



*Bajnai Napközi Otthonos Óvoda*

# **MUNKATERV**

2020/2021 nevelési évre

**Készítette:** Flóriánné Kovács Livia óvodavezető  
A dokumentum jellege: Nyilvános

## TARTALOMJEGYZÉK

Száma	Tartalma	Oldal
	Tartalomjegyzék	
	Jogsabályi háttér	2
	Intézményi adatok	3
1.	Helyzetelemzés	4
1.2.	Csoportok és létszámadatok	5
1.3.	Tárgyi feltételek	5
1.4.	A működés rendje	6
2.	A vezetés feladatai	7
2.1.	Jogszerű működés biztosítása	10
2.2.	Stratégiai operatív tervezés	10
2.3.	Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége	11
3.	A feladatellátás személyi feltételei	15
3.1.	Személyi adatok	18
3.2.	Pedagógusok és az általuk ellátott feladatok, funkciók	18
3.3.	Pedagógiai munkát segítő dolgozók	19
3.4.	Humán erőforrás menedzsment	19
3.5.	A közalkalmazotti jogviszony	19
3.6.	A munka szervezése	20
4.	Pedagógiai – szakmai feladatok	20
4.1.	Helyi nevelési program megvalósítása	20
4.2.	Csoportokban kötelezően használt dokumentumok vezetése	21
4.3.	Szakmai munkaközösségek	21
4.4.	Gyermekek mérése, fejlődésének nyomon követése	21
5.	Tanügyigazgatás	21
6.	Pénzügyi feltételek	23
7.	Védő – óvó feladatok	24
8.	Szülői szervezet	25
9.	Kapcsolatrendszer	26
	<i>Mellékletek</i>	
	<i>1. számú</i>	27
	<i>2. számú</i>	29



## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- *. tanév rendjéről.*
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.  
Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
  - Bajna község Önkormányzatának releváns helyi rendeletei
  - a Bajnai Napközi Otthonos Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok

**INTÉZMÉNYI ADATOK:**

Intézmény neve: **Bajnai Napközi Otthonos Óvoda**

Intézmény székhelye, címe: 2525 Bajna, Óvoda utca 16.

Elérhetőség: Tel/ Fax: 06/33- 447- 137  
E-mail: [bajnaiovoda@invitel.hu](mailto:bajnaiovoda@invitel.hu)

Intézmény OM-azonosítója: 202668

Intézmény fenntartója: Bajna Község Önkormányzata  
2525 Bajna Kossuth L. u.1.  
06/33 506-110

Alapítás éve: 2013

Férőhelyek száma. 100

Csoportok száma: 3



## 1. HELYZETELEMZÉS

## 1.2. Csoportok és létszámadatok

Az óvodai felvétellel kapcsolatos adatok:

Alapító Okirat szerint férőhely száma	Csoportok száma	A 2020/2021 nevelési évre jelentkezettek száma áprilistól folyamatosan	Felvettek száma	Felmentést kapott	Elutasítottak, átirányítottak száma
100 fő	3	20 fő	20 fő	-	-

## 1.2. A CSOPORTOK ÉS LÉTSZÁM ADATOK (2020.09.15.)

A csoport neve	A gyermekek összetétele életkoruk szerint	A csoport létszáma szeptember 15-ig	A csoportban dolgozók neve
Süni csoport	kiscsoport	20	Pósa Istvánné Hummel Zita Krisztina Kopp Mariann
Katica csoport	középső csoport	24	Kondár Istvánné Kállai Klára Szikszai Brigitta
Pillangó csoport	nagycsoport	26	Vakán Judit Flóriánné Kovács Livia Pallagi Ignác Béláné

	Létszám	Fiúk	Lányok	HH gyermek	BTM gyermek	SNI gyermek	HHH gyermek
<b>Süni csoport</b>	20	10	10	-	-	-	1
<b>Katica csoport</b>	24	10	14	-	-	1	1
<b>Pillangó csoport</b>	26	15	11	-	-	-	-
<b>Összesen</b>	70	35	35	-	-	1	2
	<b>70 %</b>						

BTMN gyermekek száma a nevelési év folyamán várhatóan növekedni fog.

**Étkező gyermekek az óvodában (2020. szeptember 15-i állapotnak megfelelően)**

Gyermeklétszám összesen	Étkező gyermek	Nem étkező gyermek	Támogatás szerint	
			Nem támogatott gyermek	100% támogatott gyermek
	70		56	14

**Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása**

Prevenció, korrekció			
Logopédia	Fejlesztő pedagógia	SNI ellátás	SNI ellátás beszédfejlesztés
? gyermek	0 gyermek	1 gyermek	0 gyermek

**Alapfeladaton túli foglalkozások:**

- Bozsik-foci
- Népi gyermekjáték, tánc
- Kick-box
- Kézműves tehetségműhely



### 1.3. Tárgyi feltételek

Bajnai Napközi Otthonos Óvoda infrastruktúrája és tárgyi feltételei		
Területek	Erősségek	Gyengeségek
Épületek	Könnyen megközelíthető, zöld környezetben található, biztonságos, részben felújított, korszerűsített	Előregedett, folyamatos javításra szorul
Helyiségek	Csoportszobák, kiszolgáló helyiségek biztosítottak	Megfelelő méretű tornaszobával nem rendelkezik Gyermekmosdók felújításra szorulnak
Irodai berendezés	Számítástechnikai eszközökkel ellátott	Vezető számára számítógép beszerzése szükséges
Berendezési tárgyak	Biztosítottak	
Eszközellátottság	Folyamatos beszerzés alatt	Egyes eszközök korszerűtlenek
Udvar	Játék/fejlesztő eszközei a gyermeklétszámhoz viszonyítva megfelelő.	Játszótér kialakítása folyamatban

### Eszközellátottság

A hiányuk, elhasználódásuk miatt a fejlesztő eszközök folyamatos beszerzésére van szükség. Tervezzük informatikai eszközök és szőnyegtisztító gép vásárlását. Folyamatos pótlásra szorulnak a csoportokban használt textíliák (törölköző, terítő, napos kötény, szőnyegek, függönyök). Következő költségvetési évben tervezzük folytatni a fektetők cseréjét, szakmai munkához szükséges eszközök beszerzését.

Alapítványi forrásból 2 ózongenerátort szeretnénk vásárolni.

### 1.4.A működés rendje

Nevelési év rendje 2020/21 nevelési évre	
Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka foglalkozik.
Nyári életrend	Június 1-től augusztus 31-ig tart
Új gyermekek beíratása	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában április utolsó hete, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	Szeptember 1-től folyamatosan



Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

### Tervezett szünetek

Megnevezés	Időpont	Megjegyzés
Téli zárva tartás – <i>a fenntartó engedélye alapján</i>	2020. december. 23 - 2021. január 3-ig Nyitás: 2021.január 4.	<i>Fenntartói engedéllyel</i>
Nyári nagytakarítási, karbantartási szünet	2021.08.02. – 2021.08.27. Nyitás: 2021. 08.30.	2021. év augusztusában az EPÖLI óvoda megállapodás szerint, fogadja azokat a gyermekeket, akiknek a felügyeletét a szünetben a családjuk nem tudja megoldani. A szünet ideje alatt történik az óvodánkban a nagytakarítás, karbantartás, felújítás. Az epöli óvoda zárva tartásának ideje alatt az ügyelet az epöliek számára a bajnai óvodában biztosított.

A szülők tájékoztatása a szünetek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

### Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, ünnepi készülődés, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban írásban értesítjük).

Sz.	Időpont	Téma	FELELŐS
1.	2020. október	Továbbképzés	Intézményvezető
2.	2021. február	Munkatársi értekezlet	Intézményvezető
3.	2021.május	Továbbképzés	intézményvezető
4	2021. június	Nevelőtestületi kirándulás	Intézményvezető és csoportvezetők
5.	2021. augusztus	Évzáró/nyitó nevelőtestületi értekezlet	Intézményvezető



## Nevelőtestületi értekezletek

	FELADAT / TEVÉKENYSÉG	Felelős	HATÁRIDŐ
1.	Évnyitó nevelőtestületi értekeztet	Intézményvezető	2020.augusztus 31.
2.	Intézményi dokumentumok elfogadása/SZMSZ, Ped.program, Házirend	Intézményvezető	2020.augusztus 31.
3.	Az éves munkaterv ismertetése, elfogadtatása	Intézményvezető	2020. október
5.	Januártól - májusig terjedő munkatervi szakasz tervezése, szervezése	Intézményvezető	2021.január
7.	Szeptembertől májusig terjedő munkatervi időszak értékelése, nyári élet tervezése, szervezése	Intézményvezető	2021.június
8.	Évzáró, -nyitó nevelőtestületi értekeztet	Intézményvezető	2021.augusztus 30.

A nevelőmunkával összefüggő heti, havi megbeszéléseket a témát érintő szükségszerűséggel tartunk.

**MUNKAI DŐ BEOSZTÁS**

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	ÓRASZÁM
	SZAKMAI ÉRTEKEZLET	FOCI	KÉZMŰVES TEHETSÉGMŰHELY	GYERMEKJÁTÉK ÉS TÁNC	KICK-BOX	
Kondár Istvánné	6-14	8-16	8-15	9-17	8-13	32+4
Szükszai Brigitta	7.30-15.30	6-14	7.30-15.30	7.30-15.30	9-17	40
Kállai Klára	10-17	8-16	8-14	6-13	8-16	32+4
Vakán Judit	8-14	10-17	8-16	6-13	8-16	32+4
Pallagi Ignác Béláné	6-14	7.30-15.30	9-17	7.30-15.30	6-14	40
Flóriánné Kovács Livia	8-16	8-15	8-15	10-17	10-17	32+4
Pósa Istvánné	8-14	6-13	8-17	8-16	6-13	32+4
Hummel Zita Krisztina	9-17	7.30-15.30	6-14	8-16	8-16	40
Kopp Mariann	7.30-15.30	9-17	6-14	7.30-15.30	7.30-15.30	40
Tóth Mária	12.30-17.30	12.30-17.30	12.30-17.30	12.30-17.30	12.30-17.30	15+25

## 2.A vezetés feladatai

- a belső szabályozók felülvizsgálata, módosítása, koherenciájuk megteremtése
- a jogszabályok naprakész ismerete
- tervezési-, szervezési feladatok
- a fenntartóval, szülőkkel, egyéb partnerekkel való szoros és széleskörű együttműködés.

### 2.1.Jogszerű működés biztosítása

#### Konkrét feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	Óvodavezető	2020.09.31.	Az intézmény dokumentációja az érvényes jogszabályoknak megfelelő Pedagógiai Program, Házirend, SZMSZ Munkaterv
A munkaköri leírások, megbízások áttekintése, módosítása, új dolgozóval való megismertetése.	Óvodavezető	2020.09.01. és új dolgozó munkába lépésének esetén	A dolgozók részletesen, aktuálisan ismerik feladataikat.
Az alkalmazottak tájékoztatása a jogszabályi változásokról. Részletes tájékoztató.	Óvodavezető	Aktuálisan	A dolgozók ismerik a jogszabályi változásokat.
A szülők kötelező tájékoztatása - Házirendről - Az őket érintő jogszabályi változásokról	Óvodavezető – csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportok online elérhetőségein	A szülők tájékozottak az intézményi szokások, szabályok terén, ismerik a jogszabályi változásokat.
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	Óvodavezető	2020. 10.15.- 2020.10.31.	Elektronikus úton is határidőre továbbítjuk a kötelező statisztikai adatokat.
A dologi és bérfelhasználás egyeztetése.	Óvodavezető+gazdálkodási osztály vezetője	Kéthavonta.	A bér és dologi kiadások felhasználásának nyilvántartása naprakész.

### 2.2.Stratégiai, operatív tervezés



Éves óvodavezető és helyettesi feladat ellátási terv			
2020/2021			
Működési terület	Feladatok	Hat idő	Közreműködő
Tervezés , szervezés	SZMSZ, éves munkatervek elkészítése	2020.09.24.	Óvodavezető
	Éves tervek elkészítésének koordinálása ,feladatok kijelölése	2020.08.31. nevelő test ért	Óvodavezető
	Eseménynaptár elkészítése	2020.09.15.	Óvodavezető
	A pedagógusok előmeneteléhez tartozó önértékelési eljárás folyamatának tervezése.	2020.10.15.	Óvodavezető
	napi szervezést igénylő munkarend szervezése	Folyamatos	Óvodavezető
Tanügyigazgatás	Óvodai felvételi napló zárása	2020.08.31.	Óvodavezető
	Beiskolázási feladatok ( az iskolába lépők kimutatása, adatközlés iskolák felé, óvodai szakvélemények kiállítása)	2021.02,03,04. hó	Óvodavezető
	Óvodai felvételi meghirdetése, napló megnyitása és felvételi eljárás lebonyolítása	2021.04. 21.	Óvodavezető
Statisztika, adatszolgáltat, nyilvántartások	Törzskönyv vezetés	2020.10-2021.05	Óvodavezető
	Pedagógus igazolványok érvényesítése	Igény szerint	Óvodavezető
	Éves statisztikai adatszolgáltatás	2018.10.hó	Óvodavezető
	Normatíva igénylések és lemondások	Változások szerint	Óvodavezető
	KIR nyilvántartó rendszer kezelése (pedagógusok, gyermek)	Folyamatos	Óvodavezető
	Központi adatszolgáltatás	Folyamatos változás esetén	Óvodavezető
	Adatszolgáltatás a gyermekegészségügy érdekében (védőnő, óvoda orvosa ANTSZ)	Igény szerint	Óvodavezető
Gazdálkodás (anyagi, tárgyi, emberi)	Éves költségvetés elkészítése	2021 .01 hó	Óvodavezető
	Pénzforgalmi adatok figyelemmel kísérése	Pénzforgalmi adatok megküldésekor	Óvodavezető
	Pályázatok felkutatása, fenntartói engedély kérés, pályázati írás	Folyamatos	Óvodavezető
	Támogatók megnyerése	Folyamatos	Óvodavezető
	Állagmegóvási, karbantartási feladatok koordinálása	Folyamatos és karb. szünetben	Óvodavezető
	Tárgyi feltételek szükség és lehetőség szerinti javítása, bővítése	Folyamatos	Óvodavezető jelzése



	Meglévő eszközök óvására ösztönzés, szükség és lehetőség szerinti javíttatásuk	Folyamatos	Óvodavezető és helyettes
	Részvétel a selejtezésben, leltározásban	2021. február 15	Óvodavezető helyettes
	Lehetőség biztosítása a továbbképzési tervben foglaltak teljesítésére	terv szerint	Óvodavezető
	Feladatellátás biztosítása megbízással, szükség esetén, túlóra, helyettesítés elrendelésével	szükség szerint	Óvodavezető
<b>Baleset és egészségvédelem</b>	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése	2020. december	Óvodavezető
	Fogászati szűrés szervezése	2021. május hó	Óvodavezető
	Védőnői szűrővizsgálatok szervezése	szükség szerint	Óvodavezető
<b>Pedagógia</b>	A pedagógiai munka koordinálása, segítése a munkatervnek, éves feladattervnek megfelelően SNI, tehetséggondozás, gyermekvédelem, segítségnyújtás a tervezésben	Folyamatos	Óvodavezető
<b>Hagyományok rendezvények</b>	Csoportok tanulmányi kirándulásainak szervezése	programterv alapján	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Népmesénapi rendezvény	Tervezéssel, megvalósítással összhangban	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Zene világnapja		Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Segítség az "Állatok témahét" szervezésében, lebonyolításában		Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok



	Márton napi témahét, felvonulás	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Advent, Mikulás- és Karácsonyi ünnep szervezése, lebonyolítása	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Farsangi bál megszervezése, levezetése	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Segítség az „Egészség hét” szervezésében, lebonyolításában	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Fényképezés megszervezése, lebonyolítása	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Megemlékezés a Nemzeti Ünnepről	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Segítség a Víz Világnapi rendezvény megszervezésében, lebonyolításában	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Szakmai nap megszervezése, lebonyolítása	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Segítség a Föld Napja rendezvény szervezésében, lebonyolításában	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Erdei Óvoda megszervezése	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Óvodai ballagás megszervezése, lebonyolítása	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Évzáró megszervezése, levezetése	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok



	Ovi túra megszervezése		Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
	Nevelőtestületi kirándulás megszervezése		Óvodavezető és helyettes
<b>Gyermekvédelem</b>	Jelzések, pedagógiai jellemzések továbbítása	Felmerült problémák, jelzések, törvényi előírások alapján	Óvodavezető és helyettes Óvoda-pedagógusok
<b>Működési terület</b>	<b>Rendszeres feladatok</b>	<b>Hat idő</b>	<b>Közreműködik</b>
<b>Kapcsolattartás a fenntartóval</b>	Írásos, elektronikus, nyomtatott dokumentumok továbbítása határidőre, igényes kivitelben	Kérés szerint	Óvodavezető
	A fenntartó képviselőjének meghívása nyilvános programokra	Akt szerint, időpont előtt 1 héttel	Óvodavezető és helyettes
<b>Kapcsolattartás a társintézményekkel</b>	Nyílt napok szervezése	2021 január	Óvodavezető és helyettes
	Aktualitás szerinti kapcsolattartás	Folyamatosan	Óvodavezető
<b>Kapcsolat tartás munkatársakkal</b>	Évnyitó, féléves, évzáró nevelőtestületi értekezletek tartása	08., 01., 06., hó	Óvodavezető
	Évnyitó, évzáró munkatársi értekezletek tartása	08,06.hó	Óvodavezető
	Megbeszélések a megbízottakkal, felelősökkel tervek, beszámolók készítése, programok szervezése, lebonyolítása előtt	aktualitás szerint	Óvodavezető
	Nevelőtestületi tanácskozások tartása Szükség szerint dajkai megbeszélés	szükség szerint szükség szerint	Óvodavezető Óvodavezető
<b>Működési terület</b>	<b>Rendszeres feladatok</b>	<b>Hat idő</b>	<b>Közreműködik</b>
<b>Kapcsolattartás a szülőkkel</b>	Évnyitó és félévi szülői értekezlet meghirdetése plakáton, közös részének megtartása	Munkatervnek megfelelően	Óvodavezető
	Beiskolázási szülői értekezlet meghirdetése	2021 .01 vagy 02 hó	Óvodavezető
	SZM vezetőségi értekezlet tartása	2020.10. hó	Óvodavezető
	SZM vezetőségi tagok meghívása a karácsonyi ünnepélyre, évzáróra	Aktuális időpont előtt egy héttel	Óvodavezető
	Előkészítő kiscsoportos szülői értekezlet meghirdetés, megtartása	2021 .08. hó	Óvodavezető
<b>Kapcsolattartás a tanítókkal</b>	Tájékoztató a DIFER mérések eredményeiről	Aktuális mérés után	Óvodavezető és helyettes



	Az elsős gyerekek meglátogatására lehetőség biztosítást az óvónők számára	2020. 11.30.	Óvodavezető
	Az iskolaigazgató meghívása a beiskolázás előtti szülői értekezletre	01.hó, akt előtt 2 héttel	Óvodavezető
	Tanítók meghívása szakmai napjainkra	akt előtt 2 héttel	Óvodavezető
<b>Kapcsolattartás a Ped Szakszolgálattal</b>	Folyamatos kapcsolattartás, konzultáció a gyermekek fejlődéséről a logopédussal, fejlesztőpedagógussal	Folyamatos	Óvodavezető
	Törvényi változásból eredően a 3. évet betöltött gyermekek szűrésének szervezése, tájékoztatás (óvped, szülő)	2020. szeptember	Óvodavezető
	Szükség szerint vizsgálati kérelmek átadása- iskolaérettség, általános fejlettségmérés céljából	Kérés szerinti	Óvodavezető
<b>Egyéb közvetett partnerekkel való kapcsolattartás</b>	A gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti szolgálattal , Gyámüggyel való kapcsolattartásban szükség szerinti segítség	Szükség szerint	Óvodavezető, óv.vez helyettes
<b>Beszámolók készítése</b>	A beszámolásra kötelezettek éves beszámolóinak elkészítésének segítése	Ellenőrzési terv ütemezés szerint	Óvodavezető
<b>Részvétel a település kulturális, és sport életében</b>	A munkatársak ösztönzése, és lehetőség biztosítás az elsősorban érdeklődés szerinti rendszeres részvételre	Folyamatos	Óvodavezető

### 2.3. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

#### Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Csoport szobai leltárak pontosítása	okt.20.	dokumentum elemzés	leltárívek	Csoportvezető óvoda-pedagógus	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyző könyv	Óvodavezető	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás



Étkezési befizetések dokumentumainak elemzése	havonta a számlák elkészítéséhez szükséges táblázat kitöltések	egyeztetés, dokumentum elemzés	használatos nyomtatványok	Óvodavezető Élelmezés-vezető	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj befizetés	havonta	egyeztetés	étk. befiz. táblázat, számlák	Élelmezés-vezető	visszacsatolás szülőknek
Kedvezményes étkezés	havonta	egyeztetés	kedvezményre jogosító dokumentumok	Óvodavezető Élelmezés-vezető	Szükség szerint visszacsatolás a szülőknek

### Az alkalmazottak munkájának ellenőrzése-értékelése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Pedagógusok	2021. júni 1-ig folyamatos	Vezetői, társ. értékelés, önértékelés	önértékelő-, értékelő lap	pedagógusok, óvodavezető	írásbeli visszacsatolás, telj. ért. egyéni összegzése
Dajka	havonta	megfigyelés, megbeszélés	havi értékelő lap	technikai dolgok, óvodavezető	szóbeli visszacsatolás
Technikai dolgozók munkájának év végi értékelése	2021. júni 1-ig folyamatos	szóbeli értékelés	-	technikai dolgozók, óvodavezető	szóbeli visszacsatolás

Dajkák havi ellenőrzését minden esetben 1 dajkával közösen végzi az óvodavezető

### **Óvodapedagógusok értékelése:**

Értékelés területe	Az értékelés alapja	Értékelést végzők	Határidő	Megjegyzés
Pedagógus kompetenciák szerint	- Intézményi elvárásrendszer szerint	Óvodavezető Becs tagok	2021.08.31	A nevelési évre vonatkozó pedagógus



	- Tervezett és nem tervezett csoportlátogatások - Csoport dokumentáció - Saját innováció - Munkaközösségben végzett tev	bevonása önértékelésnél  Értékelt óvodapedagógus		kompetencia értékelésbe beszámít az önértékelésre kijelölt óvodapedagógus eredménye.
Teljesítményértékelés szerint	Munkaköri leírás szerint Vállalt + feladatok	Értékelt óvodapedagógus Óvodavezető	2021.08.31	

### Szakmai – pedagógiai

Ellenőrzés területe	Csoport	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Befogadás	Kiscsoportok	dokumentum-elemzés	Csoportnaplók	Óvoda vezető	írásbeli visszacsatolás
Az óvodai dokumentumok, tervek átnézése	Minden csoport	megfigyelés, dokumentum-elemzés	éves tervezések csoportnapló mulasztási- és fejlődési napló	Óvoda vezető	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Külső-belső kommunikáció	Minden csoport	megfigyelés, visszajelzések fogadása, dokumentum-elemzés	faliújság, internet, csoportnapló, feljegyzések	Óvoda vezető	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Tevékenységlátogatás	Minden óvodaped	Értékelés – önértékelés látottak- és kompetenciánként	csoportnapló tevékenységi terv	Óvoda vezető	mérőlapok eredményei, szóbeli visszacsat.

### **Ellenőrzési szempont**

Tervezés és megvalósítás koherenciája, helyi nevelési program célkitűzéseinek megvalósítása

Az intézmény belső ellenőrzési – értékelési folyamatában a Becs csoport is szerepet vállal:

- Az éves feladatokra bontott tervezés alapján segíti az óvodapedagógusokat az önértékelésük megvalósításában adatgyűjtéssel: kérdőívek kitöltésével, dokumentumelemzéssel, tevékenységlátogatással és annak értékelésével, interjú készítésével (jegyzőkönyv összeállítása)
- 2018/2019 nevelési évben óvodapedagógus önértékelésében terveznek segítséget nyújtani.

### **Az intézmény működésével kapcsolatos feladatok**

- Nyitva tartási idő, munkaidő, benttartózkodás ellenőrzése. Teljes év
- SNI-s gyerekek szakvéleménye, fejlesztés biztosítása
- Intézményi dokumentumok ellenőrzése.
- Intézményi szabályzatok módosítása.
- Jogszabályok által előírt, kötelezően használandó nyomtatványok ellenőrzése. I.II. félév
- Októberi statisztika adatszolgáltatása, a normatíva igénylések pontossága háttérdokumentumainak ellenőrzése. I.-II. félév
- Különös közzétételi lista frissítésének ellenőrzése (KIR)
- KIR adatok feltöltése, folyamatos aktualizálása, használat, adatközlési egyeztetés
- Konyha működése, illetve a gyermekétkeztetés ellenőrzése, folyamatos
- Beiskolázási adatkezelés, szabályossága a kötelező adatszolgáltatások teljesülése (Beiskolázási időszak)
- Bajna Község Önkormányzatának a közoktatási intézmények adatszolgáltatási kötelezettségére vonatkozó rendeletének megtartása (folyamatos)
- Határidők megtartása
- Elektronikus levelezés és az elektronikus adatközlés használata
- Önértékelés és tanfelügyelet témakörben a változások nyomon követése

### **Tervezett külső ellenőrzések:**

Nincs előzetes jelzés ellenőrzésről. A kormányhivatal a pedagógus továbbképzéseket ellenőrzi az intézményekben.

## **3. A feladatellátás személyi feltételei**

### **3.1.Személyi adatok**

Óvoda alkalmazottai	Fő	Vezetői beosztás szerint			Gyes/gyed
		Intézmény vezető	Intézményvezető helyettes	Munkaközösség vezető	
Óvodapedagógus	5	1 fő	1 fő	1 fő	0 fő
Pedagógiai asszisztens	1	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak			-
Gyermekgondozó	3				-
Takarító	1				-
Összesen	10				-