Mónika felelősök

	megbeszélése, szakmai konzultáció. Az áprilisi rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.		
április	Szóbeli és írásbeli beszámoló a márciusi rendezvényekről Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. A májusi rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.	nevelőtestület	Józsáné Kovács Mónika felelősök
május	Szóbeli és írásbeli beszámoló az áprilisi rendezvényekről Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció A rendezvények felelősei írásbeli beszámolót készítenek a tanévzáró értekezletre.	nevelőtestület	Józsáné Kovács Mónika felelősök
június	Tanévzáró értekezlet. A nevelési év teljes körű szakmai értékelése.	alkalmazotti közösség	Józsáné Kovács Mónika felelősök

A rendezvények felelősei saját hatáskörükben eljárva összehívhatnak értekezletet.

Célja:

- A feladatok leosztása,
- aktualitások megbeszélése, az alkalmazotti közösség (dajkákat is) tájékoztatása.

7.2 Szülői értekezletek

Időpont	Feladat	Felelősök
2022.szeptember-október	Az első félév feladatainak megbeszélése, a szülők tájékoztatása a Házirend és az SZMSZ lényeges pontjairól, az első félévben várható ünnepekről, rendezvényekről.	Józsáné Kovács Mónika minden óvodapedagógus
2023.	A második félév feladatának megbeszélése, a szülők tájékoztatása a második félévben várható ünnepekről,	Józsáné Kovács Mónika minden óvodapedagógus

	rendezvényekről.	
--	------------------	--

7.3 Fogadóórák

Minden hónap első hétfőjén előzetes megbeszélés alapján.

Feladat:

- A szülők korrekt, hiteles tájékoztatása,
- a nevelési feladatok megbeszélése,
- az intézményi elvárások tudatosítása.

8. Szakmai napok

8.2 Nevelés nélküli munkanapok

A Nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény értelmében évi 5 nevelés nélküli szakmai napot szervezhet az intézmény, melyek időpontjáról, a tervezett időpont változásáról a szülőket egy héttel előbb értesíteni szükséges. Ezeken a napokon az 5 nevelés nélküli naptól 2 kivétellel (Tanévnnyitó, Tanévvzáró értekezlet) – 10 fő szülői igény esetén- a gyermekeknek ügyeletet biztosítunk.

Időpont	Téma	Felelős
2021. augusztus 31	Tanévnnyitó Értekezlet	Józsáné Kovács Mónika
2021-22. ősz vagy tavasz	Szakmai Napokon való részvétel	minden pedagógus
2022. február	Félévi értekezlet	Józsáné Kovács Mónika
2021. június 7.	Tanévvzáró Értekezlet	Józsáné Kovács Mónika

8.3 Nyílt napok

Időpont	Tartalom	Felelős
2022. december	Adventi készülődés a csoportokban: közös barkácsolás, zenehallgatás, beszélgetés.	a csoportvezető óvónők

2023. március második hete	A szülőknek lehetőség biztosítása a csoport életébe történő bepillantásba, tevékenység látogatása.	a csoportvezető óvónők
----------------------------	--	------------------------

9. Technikai dolgozók feladatmegosztása

- A feladatmegosztás a takarítási szabályzat alapján történik (a nyáron elkészült).
- A takarítás dokumentálása szükséges az elkészített takarítási ellenőrzési lapon.
- A HCCP naprakész vezetése (mindig a reggeles dajka) az intézményvezető helyettes irányításával.

10. Nevelési év rendje

A nevelési év rendjét részletesen a Házi rend tartalmazza.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény értelmében az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart. Ennek értelmében az intézmény folyamatosan nyitva tart.

Fenntartói engedély alapján a Karácsonytól Újévig tartó időszakban az óvoda zárva tart szülői igény hiányában.

11. Ellenőrzések

11.1 Belső ellenőrzések

A belső ellenőrzések folyamatának, tartalmának konkrét leírását az SZMSZ tartalmazza.

11.1.1 Vezetői ellenőrzések

Típusa	Tartalma	Érintettek köre	Fajtája	Felelős
Dokumentáció	naprakész, szakmailag kifogástalan munka	pedagógusok és a pedagógiai asszisztens	előre tervezett, illetve váratlan	Józsáné Kovács Mónika
Takarékos gazdálkodás	eszközmegővás, eszközkészlet	alkalmazotti közösség	alkalomszerűen	Józsáné Kovács

	takarékos felhasználása			Mónika
Felelősi megbízatások	naprakész dokumentáció, illetve szakmai megvalósítás, beszámoló	megbízott felelős	alkalomszerűen tevékenység látogatás, szóbeli beszámoló havonta, írásbeli beszámoló év végén	Józsáné Kovács Mónika
Tevékenységlátogatás	naprakész dokumentáció, szakmai megvalósítás minősége, reflexió tudatossága, a környező világ tevékeny megismerése terén, a változatos, élményszerű eszközök, módszerek alkalmazása	pedagógusok	előre bejelentett, illetve váratlan	Józsáné Kovács Mónika
Nevelési feladatok	környezet rendje, tudatos szokás és normarendszer, példaértékű kommunikáció	pedagógusok	előre bejelentett, illetve váratlan	Józsáné Kovács Mónika
Tehetséggondozó műhelyek	tervező munka, a fejlődés nyomon követése, megvalósítás	felelős	előre bejelentett, illetve váratlan tevékenység látogatás, szóbeli beszámoló havonta, írásbeli beszámoló év végén	Józsáné Kovács Mónika
Dajkák munkája	az intézmény tisztaságának ellenőrzése, pedagógusokkal való együttműködés,	dajkák pedagógiai asszisztens	alkalomszerűen, megfigyelésen alapuló	

	alkalmi megbízások teljesítése, naprakész dokumentáció (HCCP)			
Szülői értekezletek	téma aktualitása, szakszerűség, adatvédelem	óvodapedagógusok	alkalomszerűen	Józsáné Kovács Mónika

11.1.2 Önértékelés

A BECS működését az Intézményi Önértékelési Program, és ezen belül az Éves Önértékelési Terv iránymutatása határozza meg.

Érintett pedagógus neve	Időpont	Tartalma	Felelős
Tóthné Móczó Lilla	2022. ősz	Az Országos Tanfelügyeleti kézikönyv alapján meghatározott kompetenciák ellenőrzése	BECS tagok Józsáné Kovács Mónika Budai Alíz Sándor Erzsébet
Zanáné Krizsán Éva	2022. tavasz	Az Országos Tanfelügyeleti kézikönyv alapján meghatározott kompetenciák ellenőrzése	BECS tagok Józsáné Kovács Mónika Budai Alíz Sándor Erzsébet
Teljes körű intézményi önértékelés	2022. tavasz	Az Országos Tanfelügyeleti kézikönyv alapján meghatározott kompetenciák ellenőrzése	BECS tagok Józsáné Kovács Mónika Budai Alíz Sándor Erzsébet

11.1.3 Jó gyakorlatok

Érintettek köre	Időpont	Tartalma	Felelős
pedagógusok	2022. tavasz	Szakmai dokumentáció, a megvalósítás és a reflexió eredményessége.	Józsáné Kovács Mónika pedagógusok

11.2 Külső ellenőrzések

11.2.1 Tanfelügyelet

Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejleszhető területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához.

Az ellenőrzések előkészítésére meg kell határoznunk az intézmény helyzetét, állapotát az elvárásokhoz képest. Meg kell terveznünk az 5 éves időszakra vonatkozó intézkedési tervet és le kell bonyolítani az önértékeléseket. Az önértékelés során azt vizsgáljuk, hogyan tudunk megfelelni saját céljainknak, és azok megvalósításában hol tartunk. Az intézményi elvárás rendszert és az önértékelési eredményeket, legkésőbb a látogatások előtt 15 nappal fel kell tölteni az OH által kialakított intézményi felületre.

A külső ellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kaphatunk munkánkról. Éves önértékelési tervünkben meghatározzuk az érintettek körét, a közreműködő partnerek bevonásának módját, a feladatok ütemezését.

Érintett pedagógus neve	Az eljárás tartalma	Az ellenőrzés időpontja
nem jelöltek ki		

11.2.2 Minősítés

Érintett pedagógus neve	Időpontja	Elérni kívánt fokozat	Mentor (gyakornok esetében)
nem lesz			

12.Értékelés szempontjai

- Kimagasló szakmai teljesítmény,
- pontos, naprakész dokumentáció,

- pozitív munkamorál,
- közösségépítés,
- szakmai tudás bővítése, megosztása,
- munkaköri feladatokon túli feladatok vállalása,
- példamutató kommunikáció.

13. Adatkezelés

- Dokumentumainak kezelése, tárolása,
- Információ szolgáltatás (bírósnak, gyermekvédelemnek, szülőknek...)
- Az információt csak az arra hivatott alkalmazott adhatja ki, és köteles a tudomására jutott információk megőrzése,
- Fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy a csoportban folytatott kommunikációnak sem legyenek tanúi szülők, esetleg látogatók.
- Gyermekről készült képek kezelése
- Nyílt napok adatkezelése

14. Jogsabályi változások

Jogsabályi változások

2021/2022. nevelési év

- Az óvoda alapidokumentumainak a 2021/2022. nevelési évben elvégzendő felülvizsgálata
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés új típusa: a komplex ellenőrzés
- Az óvodai jogviszonnal összefüggő új szabályok
- A tartós gyógykezelés alatt álló, az óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermekkel kapcsolatos óvodai teendők
- Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos új intézményi feladatok
- Az óvodában szervezett rendezvények elektroakusztikus hangosításával összefüggő változások
- Az óvodai fejlesztő programok megszervezésének nívumai
- További fontos változások a tanügyi igazgatás terén

Szabályozási háttér

Módosító jogszabály:

- 37/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testületről szóló 46/1999. (XII. 13.) OM rendelet hatályon kívül helyezéséről

q kihirdetve: 2021. augusztus 31.

q jogforrás: Magyar Közlöny 2021/160.

q kodifikációs jelleg: átfogó (novelláris) jellegű és deregulációt megvalósító jogszabály-módosítás

q érintett jogszabályok típusa: végrehajtási rendeletek

q hatályba lépés: 2021. szeptember 1.

Szabályozási háttér

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Műkr.)
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről
- 46/1999. (XII. 13.) OM rendelet a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testületről (hatályon kívül helyezve)

Szabályozási háttér

További lényeges háttérszabályozók:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 2003. évi CXXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2021. (VI. 8.) EMMI rendelet a 2021/2022. tanév rendjéről (Tvr.)

A nevelési-oktatási intézmények alapidokumentumainak felülvizsgálata

Alapidokumentum	A felülvizsgálat tartalma	Jogszabály
Munkaterv	A nevelési év helyi rendjének folyamatos felülvizsgálata a veszélyhelyzet szerint	Nkt. 27. § (3) bek.
	Az óvoda ügyeleti időszakai és a nyári zárva tartás meghatározása	Tvr. 2. § (2) bek. Tvr. 6. § (1)-(3) bek.
	Első évfolyamra történő beiratkozás előkészítése	Nkt. 45. § (2) bek. Tvr. 7. §
	Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása	Nkt. 62. § (1a) bek. Nkt. 62. § (1e) bek.
	Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzésének meghatározása	Műkr. 128. § (11)-(12) bek.
Szervezeti és működési szabályzat	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátására vonatkozó együttműködés részletei (intézmény-eü. szolg.)	Nkt. 62. § (1c) bek. b) pont Műkr. 4. § (1) bek. l) pont
	Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekekre vonatkozó speciális eljárásrend	Nkt. 62. § (1e) bek. Műkr. 4. § (1) bek. m) pont
	A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító szolgáltatóval való kapcsolattartás szabályozása	Műkr. 4. § (1) bek. i) pont
Pedagógiai program	Az óvodában a magas telítettszír- tartalmú ételek fogyasztása csökkentésének teendői	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. mell. III. cím
	A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre	Nkt. 45. § (2a) bek.

	felkészítő óvodai foglalkozások meghatározása	
	Helyi egészségfejlesztési program bővülése: a) egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő mindennapos testmozgás; b) a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése, a lemorzsolódás csökkentése; c) egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése.	Műkr. 7. § (1) bek. a) pont ac) alpont Műkr. 128. § (2) bek. Műkr. 128. § (3) bek. b)-d) pontjai

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés új típusa: a komplex ellenőrzés

- A komplex ellenőrzés az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) speciális típusa [Műkr. 58/A. alcím].
- A komplex ellenőrzésre legkorábban – a járványügyi veszélyhelyzet alakulásának függvényében – 2022-ben, a naptári év 2022/2023. tanévre eső időszakában kerülhet sor [per analogiam Műkr. 193. § (21) bek.].

• A komplex ellenőrzés lefolytatására vonatkozó eljárási jogszabályok:

v Műkr. 152/A-152/M. § (lex specialis) → Műkr. 145-152. és 153-156. §

(lex generalis)

v 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról

v 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról

v 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

A komplex ellenőrzés sajátosságai:

1. Azokra az óvodákra vonatkozik CSAK, amelyekben jelentős diszfunkciók mutathatók ki, így:

- az intézményvezető vagy az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése során legalább három területen hatvan százalék alatti vagy egy területen harminc százalék alatti eredmény született;

- az intézmény a tanfelügyeleti ellenőrzést követően nem töltötte fel a fejlesztési vagy intézkedési tervét [Múkr. 152/B. § a) és d) pont].

2. Minden esetben az óvoda intézményi vagy intézményvezetői országos pedagógiai-szakmai ellenőrzése előzi meg, s az ezen eljárások során kimutatott fejlesztendő területekre koncentrált segítő-támogató jelleggel [Múkr. 152/B. § a) pont].

3. Egy eljárás keretében kerül sor a pedagógus, az intézményvezető és az intézmény pedagógiai-szakmai ellenőrzésére [Múkr. 152/A. §].

4. Nem az Oktatási Hivatal ellenőrzési terve alapján kerül lebonyolításra, hanem az oktatásért felelős miniszter rendeli el az Oktatási Hivatal javaslata alapján [Múkr. 152/C. §].

5. Nem az ötéves tanfelügyeleti ciklushoz igazodik, hanem az intézmény helyzetének, szükségleteinek megfelelően kerül rá sor kijelölés alapján [Múkr. 152/B-152/C. §].

6. Az ellenőrzés időpontjáról az ellenőrzés hónapját megelőző hónap tizedik napjáig értesíti az Oktatási Hivatal az érintett intézmény vezetőjét, melyből az következik, hogy legfeljebb másfél hónap felkészülési ideje van az intézménynek [Múkr. 152/D. §].

7. Nem alkalmazható az a rendelkezés, mely szerint a minősítést követő három évig nem kerülhet sor a pedagógus ellenőrzésére, továbbá az a szabály sem, mely szerint az intézményvezető ellenőrzésére legkorábban a vezetői megbízás második vagy negyedik évében kerülhet sor [Múkr. 152/G. § a) pont].

8. A feltöltendő dokumentumok köre csak a vezetői programot, a továbbképzési programot és a látogatás évére vonatkozó beiskolázási tervet foglalja magába [Múkr. 152/F. §].

9. Az ellenőrzés alapjául szolgáló dokumentumokat nem az ellenőrzés évét megelőző november hónapjának 30. napjáig, hanem az ellenőrzést megelőző hónap huszadik napjáig kell feltölteni az informatikai támogató rendszerbe [Múkr. 152/F. §].

10. A szakértők kijelölésének feltételei eltérnek az általános szabályoktól, így adott esetben az intézményfenntartó személyétől függően az Oktatási Hivatalnak nem kell egyeztetnie a nemzetiségi önkormányzattal vagy az egyházi fenntartású pedagógiai intézettel [Múkr. 152/I. §].

11. Megfelelő szakértelemmel rendelkező, az Oktatási Hivatallal jogviszonyban nem álló külső szakértő is bevonható az ellenőrzésbe a három fős szakértői bizottság tagjain kívül [Múkr. 152/H. §].

12. A vezetőszakértő összefoglaló értékelését az ellenőrzés lezárultát követő harminc napon belül rögzíti [Múkr. 152/J. §].

13. A komplex ellenőrzést utóellenőrzés követi, hasonlóan a hatósági ellenőrzéshez, melyről az Oktatási Hivatal tájékoztatja az oktatóért felelős minisztert [Múkr. 152/L. §].

14. A szakértői értékelés alapján az intézményvezető az értékelés kézhez vételétől számított harminc napon belül intézkedési tervet készít, majd azt feltölti az informatikai támogató rendszerbe [Múkr. 152/K. §].

15. A szakértői értékelés alapján az intézményvezető az intézkedési tervben a pedagógus számára kötelező feladatot, így pedagógus- továbbképzés teljesítését írhatja elő [Múkr. 152/M. §].

16. A komplex ellenőrzésre gyakrabban (háromévente) sor kerülhet

[Indokolás a 37/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelethez].

17. A komplex ellenőrzés eszközeit az Oktatási Hivatal dolgozza ki, és az oktatásért felelős miniszter hagyja jóvá [Múkr. 152. § (2) bek.].

18. Az intézkedési tervben foglalt feladatok megvalósításának eredménytelensége esetén újabb komplex ellenőrzés rendelhető el.

Az óvodai jogviszonnyal összefüggő új szabályok

- Nem csak az óvodai nevelésre kötelezett és a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, hanem a harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője is (erga omnes) bármikor kérheti gyermeke felvételét az óvodába a nevelési év közben, annak érdekében, hogy a gyermek az óvodai nevelésben részt vehessen [Múkr. 20. § (2c) bek.].

- A tartós gyógykezelés alatt álló, az intézményes óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól felmentett gyermek szülője számára az óvoda biztosítja a tanácsadás, a konzultáció lehetőségét, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez [Múkr. 75. § (5) bek.].

- Koherencia: Nkt. 8. § (1)-(2) bek.

Az egészséges életmód, az egészségfejlesztés új intézményi feladatai

Az óvodai egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek köre bővült, elvégzésük kritériumai pontosításra kerültek.

- A mindennapos testmozgást az egészségfejlesztési kritériumok alapján kell folytatni a kiegészítő egyéb testmozgásokkal együtt [Múkr. 128. § (3) bek. b) pont].

• Az egészségfejlesztő tevékenység új elemei:

a) lelki egészséget fejlesztő módszerek és művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas készségek fejlesztése, továbbá a lemorzsolódás csökkentése,

c) egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése [Múkr. 128.

§ (3) bek. c)-d) pont].

- Intézményi feladat: a pedagógiai program egészségfejlesztéssel kapcsolatos felülvizsgálata [Múkr. 7. § (1) bek. a) pont ac) alpont].

Az óvodában szervezett rendezvények zajvédelmi szabályai

A gyermekek részvételével zajló elektroakusztikus hangosítású óvodai foglalkozásokon és rendezvényeken (pl. gyermeknapi műsorok, gyermek koncert, mozi-gyermekfilm) a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75 dB értéket [Múkr. 128. § (11) bek. a) pont].

- Az Laeq M30 75 dB hangnyomásszintet elérő elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni [Múkr. 128. § (12) bek.].
- Intézményi feladat: a rendezvények zajvédelmi ellenőrzése.
- Jogalkotói cél: a gyermekek egészségének hatékony védelme a zajok okozta érzékszervi károsodások ellen, amely az akusztikus hangosítású különféle rendezvényeken történő részvételük során érhetik őket.
- Koherencia: Nkt. 46. § (3) bek. b) pontja

Az IPR alapú óvodai fejlesztő program megszervezését érintő új szabály

Az óvodai fejlesztő programot az intézmény a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló miniszteri rendeletben erre kijelölt szervezet szakmai támogatásával szervezi meg. E szakmai szolgáltatás kiterjed az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31.

§-a szerinti helyi esélyegyenlőségi program és a köznevelési esélyegyenlőségi intézkedési terv céljai összhangjának támogatására is [Múkr. 173. § (6) bek.].

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

További lényeges változások a köznevelési törvény generális végrehajtási rendeletében

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség

megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája az új óvoda számára megküldi [Múkr. 189. §].

- A csoportnaplóba a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakértői vélemények, fejlesztési és rehabilitációs tervek, pedagógiai vélemények, feljegyzések, szakorvosi és iskolaorvosi diagnózisok tüntetendők fel [Múkr. 102. § (4) bek.].
- A kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelésben való részvétel céljából a szülő írásos nyilatkozata alapján az intézmény kiegészítő nemzetiségi óvodai jogviszonyt létesít a gyermek számára [Múkr. 159. § (9) bek.].

15.Elkészült illetve folyamatban lévő szabályzatok, dokumentumok

- SZMSZ
- Házi rend
- Pedagógiai Program
- Kertvezetési Program

16.Egyéb fontosnak ítélt kérdések

A pandémiás helyzet kialakulásának megelőzése érdekében szükséges feladatok megbeszélése:

- takarítás,
- fertőtlenítés,
- jelzőrendszer,
- kapcsolattartás a szülőkkel.

Telefonhasználat

Délelőtti órákban csak a legszükségesebb esetben használható telefon

- hívások fogadására, illetve indítására (sürgős esetben-betegség,...),
- foglalkozások időtartama alatt a motiváció fenntartásához,

Délutáni alvás ideje alatt:

- szakmai anyag keresésére.

Balesetmegelőzés

- Mindenki felelőssége, ha korhadást, törést, bármilyen balesetveszélyes változást tapasztal, akár az intézmény épületében illetve udvarán haladéktalanul jelezze.

- Az ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentációt (napi, heti, havi, negyedéves, stb....) valós vizsgálat előzze meg.

Udvari élet, beszoktatás

Kommunikáció

Felújítás idején alkalmazandó munkarend

- egy pedagógus délelőtt, egy délután
- a többi pedagógus az adminisztrációját készíti (akár előre dolgozva)
- a családlátogatás teljes körű lebonyolítása

Az előző nevelési év lezárása a naplókban.

- **A lezárt naplókat egy héten belül kérem behozni az irodába!**

17.Legitimizációs záradék

Az Alattyáni Óvoda alkalmazotti közössége 100 %-os arányban, a 2022 - 2023 nevelési év munkatervét elfogadta.

Határozat száma: 69/2022

Elfogadom:

Nem fogadom el:

Kelt: Alattyán, 2022. 08. 31.

.....
intézményvezető