



Ügyiratszám: Bod/216/2021.

Sorszám: 200/2021.

<b>Nyilvános ülés</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Zárt ülés</b>	<input type="checkbox"/>
Mötv. 46. § (2) a)	<input type="checkbox"/>
Mötv. 46. § (2) b)	<input type="checkbox"/>
Mötv. 46. § (2) c)	<input type="checkbox"/>

**Javaslat  
a Bodajki Zengő Óvoda - Mini Bölcsőde  
2021/2022. nevelési évi munkatervének véleményezésére**

Előadó:  
Wurczinger Lóránt polgármester

Előkészítésben részt vett:  
Kállainé Héri Krisztina óvodavezető  
Brayer János ügyintéző

Előzetesen tárgyalja:  
Humánügyi Bizottság

<b>egyszerű többség</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>minősített többség</b>	<input type="checkbox"/>
Mötv. 50. §	<input type="checkbox"/>
Mötv. 42. § ...	<input type="checkbox"/>
SzMSz 34. § (2) ...	<input type="checkbox"/>

Készült:  
Bodajk, 2021. október 5.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az óvodai éves munkaterv elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó véleményét is.

Fentieknek megfelelően a Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde vezetője 2021. október 5-én megküldte a 2021/2022. nevelési évre vonatkozó, a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség, valamint a szülői szervezet által jóváhagyott munkatervet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt munkaterv véleményezéséről szóló javaslatot megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

**Wurczinger Lóránt s. k.**  
polgármester

**Határozati javaslat**

**a Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde 2021/2022. nevelési évi  
munkatervének véleményezéséről**

A képviselő-testület a Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde 2021/2022. nevelési évi munkatervét megismerte, megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért.

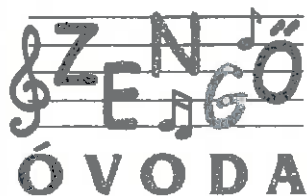
Felkéri a polgármestert, hogy a határozatról az intézmény vezetőjét értesítse, és tegye meg a határozat végrehajtása érdekében szükséges egyéb intézkedéseket.

Felelős: Wurczinger Lóránt polgármester  
Határidő: azonnal

2021/2022-34/2021

2022.08.31.  
Bonyhó  
he

## Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde



# Munkaterv

2021/2022. Nevelési év

Intézmény OM-azonosítója: 203187 Iktatószám: 125/2021	Intézményvezető: Kollácsi Helga Károlm
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Kajda György László	Szülői szervezet nevében: Kerekes-Fenyvesi Zita
Alkalmazotti közösség nevében: Tóth Ferenc Péter	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2021.09.01. – 2022.08.31.	

## Tartalomjegyzék

Az intézmény törvényi háttere.....	3
I. Helyzetelemzés.....	4
Személyi feltételek.....	5
Tárgyi feltételek.....	6
II. Intézményi célok, feladatok.....	8
III. Az intézmény kapcsolatrendszere.....	12
IV. Rendezvényterv.....	13
Mellékletek.....	17
• 1.sz. melléklet Éves Önértékelési Terv 2021/2022	
• 2. sz melléklet Az intézményi feladatok ütemezése	

## **Az intézmény törvényi háttere:**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről...
- 229/2012. VIII.28.) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvééről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 19/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet egyes miniszteri rendeleteknek a gyermekek napközbeni ellátásával, valamint az örökbefogadásra való felkészítéssel kapcsolatos módosításáról
- 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről

A 2021/2022-es nevelési év Munkatervének elkészítésénél alapul vettem a Vezetői Programom hosszú távú céljainak való megfelelést, az aktuális Beiskolázási Tervet, Önértékelési Programot és Tervet, valamint az előző évi Beszámolóban rögzített tapasztalatokat és a nevelőtestület részéről fontosnak tartott célokat, feladatokat.

## I. Helyzetelemzés

A Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde három csoporttal működik. A 2021/2022-es nevelési évre beíratottak életkori összetételéből adódóan a csoportok megnevezése: kiscsoport, kis-középső csoport és nagycsoport.

19 kisgyermek ment tőlünk iskolába és 29 gyermeket íratnak be a szülők, közülük hárman mégis másik óvodába mentek.. Minden beíratott gyermek felvételt nyert a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (1) és (2) bekezdése értelmében.

Ebben a nevelési évben a nagycsoportosok száma 26 a kis-középső csoportba 24, a kiscsoportba 26 kisgyermek jár majd.

Közülük: HH: 2 fő, HHH: 7 fő, SNI: 1 fő BTM: 2 fő.

Az SNI létszám változni fog, mert két gyermekünkről már megállapították, hogy autista, de a szakvéleményükre még várunk.

Csoportok	Létszám	A csoportok személyi feltétele
Katica csoport	26 fő	- Vajda Gyuláné óvodapedagógus - Bernáthné Hitner Mónika óvodapedagógus - Pálkásné György Kamilla dajka - Neubauer Józsefné dajka (4 órában)
Napocska csoport	24 fő	- Ruff-Körei Eszter óvodapedagógus - Mikola Bianka óvodapedagógus - Nyirediné Kurjancsek Beáta dajka
Nyuszi csoport	26 fő (számított:28)	- Hajnóczkiné Miller Anikó óvodapedagógus - Turiné Farkas Renáta pedagógiai asszisztens - Horváthné Szalai Éva dajka

Szeptember 01-i állapot szerint óvodai ellátásban 72 gyermek részesül, számított létszámunk 74 fő. Három kiscsoportos a 2022. évben kezdi meg az óvodát, egy nagycsoportos jogviszonya szünetel, ő még ebben a nevelési évben újra aktív lesz.

A bölcsődei rész kialakítása folyamatban van, valószínűleg ebben a nevelési évben az intézmény a bölcsődei feladatellátással is bővíteni fog.

Csoport	Létszám	A csoport személyi feltételei
Mini bölcsődei csoport	7 (8) fő	- kisgyermeknevelő (heti 1 órában vezetői feladatokat is ellát) -bölcsődei dajka

### **Személyi feltételek**

#### **Óvodapedagógus:**

Kállainé Héri Krisztina	- óvodavezető (közoktatás vezető, gyermektánc oktató)
Vajda Gyuláné	- óvodavezető-helyettes (gyógytestnevelő)
Hajnóczkiné Miller Anikó	- óvodapedagógus (népi játszóházi foglalkozásvezető)
Bernáthné Hitner Mónika	- óvodapedagógus
Ruff-Körei Eszter	- óvodapedagógus
Mikola Bianka	- óvodapedagógus
Dreska-Bajza Márta	- óvodapedagógus (felmentési idejét tölti)

#### **Nevelőmunkát segítő alkalmazottak:**

Turiné Farkas Renáta	- gyógypedagógiai asszisztens
Zaholáné Krár Melinda	- konyhai dolgozó (Önkormányzat)

#### **Dajka:**

Horváthné Szalai Éva
Neubauer Józsefné

Nyirediné Kurjancsek Beáta

Pálinkásné György Kamilla (Pályázat)

**Logopédus:** Hatalyák-Engl Csilla; Szalay-Török Rita

**Óvoda orvosa:** Dr. Pillér Ágnes

**Védőnő:** Répásy Anita

**Utazó gyógypedagógus:** Mózesné Melinda

A bölcsődei ellátás során a következő személyi változások válnak szükségessé: Horváthné Szalai Éva a bölcsődei részben bölcsődei dajka feladatot fog ellátni, ezért az ő óvodai helyére fel kell venni egy fő dajkát. A bölcsőde magas színvonalú szakmai működéséhez főiskolát végzett kisgyermeknevelőt szeretnék alkalmazni, aki egyben szakmai vezető is lenne. Valamint, ha a költségvetés megengedi egy plusz négy órás dajkát hogy a bölcsődei helyettesítések megoldottak legyenek betegség vagy szabadságolás esetén is.

2021. december 30. napjával Dreska-Bajza Márta nyugdíjba vonul, az ő álláshelyére Ruff-Körei Eszter óvodapedagógust nevezem ki határozatlan időre. Így Sáriné Müllner Éva óvodapedagógusi helye ismét betöltetlen marad, ezért 2022. január 01. napjával szeretnék egy helyettesítő óvodapedagógust alkalmazni, hogy minden csoportban két óvodapedagógus dolgozhasson. A jövő évi létszámadatok és a növekvő SNI-s létszám (két kisgyermekről a pszichológiai vélemény autizmus spektrumzavart állapított meg, intézménykijelölésre és részletes szakvéleményekre várunk) ezt indokoltá teszi.

Neubauer Józsefné nyugdíjazására előreláthatólag 2022. márciusában kerül sor, ekkortól még egy óvodai dajkai álláshely üresen marad. Erre a határozatlan álláshelyre a jelenlegi pályázati időszak letelte után Pálinkásné György Kamillát szeretném alkalmazni.

A szociális segítő munkatárs, Lőrincz Mária szeptembertől ismét megkezdte tevékenységét óvodánkban, az előző nevelési évben a Fenntartóval kötött megállapodás szerinti havi 8 órában. Az intézmény igényeihez igazodva, közösen meghatározottak szerint végzi a tevékenységét preventív jelleget szem előtt tartva (szülői klub, egyéni tanácsadás, estmegbeszélések, rendezvényeken való aktív részvétel).



A szociális segítő megjelenése nem módosítja a köznevelési intézmények észlelő- és jelzőrendszerben betöltött szerepét!

### **Tárgyi feltételek**

Az óvodásokat a tágabb és szűkebb környezetük védelmére neveljük, hatva ezzel az esztétikai érzékükre. Fontos, hogy szívesen jöjjenek óvodába és jól érezzék magukat, illetve, hogy a munkánk magas minőségű legyen. Ezért lehetőségeinkhez mérten folyamatosan bővítjük tárgyi feltételeinket és a már meglévő eszközök állagát megóvjuk.

Az újrahasznosítás jegyében munkatársaink több kreatív, fejlesztő- és konstrukciós játékot is készítettek, amelyek a gyermekek finommotorikus és kognitív fejlesztésén túl az esztétikai nevelésben is szerepet kapnak.

Az épület teteje elkészült, örülünk, hogy biztonságossá és egyben szebbé is vált óvodánk ezáltal. Köszönjük a Fenntartói támogatást!

A bölcsődei rész kialakítása is elkezdődött, reméljük, hogy a munkálatok ideje alatt az óvodai rész (fűtés, melegvíz) működése zavartalan lesz majd.

Második alkalommal pályázunk, hogy újabb három évre elnyerhessük a Zöld Óvoda címet. Az előző pályázati időszakhoz tartozó vállalásainkat teljesítettük, az újabb pályázathoz továbbiakat kell kitűznünk magunk elé. Szeretnénk ebben a nevelési évben megvalósítani régi vágyunkat a magaságysokat, melyeket a csoportok fognak majd gondozni a kompetencia alapú nevelés részeként. Szeretnénk a Madárbarát Óvoda címet elnyerni, mely cél érdekében folytatjuk a tavaly megkezdett munkát (madáretetők, madárodúk, fecskehotel, madáritatók).

Az udvarunk esztétikusabbá tételét továbbra is fontosnak tartjuk, ebben számítunk Fenntartónk segítségére: udvari tároló bevakolása, tetejének cseréje, rézsútos udvarrész használhatóvá tétele játszótér kialakításával.

### **A legfontosabb elvégzendő feladatok:**

- Az épület bejárati ajtajának cseréje (nem lehet bezárni)
- udvar rendezése (mászókák festése, karbantartása, hintaállvány cseréje, 2021. októberében esedékes a felülvizsgálat)
- Csatornatisztítás nyáron

- Udvari fák gallyazása, száraz ágak levágása, bokrok metszése
- Az épület előtti füves terület karbantartása

**A költségvetésből és egyéb forrásból (Alapítvány, SZMK, támogatások) finanszírozott beszerzések:**

- Terítők cseréje
- kerek szemeteskuka
- gyerekkönyvek, ismeretterjesztő- és szakkönyvek
- fejlesztő játékok az egyéni fejlesztéshez
- tisztasági meszelés, ajtók, keretek mázolása
- ugráló vár, óriás fajtékók bérlete és gyermekelőadás finanszírozása
- csoportszobai játékok, könyvek karácsonyra
- gyermeknapi meglepetések
- díjazottak és segítőink ajándékai (Madárijesztő- és Tökfesztivál, Egészség hét, Családi nap)
- sportszerek
- Évente 1 db laptop csoportonként
- Hordozható bluetoothos hangszóró
- Dolgozói hűtő cseréje

A kínálkozó pályázatokat figyelemmel kísérve, kihasználva lehetőségeinkhez mérten veszünk részt ezeken, hogy gyarapíthassuk erőforrásainkat és ezáltal tárgyi feltételeinket.

## **II. Intézményi célok, feladatok:**

### **Pedagógiai folyamatok:**

Alapfeladatunk: az intézménybe járó gyermekek testi, szociális és értelmi szükségleteinek kielégítése, egyéni és életkor-specifikus alakítása.

Az óvodai élet legfontosabb tevékenysége a JÁTÉK, fontos feladatként kezeljük a szabad játék túlsúlyának érvényesítését, tehát nem lehet ennek a rovására bármiféle más tevékenység.

A 2021/2022-es nevelési év kiemelt feladatai minden óvodapedagógus számára:

- **Az új, belépő pedagógusok és más dolgozók segítése a beilleszkedésben és a szakmai munkában, óvodánk sajátosságainak, hagyományainak megőrzése, összehangolása a bölcsődei sajátosságokkal**

Nagy odafigyelést igényel az új dolgozók beilleszkedésének támogatása, különösen a gyakornokok szakmai munkájának segítése, ebben számítok a gyakornokok mentorainak a segítségére.

Új feladat lesz a külön bölcsődei rész elindítása és működtetése, számítok minden kolléganőm támogatására.

- **A „Boldog Óvoda” címmel járó feladatok elvégzése**

Egy kolléganő elvégezte a programhoz kapcsolódó továbbképzést, ő fogja a saját csoportjában elindítani, szervesen összekapcsolva a jelenlegi kompetencia alapú nevelésünkkel. Feladatunk lesz a Pedagógiai Programunkban és a honlapunkon megjelentetni ezt az új vállalásunkat, ezek átdolgozása az óvodavezető feladata, valamint egy éves terv elkészítése havi lebontásban a „Boldog Óvoda” Program elvárásai szerint, ez a végrehajtó óvodapedagógus, Hajnóczkiné Miller Anikó feladata.

A nevelőtestület segítése, hogy megismerjék a programot és be tudjanak kapcsolódni, valamint ösztönözni, hogy éljenek a továbbképzések lehetőségével.

- **Óvodánk megkezdett marketing tevékenységének folytatása a szülőkkel együttműködve**

Célunk továbbra is a családokkal való jó kapcsolat ápolása. Támogató segítségüket kérjük abban, hogy óvodánknak jó hírt vigyék a különböző platformokon. Programjainkhoz kapcsolódva, óvodánk helyi sajátosságait kiemelve „reklámozzuk” intézményünket, szeretnénk az idei nevelési évben is jelen lenni a városi köztudatban.

A kiemelt bánásmódot igénylő gyerekek esélyegyenlőségére nagy hangsúlyt fektetünk, az ő speciális fejlesztésükben segítségünkre van a logopédus, az utazó gyógypedagógus, a szakszolgálat által biztosított fejlesztő pedagógusok és a pedagógiai asszisztens.

A Nemzeti Köznevelési Törvény módosítása (2019. évi LXX. Törvény) következtében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a **tankötelessé váló gyermekek** fejlettségére már a nevelési év elején. Az augusztus 31. előtt hatodik életévüket betöltő gyermekek tankötelesek, a szülőnek a feladata lesz, ha gyermekének további óvodai nevelésben részvételét szeretné, hogy január 18-ig kérvényt nyújtson be a felmentést engedélyező szervhez. Az óvodapedagógusok és az óvodavezető feladata: egyeztetni kell a szülőkkel, tájékoztatni a lehetőségekről, tennivalókról, szükség esetén kérni a Pedagógiai Szakszolgálat segítségét.

A folyamatos szakmai fejlődést minden óvodapedagógus kiemelten kezeli, ezért nagy hangsúlyt fektetnek az önfejlesztésre. Intézményünk törekszik arra, hogy munkavállalóink támogatott **továbbképzéseken** vegyenek részt. A járványhelyzet függvényében az online, e-learning képzéseket részesítjük előnyben, illetve a gazdasági nehézségek miatt az intézményen belül alkalmazzuk az egymástól tanulás lehetőségét, hospitálunk, ismereteket, tapasztalatokat osztunk meg.

Tekintettel az óvodapedagógusok jogszabályban előírt továbbképzési kötelezettségeire, a 2021/2022-es nevelési évben **Hajnóczkiné Miller Anikó** óvodapedagógus **20 órás** (ha a szakvizsgás képzésre nem tud jelentkezni), továbbképzését valamint **Kállainé Héri Krisztina** óvodavezető, óvodapedagógus intézményi működést támogató konferenciákon való részvételét kívánjuk támogatni. (max. 30 óra)

Szakvizsgás képzésen **Hajnóczkiné Miller Anikó** szeretne részt venni, amennyiben lesz induló posztgraduális képzés a Mentálhigiéne területén pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szakon.

Beiskolázási tervünkben Nagyné Udvari Nóra 60 órás továbbképzési támogatását jelöltük meg, de jogviszonya megszűnése után a számára betervezett összeggel egy másik óvodapedagógust fogunk támogatni, ha kínálkozik megfelelő továbbképzés.

A nevelőtestülettel hetente, a munkatársakkal havonta, ill. szükség szerint tartunk **megbeszéléseket** az aktuális feladatokról, problémákról.

A **bölcsődei ellátás** új feladatként jelenik meg, melyek az aktuális jogszabályoknak való megfelelés (Házirend, Bölcsődei Szakmai Program), a humánerőforrás és a tárgyi feltételek biztosítása, a gyermekek felvétele és ellátása. Kérjük, a jogszabályok által előírt minimális humánerőforrás biztosítását.

## **Ellenőrzési feladatok:**

### **Külső:**

- Az **Intézményi tanfelügyelet** időpontja jelenleg **2021. december 02.** Többszöri módosítás után, remélhetőleg a járványhelyzet lehetővé teszi az időpont megtartását.

### **Belső:**

- a kiemelt feladatok végrehajtása, megvalósulása
- a 2021/2022-es önértékelési tervben előírt önértékelési feladatok elvégzése
- a csoportok és a pedagógiai asszisztens dokumentációja, óvodapedagógusok, tervező munkája, gyermekek hiányzásának szabályos igazolása
- technikai dolgozók munkaköri leírásában foglaltak megvalósulása

A **szülői elégedettség** kiemelten fontos számunkra, ezért minden nevelési évben felmérjük az igényeket, pozitív és negatív visszajelzéseket, ezt ebben a nevelési évben is meg fogjuk tenni.

Óvodánkban nagyon aktív tevékenység folyik csoport- és intézményi szinten is. Az előző nevelési évben hatékonyabbá tettük az **intézményi marketing** tevékenységet, ezt az idén is folytatjuk, a saját habitusunk és intézményi arculatunk szerint. Ennek megvalósításában számítunk a Fenntartó támogatására is!

Fontos törekednünk arra, hogy a Fenntartóval jó kapcsolatot ápoljunk. Zökkenőmentesen tudjunk együttműködni maximálisan szem előtt tartva az óvodánkba járó gyerekeket, szüleiket és a pedagógiai szabadságot. Továbbra is szívesen látjuk a képviselőtestületi és bizottsági tagokat intézményünkben, akár kihelyezett üléseken, akár rendezvényeinken vagy a mindennapok során. Kérem, ha idejük és az aktuális járványügyi szabályozások engedik, látogassanak el hozzánk, hogy még jobban megismerjék óvodánk sajátosságait.

Szeretettel várjuk Önöket!

## **A nevelési év rendje:**

### **A Bodajki Zengő Óvoda – Mini bölcsőde nyitva tartása: 6.00 -17.00 óráig**

A nyitva tartás ideje alatt óvodapedagógus felügyeli a gyermekeket, a jogszabályváltozások értelmében nyolc óra előtt és a délutáni időszakban nem pedagógus is felügyelheti a gyermekeket, ha szükséges.

Óvodánk az iskolai szünetek/ őszi-, tavaszi-, téli-, nyári-/ ideje alatt előzetes felmérés alapján ügyeleti renddel üzemel.

Kérjük a Fenntartó hozzájárulását a téli szünet ideje alatt, a két ünnep közötti bezáráshoz, ha egyetlen gyermek sem igényli az ügyeletet.

A tisztasági meszelés, a nagytakarítás és a karbantartási munkálatok elvégzése érdekében a nyári időszakban a Fenntartó engedélyével 4 hétig zárva tartunk, erről a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk. Az óvoda nyári zárva tartása alatt az ügyeletet a Törpe Ovival előre egyeztetve biztosítjuk.

**Nevelés nélküli munkanapot, négyet tervezünk:**

- Október 29.
- Április 19.
- Június 20.
- Augusztus 31.

Mindezek akkor tudnak megvalósulni, ha az intézmény normál nyitva tartás szerint működhet, rendkívüli szünet esetén az aktuális jogszabályokat vesszük figyelembe.

## **III. Az intézmény kapcsolatrendszere**

- Bodajk Város Önkormányzat  
Képviselő-testülete
- Bodajki Polgármesteri Hivatal
- Szülői ház, család
- Általános Iskola Bodajk
- Hang-Szín-Tér Művészeti  
Szakközépiskola
- Nevelési Tanácsadó Mór
- Szakértői Bizottság Székesfehérvár

- Városi Könyvtár
- Pedagógiai Intézet Székesfehérvár
- Orvos, védőnő, fogorvos
- Családsegítő Szolgálat
- Baba-mama Klub
- BAK- Kft
- Nyugdíjas klub
- A Móri járás óvodái
- Székesfehérvári POK

A Bodajki Általános Iskolával szeretnénk szorosabbá tenni az együttműködést, ezért, ha tehetjük részt veszünk a Fenntarthatósági Témahétben (tavasszal), közös program szervezésével.

Mi is vendégül látjuk a leendő első osztályosok tanító nénijeit és a lehetőségekhez mérten szeretnénk ellátogatni a nagycsoportosokkal az iskolába, hogy beülhessenek egy tanórára úgy, mint régen.

#### IV. Rendezvényterv:

Dátum	Feladat	Felelős
<b>Augusztus:</b> 31. 09.00	Tanévzáró és tanévnyitó nevelői- és munkatársi értekezlet	Kállainé Héri Krisztina
<b>Szeptember:</b>	Csoportok indítása Hitoktatás megszervezése Logopédiai mérés a 3 és 5 éveseknél Dolgozók munkavédelmi és tűzvédelmi oktatása	Óvodapedagógusok Kállainé Héri Krisztina
02 – 03.	Papírgyűjtés és elektronikai hulladék gyűjtés	Kállainé Héri Krisztina Mikola Bianka
03. 16.00	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok Kállainé Héri Krisztina
16 – 22.	Európai Mobilitás Hét - „Maradj egészséges, közlekedj fenntarthatóan!”	Kállainé Héri Krisztina Óvodapedagógusok
30.	A magyar népmese napja	Kállainé Héri Krisztina Bernáthné Hitner Mónika
<b>Október:</b>	Gyermekevédelmi munka indítása	Vajda Gyuláné
	Kirándulások, séták Orvosi vizsgálat Edzettségi/fizikai állapot mérése középsős és nagycsoportos gyerekeknel Nevelői értekezlet	Óvodapedagógusok Kállainé Héri Krisztina

04.	Állatok világnapja	Hajnóczkiné Miller Anikó Óvodapedagógusok
14.	Madárijesztő- és tökfesztivál	Bernáthné Hitner Mónika
23 – 01.	Őszi szünet	
29.	Nevelés nélküli munkanap	Kállainé Héri Krisztina
<b>November:</b>		
08-12.	Egészség hét: nyílt hét	Vajda Gyuláné Óvodapedagógusok
	Véradás	
	Érzékenyítő foglalkozás	
	Kalap Jakab – interaktív zenés bábelőadás	
	Játszódelután a leendő óvodásoknak	
25.	Pedagógus önértékelés; Ruff-Körei Eszter	Bernáthné Hitner Mónika Kállainé Héri Krisztina
<b>December:</b>		
02.	Intézményi tanfelügyelet	Kállainé Héri Krisztina
06 – 16.	Huncutka	Hajnóczkiné Miller Anikó
06.	Mikulás ünnepély	Vajda Gyuláné Bernáthné Hitner Mónika
09.	Karácsonyi játszóház	Ruff-Körei Eszter Mikola Bianka
16.	Karácsonyi ünnepély	Ruff-Körei Eszter Mikola Bianka
	Kirándulás, téli örömek, séták	
22 - 02.	Téli szünet	
<b>Január:</b>		
13.	Nyílt nap	Óvodapedagógusok
18.	Tanköteles korban óvodában maradók kérelmeinek leadási határideje	
20.	Játszódelután a leendő óvodásoknak	Óvodapedagógusok
	Kirándulások, séták Munkatársi értekezlet a költségvetésről SZMK értekezlet a programtervekről	
	Fejlődési lapok	Óvodapedagógusok
<b>Február:</b>		
08.	Farsangi játszóház Kalap Jakab – interaktív zenés bábelőadás	Hajnóczkiné Miller Anikó Turiné Farkas Renáta
11.	Gyermek Farsangi Bál	Hajnóczkiné Miller Anikó Turiné Farkas Renáta
22.	Lélekmozgató	Óvodapedagógusok Kállainé Héri Krisztina
	Kirándulások, séták Megbeszélések	Óvodapedagógusok Kállainé Héri Krisztina



<b>Március:</b>		
11.	Március 15-i ünnepély	nagycsoportos óvónők
	Kirándulások, séták Elégedettség mérés Megbeszélések	Óvodapedagógusok Kállainé Héri Krisztina
	„Te szedd!” –koordinátorként csatlakozás a mozgalomhoz, az óvoda környékének megtisztítása	Vajda Gyuláné Kállainé Héri Krisztina
22.	Víz világnapja	Ruff-Körei Eszter
22.	Zengő Színház	Bernáthné Hitner Mónika
<b>Április:</b>		
13.	Húsvét	Óvodapedagógusok
14 – 19.	Tavaszi szünet	
19.	Nevelés nélküli munkanap	Kállainé Héri Krisztina
21.	Tavaszköszöntő, nyitott nap	Hajnóczkiné Miller Anikó Óvodapedagógusok
22.	Föld napja, „Egy gyerek, egy palánta!”	Hajnóczkiné Miller Anikó Óvodapedagógusok
25, 26.	Óvodai beíratás	Kállainé Héri Krisztina
	Kirándulások, séták Fényképezés Megbeszélések Edzettségi/fizikai állapot mérése középsős és nagycsoportos gyerekeknél	
<b>Május:</b>		
?	Városi Anyák napja	Hajnóczkiné Miller Anikó Turiné Farkas Renáta
02. 03. 04.	Anyák napja	Óvodapedagógusok
10.	Madarak és fák napja	Mikola Bianka Vajda Gyuláné
27.	Tanévzárási ünnepély	Nyuszi és Napocska csoport
	Megbeszélések Fejlődési lapok	Óvodapedagógusok
<b>Június:</b>		
30- 04.	Gyerek hét	Óvodapedagógusok Kállainé Héri Krisztina
	Családi Túra mindhárom csoportban	
04. szombat 9.00 – 14.00	Családi nap	Kállainé Héri Krisztina Alkalmazotti közösség
10.	Tanévzárási szülői értekezlet és tábortűz	Kállainé Héri Krisztina

17.	Nevelés nélküli munkanap	Kállainé Héri Krisztina
	Nevelői, munkatársi értekezlet Szabadságolások	Kállainé Héri Krisztina
<b>Július, augusztus:</b>	Nyári élet megszervezése Meszelés, felújítás, karbantartás A következő tanév előkészítése	Kállainé Héri Krisztina
31.	Nevelés nélküli munkanap	Kállainé Héri Krisztina

Állandó, hetente ismétlődő tevékenységek:

- Ovi-foci
- Ökumenikus hittan
- Zengős Tanoda

A rendezvénytervben szereplő programokat a járványügyi helyzet aktuális intézkedéseit figyelembe véve szervezzük, rugalmasan kezeljük. Amíg szükséges csoportonként vagy szabad téren, vendégek nélkül rendezzük, az éppen aktuális járványügyi előírásokat betartva (1. sz. melléklet).

**Sikeres, egészséges nevelési évet, vidám, szeretetteljes együttműködést és jó munkát kívánok minden kedves Kolléganőmnek!**

Bodajk, 2021. augusztus 31.

*Kállainé Héri Krisztina*  
Kállainé Héri Krisztina  
óvodavezető



## PANDÉMIÁS INTÉZKEDÉSI TERV

**Az EMMI által kiadott Prof. Dr. Kásler Miklós 2021. augusztus 25-én kelt tájékoztató levele szerint módosított intézkedési terv, a Bodajki Zengő Óvoda-Mini Bölcsőde feladatai, intézkedései**

Jelen eljárásrendre vonatkozó feladatok végrehajtása, intézkedések megtétele visszavonásig érvényesek és a Bodajki Zengő Óvoda-Mini Bölcsőde minden munkavállalójára és az intézménybe belépőkre és benntartózkodókra vonatkoznak, ezeket ők kötelesek betartani.

„A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.”

### 1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

- Szeptember 1. napjáig alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése az NNK ajánlását figyelembe véve, melyet az EMMI intézkedési terv 1. számú melléklete tartalmaz. Intézményvezetői feladat: a végrehajtás ellenőrzése.
- A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek folyamatos biztosítása.
- A kihelyezett kézfertőtlenítők folyamatos utántöltése.

### 2. AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

- Az intézménybe a szülők, illetve az intézménybe belépő felnőttek lehetőség szerint használják a bejáratnál elhelyezett kézfertőtlenítőt. A maszk használatát nem követeljük meg, de azt megtiltani sem lehet!
- A gyermek első óvodai napján kérjük a szülőket, hogy nyilatkozzanak gyermekük egészségi állapotáról és külföldi tartózkodásról.
- Folyamatos szellőztetéssel biztosítjuk a levegőcserét.
- A csoportok minél többet tartózkodnak a szabadban.
- A nevelési év rendezvényeit lehetőségeink szerint a szabadban tartjuk.

### **3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA**

- Az óvodapedagógusok minden csoportban tájékoztatják a gyerekeket a higiénés szabályokról és arról, hogy miért fontos ezek betartása.
- Az intézménybe belépőknek biztosítva van az érintésmentes kézfertőtlenítő, gyermekek napközben a szappanos kézmosással fertőtleníthetik a kezüket.
- A gyerekeknek jellel ellátott saját törölközőik vannak, ezeket heti kétszer cseréljük, mossuk.
- A csoportszobák és a közös helyiségek szellőztetéséről folyamatosan gondoskodunk.
- Az étkezések helyszínének tisztaságára továbbra is fokozottan ügyelünk.
- Minden óvodástól saját kulacsot kérünk, a szabadidős tevékenységek közben ebből ihatnak a gyerekek.
- Az öltözők használatakor, hogy elkerüljük a tumultust a fiúk és a lányok eltérő időben öltözködnek.
- A mosdót egyszerre csak egy csoport használhatja.
- Az ágyakat ágyneművel együtt rakjuk el, hogy mindig ugyanazt használhassák a gyerekek. A párnákat hetente hazaadjuk mosásra, a takarókat hetente kimossuk.

### **4. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN, HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE**

- Az intézmény feladata a szülők tájékoztatása arról, hogy mit tegyenek, ha gyermeküknél tüneteket észlelnek. Ha a gyermeknél betegsége utaló tüneteket észlelnek, fel kell vennie a szülőnek a kapcsolatot a gyermek háziorvosával, aki dönt a további teendőkről, egyúttal a szülő köteles értesíteni az intézményt is.
- Ha az intézményben akár gyermekén, akár óvodai dolgozón észleljük a tüneteket, elkülönítjük (az irodahelyiségben), értesítjük az óvoda orvosát, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- Gyermek esetén értesítjük a szülőt és felhívjuk a figyelmét arra, hogy keressék fel a gyermek háziorvosát és az ő utasításai alapján járjanak el. A gyermeket felügyelő személynek kesztyű és maszk viselése kötelező!

- Ha a gyermek tartós betegsége okán a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, az óvodavezetőnek a „kérelmező körülményei és a járvány alakulásának függvényében aktuálisan kell mérlegelnie és időszakonként felül kell vizsgálnia” a hiányzás indokoltságát, ezek után a hiányzást igazoltnak tekintjük. Valamint igazolt hiányzásnak számít, ha a gyermek hatósági karanténba kerül, a részére előírt karantén időszakára.
- **A gyermek az óvodába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza!** (EMMI intézkedési terv 9.4 pont)
- *„Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe.. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.”* (módosított EMMI intézkedési terv 2.1 pont)

## 5. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- Az intézményvezető feladata követni az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást, amely alapján a nevelőtestülettel együtt kidolgozza az óvoda saját intézményi protokollját és felkészül a munkarend átalakítására.
- Amennyiben elrendelésre kerül a digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet és a gyermekétkeztetést meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében.

Jelen Intézkedési Terv a Bodajki Zengő Óvoda-Mini Bölcsőde Házirendjének mellékletét képezi!

A Bodajki Zengő Óvoda-Mini Bölcsőde nevelőtestülete a Pandémiás Intézkedési Tervet elfogadta.

Bodajk, 2021. augusztus 31.

.....  
Óvodavezető

# **INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM**



**2021-2026**

## **1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

## **2. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA**

- Az Intézményi Önértékelési Program hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező
- A jóváhagyástól számítva 5 évig érvényes
- Az Intézményi Önértékelési Programot jogszabályváltozás és más indokolt esetben felülvizsgálni, módosítani szükséges.

## **3. AZ INTÉZMÉNY ADATAI**

Név:	BODAJKI ZENGŐ ÓVODA – MINI BÖLCSŐDE
Cím:	8053 Bodajk, Bányász ltp. 15.
Telefonszám:	06-22-581-050 Fax: 06-22-581-051
Fenntartó:	Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Fenntartó székhelye:	8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.
Óvodavezető neve:	Kállainé Héri Krisztina

#### **4. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS CÉLJA**

Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy az óvodapedagógusokra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, önfejlesztési programokat indítson.

#### **5. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKA MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES FELADATOK**

- Intézményi elvárás-rendszer meghatározása
- A véglegesített intézményi elvárások rögzítése az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe
- Belső önértékelési csoport működtetése
- Éves önértékelési terv készítése
- Óvodapedagógusok önértékelése
- Vezetők önértékelése
- Intézmény önértékelése
- Önértékelési eredmények összegzése, fejlesztési tervek készítése, önfejlesztési programok indítása

#### **6. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKA ELVÁRT EREDMÉNYEI**

Az általános elvárásoknak, a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak megfelelő eredményes, hatékony működés.



## 7. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKA ÜTEMEZÉSE

2021-2026

Átfogó Intézményi Önértékelés				
2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
Intézményi dokumentumok aktualizálása Feladatok meghatározása, felelősök hozzárendelése Pedagógus önértékelések elvégzése	Az intézmény külső kapcsolatai Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció Pedagógus és vezetői önértékelések elvégzése	A pedagógiai munka feltételei Pedagógus önértékelések elvégzése	Pedagógiai folyamatok Személyiség- és közösségfejlesztés Pedagógus és vezetői önértékelések elvégzése	Az OAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a PP-ban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés Pedagógus és intézményi önértékelések elvégzése
Vezetői önértékelés				
	Kállainé Héri Krisztina		Kállainé Héri Krisztina	
Pedagógus önértékelés				
Ruff-Körei Eszter	Mikola Bianka	Wittnerné Cojan Pamela Margit Hajnóczkiné Miller Anikó	Kállainé Héri Krisztina Müllner Éva	Bernáthné Hítnér Mónika Vajda Gyuláné

## 8. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKÁHOZ SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK

### Személyi feltételek

Belső önértékelési csoport

Az intézményi önértékelés tervezését (önértékelési program, éves önértékelési terv), előkészítését, koordinálását, támogatását, a bevont és újonnan érkező kollégák felkészítését, a

partnerek tájékoztatását végzik. Tagjait az intézményvezető jelöli ki, a feladat ellátásához szükséges jog- és felelősségi körrel ruházza fel.

**Tagok :**

- Kállainé Héri Krisztina óvodavezető
- Vajda Gyuláné óvodavezető-helyettes
- Hajnóczkiné Miller Anikó óvodapedagógus

**Az önértékelési csoport feladatai:**

- A csoporttagok kiemelt szerepet kapnak az önértékelés előkészítésében és megtervezésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában, valamint az öt évre szóló önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítésében.
- Az intézményi önértékelés során többféle adatgyűjtő eszközt használ az intézmény. A szakszerűség és az időgazdálkodás szempontjából is hasznos a kollégák bevonása az önértékelés lebonyolításába, ennek módját az éves önértékelési tervben kell rögzíteni, de a bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása az önértékelési csoport feladata.
- Az értékelésben részt vevő pedagógusok az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen rögzítik a tapasztalatokat, tényeket, adatokat, melyek alapján az értékeltek megfogalmazzák, és a felületen rögzítik saját önértékelésüket.
- Az önértékelési csoport a felületen és a valóságban is nyomon követi a folyamatot, gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.
- Az önértékelési feladatok megoszlanak a nevelőtestület tagjai között, mivel az értékelést ugyan maguk az értékeltek végzik, de az adatgyűjtés (foglalkozás-látogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés) egyes részfeladataiba az éves önértékelési terv szerint további kollégák is bevonhatók.

**Tárgyi feltételek**

Jó szintű infokommunikációs eszközök, felszerelések biztosítása fenntartói segítséggel.

## 9. ELŐKÉSZÍTÉSRE, MEGVALÓSÍTÁSRA, ÉRTÉKELÉSRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSRENDEK, ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

### 9.1. Az óvodapedagógus önértékelésének módszertana, eszközei, és eljárásrendje

Az adatgyűjtés jellemzően nem az önértékelést végző pedagógus feladata, ezt az éves önértékelési tervben erre kijelölt kollégák végzik, de az általuk rögzített tények, megállapítások alapján a pedagógus vizsgálja a rá vonatkozó intézményi elvárások teljesülését.

A megismert adatokat, tényeket az adatgyűjtést végzők az erre a célra kialakított informatikai felületen rögzítik, amely azokat elérhetővé teszi az önértékelést végző pedagógus. az önértékelési csoport tagjai és az intézményvezető számára.

Felhasznált adatgyűjtő eszközök az „Önértékelési kézikönyv óvodák számára” megfelelő mellékletei.

<b>Érintettek:</b> óvodapedagógusok, intézményvezető, óvodavezető-helyettes (a vezető munkakörének része foglalkozás tartása)				
<b>Gyakoriság:</b> öt éves ciklusban egyszer				
<b>Végzi:</b> Éves önértékelési tervben kijelölt kolléga				
<b>MÓDSZEREK</b>	<b>Dokumentumelemzés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Éves ütemterv</li> <li>Tematikus terv</li> <li>Egyéb tevékenységek tervezése</li> <li>Vázlat</li> <li>Napló</li> <li>Gyermeki produktumok</li> </ul>	<b>Megfigyelés</b> <p>Tevékenység/ foglalkozás látogatása</p>	<b>Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Óvodapedagógus önreflexiója</li> <li>Vezetői interjú</li> </ul>	<b>Kérdőív</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Önértékelő kérdőív</li> <li>Szülői kérdőív (az óvodapedagógus által nevelt gyermekek szülei töltik)</li> <li>Munkatársi kérdőív (nevelőtestület tagjai, óvodapedagógusok töltik)</li> </ul>
<b>FOLYAMATA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezető, szülők, kollégák).</li> <li>A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti a partnereket és az érintett pedagógust.</li> <li>A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott</li> </ol>			

	<p>válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben (amely azt elérhetővé teszi később a tanfelügyelő szakértők számára).</p> <p>4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, az azokhoz kapcsolódó önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka dokumentumait, majd rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat.</p> <p>5. A két foglalkozást érintő látogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az órát látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.</p> <p>6. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytatták az interjút, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.</p> <p>7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére.</p> <p>8. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti 0–3 skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen). Ha egy elvárás a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem értékelhető, akkor ott az „n. é.”, <i>nem értelmezhető</i> megjelöléssel kell jelezni. Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.</p> <p>9. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő <i>önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.</p>
--	--

## **9.2. A vezető önértékelésének módszertana, eszközei, és eljárásrendje**

Az intézményvezető önértékelésében szükség szerint részt vesznek az intézmény pedagógusai is.

Az éves önértékelési tervben kerül rögzítésre, hogy ki végzi a dokumentumelemzést (ez lehet maga a vezető is), ki készíti az interjút, és ki bonyolítja le a kérdőíves felméréseket. Az

adatgyűjtés eredményeként feltárt tényeket, tapasztalatokat a felelősök rögzítik az önértékelést támogató informatikai felületen.

Felhasznált adatgyűjtő eszközök az „Önértékelési kézikönyv óvodák számára” megfelelő mellékletei.

<b>Érintettek:</b> intézményvezető			
<b>Gyakoriság:</b> vezetői megbízás második és negyedik évében			
<b>Végzi:</b> Éves önértékelési tervben kijelölt kollégák			
<b>MÓDSZEREK</b>	<b>Dokumentumelemzés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetői pályázat/program</li> <li>• Pedagógiai Program</li> <li>• Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók</li> <li>• SzMSz</li> </ul>	<b>Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetővel készített interjú</li> <li>• Munkáltatójával készített interjú</li> </ul>	<b>Kérdőív</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetői önértékelő kérdőív</li> <li>• Szülői kérdőív</li> <li>• Nevelőtestületi kérdőív</li> </ul>
<b>FOLYAMATA</b>	<p>1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.</p> <p>2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti a partnereket.</p> <p>3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben (amely azt elérhetővé teszi később a külső szakértők, szaktanácsadók számára).</p> <p>A szülői kérdőívek megküldésére csak az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérelme alapján kerül sor. Ebben az esetben egységesen, minden pedagógusra vonatkozóan azonos módon kell a szülői kérdőívezést megszervezni. Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőívezés lebonyolításának szabályairól (pl. arról, hogy a mellékletben szereplő szülői kérdőívet és az Oktatási Hivatal által biztosított felületet használja-e a szülői kérdőívezés lebonyolításához, vagy saját rendszert alakít ki, milyen szülői körnek kerül kiküldésre a kérdőív, stb.). A jegyzőkönyvben rögzíteni kell annak a tényét, hogy a szülői szervezet kérte-e a szülői kérdőívezés lehetőségét, és amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény a szülői kérdőívezésre, úgy a kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött, beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt).</p> <p>4. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytattak az interjúkat, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.</p>		

	<p>5. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és belső értékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői munka felsorolt dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.</p> <p>6. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely elérhetővé válik a vezető részére.</p> <p>7. A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, és kompetenciáinként meghatározza a fejleszthető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen).</p> <p>8. Az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet az értékelés eredményéhez, amit a vezető juttat el részére.</p> <p>9. A vezető az önértékelésre épülő <i>egyéni önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.</p>
--	---

### **9.3. Az átfogó intézményi önértékelés módszertana, eszközei, és eljárásrendje**

Az átfogó intézményi önértékelés során számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát. Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba. Az átfogó intézményi önértékelés része a pedagógusok és a vezető önértékelése, de kiterjed egyéb elvárások vizsgálatára is.

Az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg. Az önértékelési szempontokhoz tartozó kiemelt intézményi elvárásokat azonban az intézménynek az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell.

Felhasznált adatgyűjtő eszközök az „Önértékelési kézikönyv óvodák számára” megfelelő mellékletei.

<b>Érintettek:</b> intézményvezető, óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők		
<b>Gyakoriság:</b> öt éves ciklusban egyszer		
<b>Végzi:</b> Éves önértékelési tervekben kijelölt kollégák, óvodavezető		
<b>MÓDSZEREK</b>	<b>Dokumentumelemzés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógiai Program</li> <li>• SzMSz</li> <li>• Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók</li> <li>• Továbbképzési Program, Beiskolázási Terv</li> <li>• Házi rend</li> <li>• Mérési eredmények adatai, elemzése</li> <li>• Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése</li> <li>• Előző intézményellenőrzés, intézményi önértékelés értékelő lapjai</li> <li>• Infrastruktúra megismerése</li> <li>• Elégedettségmérés</li> </ul>	<b>Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetővel készített interjú</li> <li>• Csoportos interjú szülőkkel (csoportonként minimum két szülő)</li> <li>• Csoportos interjú óvodapedagógusok képviselőivel</li> </ul>
<b>FOLYAMATA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.</li> <li>2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti a partnereket.</li> <li>3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.</li> <li>4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.</li> <li>5. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely elérhetővé válik a vezető részére.</li> <li>6. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.</li> <li>7. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejlesztendő és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik,</li> </ol>	

	<p>amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.</p> <p>8. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.</p> <p>9. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.</p>
--	--

## 10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde nevelőtestülete 2021. augusztus 31. napján az Intézményi Önértékelési Programot elfogadta.

Kelt: Bodajk, 2021. augusztus 31.

A. Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde Intézményi Önértékelési Programját az intézmény vezetője jóváhagyta.

Kelt: Bodajk, 2021. szeptember 1.

.....

óvodavezető

Felhasznált irodalom:

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/onertekelesi\\_kezikonyv\\_ovoda\\_160127.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda_160127.pdf)



# ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2021/2022



## 1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

## 2. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA

- Az Intézményi Éves Önértékelési Terv hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A tervben foglaltak betartása mindenki számára kötelező
- A jóváhagyástól számítva 1 évig érvényes
- Az Intézményi Éves Önértékelési Terv jogszabályváltozás és más indokolt esetben felülvizsgálni, módosítani szükséges.

## 3. ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

### 3.1. Az intézményi önértékelési csoport létrehozása

**Felelős:** Kállainé Héri Krisztina

**Belső önértékelési csoport (BECS) tagjai:** - Vajda Gyuláné

- Hajnóczkiné Miller Anikó

### 3.2. Tájékoztatás: nevelőtestületi, szülői, fenntartói, alkalmazotti

**Felelős:** Kállainé Héri Krisztina

- A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről.
- Feladatok meghatározása, felelősök hozzárendelése.
- A kollégák bevonása az önértékelés lebonyolításába, a bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása.

- Az intézmény külső kapcsolatai.
- Eredmények.

### 3.3 Intézményi elvárásrendszer meghatározása

**Felelős:** Kállainé Héri Krisztina

### 3.4 Óvodapedagógus önértékelése

Érintett óvodapedagógus	Határidő	Adatgyűjtési módszerek	Végzi	Felelős
Ruff-Körei Eszter	2022.01.01.- 2022.03.15.	<b>1.Dokumentumelemzés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Éves ütemterv</li> <li>• Tematikus terv</li> <li>• Egyéb tevékenységek tervezése</li> <li>• Vázlat</li> <li>• Napló</li> <li>• Gyermeki produktumok</li> </ul> <b>2. Tevékenység, foglalkozás megfigyelése</b> <b>3. Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodapedagógus önreflexiója</li> <li>• Vezetői interjú</li> </ul> <b>4. Kérdőív</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Önértékelő kérdőív</li> <li>• Szülői kérdőív</li> <li>• Munkatársi kérdőív (nevelőtestület tagjai, óvodapedagógusok töltik)</li> </ul>	óvodapedagógusok, intézményvezető, óvodavezető-helyettes	Kállainé Héri Krisztina, Vajda Gyuláné

### 3.5. Vezető önértékelése

Érintett vezető	Határidő	Adatgyűjtési módszerek	Végzi	Felelős
Kállainé Héri Krisztina	2021.09.01.- 2021.10.31.	<b>1.Dokumentumelemzés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetői pályázat/program</li> <li>• Pedagógiai Program</li> <li>• Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók</li> <li>• SzMSz</li> </ul>	óvodavezető-helyettes	Vajda Gyuláné

		<b>2. Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetővel készített interjú</li> <li>• Munkáltatójával készített interjú</li> </ul> <b>3. Kérdőív</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetői önértékelő kérdőív</li> <li>• Szülői kérdőív</li> <li>• Nevelőtestületi kérdőív</li> </ul>		
--	--	--	--	--

### 3.6. Az elvárások teljesülésének vizsgálata

Az elvárások teljesülésének vizsgálata alapján kerül sor a tapasztalatok rögzítésére. Az értékelés eredménye a következő év tervezésének alapjául szolgál.

Felhasznált adatgyűjtő eszközök az „Önértékelési kézikönyv óvodák számára” megfelelő mellékletei.

## 4. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Bodajki Zengő Óvoda-Mini Bölcsőde nevelőtestülete az Éves Önértékelési Tervet elfogadta.

Kelt: Bodajk, 2021. augusztus 31.

A Bodajki Zengő Óvoda-Mini Bölcsőde Éves Önértékelési Tervét az intézmény vezetője jóváhagyta.

Kelt: Bodajk, 2021. augusztus 31.

.....

Óvodavezető

Felhasznált irodalom:

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi\\_Kezikonyv\\_ovoda\\_1123.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi_Kezikonyv_ovoda_1123.pdf)

4. sz. melléklet

**Az intézményi feladatok ütemezése**

	<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Csoportnaplók, mulasztási naplók, kitöltendő dokumentumok, „aláírók” előkészítése mindhárom csoportnak	2021.08.31.	Kállainé Héri K.
2.	Kir intézménytörzs jogviszony ki- és bejelentés	2021. 08. 31 – 09.05.	Kállainé Héri K.
3.	Munkatársi értekezlet: beszámoló, munkaterv ismertetése, elfogadtatása	2021.08.31.	Kállainé Héri K.
4.	Pedagógus igazolások elkészítése	2022.01.31.	Kállainé Héri K.
5.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása Tűzriadó megtartása	2021.09.30.	Kállainé Héri K. Hajnóczkiné Miller Anikó
6.	A pedagógus életpálya-moddal kapcsolatos feladatok áttekintése, elvégzése (minősítés, önértékelés, tanfelügyelet)	folyamatos	Kállainé Héri K.
7.	A gyerekek óvodai élettel kapcsolatos nyilatkozatainak begyűjtése	2021.09.18.	Óvodapedagógusok Kállainé Héri K.
8.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	2021.09.15.	Kállainé Héri K.
9.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, vizsgálaton való részvétel megszervezése	folyamatos	Kállainé Héri K.
10.	Étkezési kedvezményre jogosító nyilatkozatok, igazolások, határozatok begyűjtése	2021.09.18.	Óvodapedagógusok Kállainé Héri K.
11.	Statisztikai adatszolgáltatás	2021.10.15.	Kállainé Héri K.
12.	Dolgozók személyi anyagának áttekintése, szükséges intézkedések megtétele	2021.10.30.	Kállainé Héri K.
13.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	2021.10.15.	Kállainé Héri K.
14.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2021.10.30.	Kállainé Héri K.
15.	A tanköteles korú gyermekek iskolaérettségi, szakértői vizsgálati kérelmének elkészítése	2021.11.30.	Óvodapedagógusok
16.	Intézményi tanfelügyelet	2021.12.02.	Kállainé Héri K. Óvodapedagógusok
17.	Szülői elégedettségi kérdőív elkészítése	2021.12.30.	Vajda Gyuláné Kállainé Héri K.
18.	Iktatókönyv lezárása, irattárba rendezése, selejtezendő anyagok megsemmisítése	2021.12.30.	Kállainé Héri K.

19.	A minimálbér emelkedése és a soros ugrások miatt az átsorolások elkészítése	2022.01.10.	Kállainé Héri K.
20.	Következő gazdasági év költségvetés tervezetének elkészítése, megküldése a fenntartó felé	2022.01.31.	Kállainé Héri K.
21.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési lapok ellenőrzése	2022.01.31.	Kállainé Héri K.
22.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése	2022.01.31.	Kállainé Héri K.
23.	Az adózással kapcsolatos nyomtatványok, nyilatkozatok, igazolások begyűjtése	2022.02.20.	Kállainé Héri K.
24.	Továbbképzési program felülvizsgálata, 2022/2023-as beiskolázási terv elkészítése, fenntartóval való elfogadtatása	2022.03.15.	Kállainé Héri K.
25.	Utazási kedvezményre jogosító nyomtatványok elkészítése	2022.03.31.	Kállainé Héri K.
26.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési lapok ellenőrzése	2022.06.15.	Kállainé Héri K.
27.	Szabadságolási tervek elkészítése	2022.06.15.	Vajda Gyuláné
28.	Az új gyermekek szüleinek az első szülői értekezlet megszervezése	2022.06.20.	Kállainé Héri K. Hajnóczkiné Miller Anikó
29.	Intézményvezetői pályázat elkészítése	2022.08.01.	Kállainé Héri K.
30.	Karbantartási munkák megszervezése, ellenőrzése	folyamatos	Kállainé Héri K.
31.	Nyári tisztasági meszelés, nagytakarítás megszervezése, ellenőrzése	A nyári zárva tartás ideje alatt	Kállainé Héri K.
32.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2022.08.31.	Kállainé Héri K.
33.	Nevelőtestületi és munkatársi tanévzáró és tanévnyitó értekezlet	2022.08.31.	Kállainé Héri K.
34.	Az új nevelési év dokumentumainak elkészítése, megnyitása	2022.08.31.	Kállainé Héri K.
35.	Intézményi tanfelügyelet		Kállainé Héri K. Óvdapedagógusok