

	Óvoda Konyha	Önkormányzat	Pedagógiai Szakszolgálat	EGYMI
Feladatellátáshoz biztosított létszám	5 fő	1 fő konyha eseti	1 fő	1
Ellátott munkakör	A konyha üzemeltetése	Étkeztetés	Logopédia	SNI gyermek fejlesztése

3.2. Pedagógusok és az általuk ellátott feladatok, funkciók

Óvodapedagógus neve	Ellátott feladat, funkció
Kállai Klára	óvodapedagógus
Kondár Istvánné	csoportvezető óvodapedagógus, óvodavezető-helyettes, DIFER méréseket végez, a becs tagja, a Bozsik focit vezeti
Pósa Istvánné	csoportvezető óvodapedagógus, a becs tagja, a népi gyermekjáték és tánc foglalkozásokat vezeti
Vakán Judit	csoportvezető óvodapedagógus, az óvoda alapítványa kuratóriumának tagja, a becs vezetője, a kézműves tehetségműhely vezetője
Flóriánné Kovács Livia	óvodavezető, szülői- és külső kapcsolatok működtetésének felelőse,

3.3. Pedagógiai munkát segítő dolgozók

Két pedagógiai munkát segítő alkalmazott rendelkezik a munkavégzéséhez szükséges végzettséggel.

Minden csoportban dajka segíti a nevelőmunkát, egy csoportban pedagógiai asszisztent is alkalmazunk. Kiemelt feladatuk: az óvodapedagógus nevelőmunkájának minél hatékonyabb segítése.

3.4. Humán erőforrás menedzsment

Alkalmazkodás a változásokhoz, az új módszerek megismerése a nevelésben résztvevők esetében állandó képzést, önképzést igényel.

Képzés, továbbképzés, konferencián, előadáson való részvétel megválasztásának szempontjai:

- jogszabályi változások
- helyi programhoz igazodó módszertani
- a jelentkező fejlesztendő területe
- egyéni érdeklődés a téma iránt vagy az erősségek továbbfejlesztése

Beiskolázás:

Dajkák, pedagógiai asszisztensek a munkavégzésükhöz kapcsolható képzésen, konferencián érdeklődésüknek megfelelően igény szerint részt vehetnek.

3.5.A közalkalmazotti jogviszony

A tekarító kivételével, minden alkalmazottunkat közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatjuk.

3.6.A munka szervezése

Az alkalmazottak munkakezdése folyamatos, segíti a hatékonyabb munkavégzést. Az óvodapedagógusok váltott munkarendben töltik kötelező óráikat. Az intézmény nyitása és zárása is a váltott munkarend alapján történik.

Az óvodavezető kötelező óráinak tervezése az óvoda működési igénye szerint : a nagycsoportban az óvodapedagógus váltótársaként csoportvezetői feladatokat is ellát.

Kötelező óra szerinti munkaidő beosztás

A nyári időszakban a gyermeklétszámtól függően összevont csoportok működnek, a munkakezdés időpontját a személyi ellátottság befolyásolhatja. A nyitvatartási idő átmeneti csökkentése óvodavezetői hatáskör. Ha a szabadságok miatti munkabeosztás szükségessé teszi és a szülők számára nem jelent problémát a nyári időszakban az óvoda 1/2 7-1/2 5-ig tart nyitva.

4. Pedagógiai – szakmai feladatok

4.1.Helyi nevelési program megvalósítása

A helyi nevelési programunk céljai:

- Pedagógiánkban legfontosabb a gyermek, akit sajátos képességrendszerének figyelembe vételével, önmagához mérten fejlesztünk játékos formában, a játékon keresztül, életkorának megfelelő, önmegvalósító, színes tevékenységrendszerben.
- Célunk a családi nevelést kiegészítő, szülőkkel együttműködő, együtt gondolkodó, értékeket közvetítő, szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelemben gazdag, toleráns óvodai élet megteremtése.
- Célunk, hogy óvodásaink minél több közvetlen tapasztalatot szerezzenek az őket körülvevő környezetükben, biztonságban, szeretetteljes légkörben, saját ütemükben fejlődjenek, érezzék jól magukat közösségünkben

Kiemelt éves fő feladatok:

A pedagógusok a helyi nevelési program céljait, feladatait a pedagógiai módszertani szabadság elveit követve készítik el az éves terveket. A vezetés biztosítja a teret az egyéni ötletek kivitelezéséhez, innovatív tevékenységükhöz azzal a feltétellel, hogy terveik koherensek legyenek a helyi nevelési programmal.

4.2.A csoportokban kötelezően használt dokumentumok vezetése

- Mulasztási napló: adatok a szempontoknak megfelelően kitöltve, napi rendszerességgel vezetett, hónap végén összesített adatokat tartalmaz
- Csoportnapló vezetése: Kapcsos dossziében, aktuálissá vált adatok, táblák kitöltése
- Fejlődési napló – tartalmazza a gyermek adatait, fejlődését befolyásoló tényeket, eseményeket, szakvéleményt, megfigyelési tapasztalatokat, mérés - értékelés adatait.

E dokumentum vezetéséhez hozzájárul a „cetilizés” mely napi feljegyzéseket tartalmaz a gyermekekről és időszakosan a fejlődési naplóba kerül rögzítésre.

4.3.Szakmai munkaközösségek

Óvodánkban jelenleg 1 szakmai munkaközösség működik, melyeknek minden óvodapedagógus tagja. Szakmai programját közösen tervezzük, működtetjük a tapasztalatokra, helyi sajátosságokra építve, a munkaközösségi vezető irányításával.

Tervezzük egy újabb munkaközösség létrehozását, mely a zöld óvodai tartalmak összehangolásával és továbbfejlesztésével foglalkozik.

1. Belső önértékelési csoport: minden óvodapedagógus a tagja

Cél: A pedagógus, intézményi és vezetői önértékelések lefolytatása. Felkészülés a tanfelügyeleti látogatásra, az eredmények vizsgálata, gyengeségek feltérképezése, és erősítése. Terveit, programjait a nevelőközösség együtt tervezi és valósítja meg.

A munkaközösség éves terv szerint végzi tevékenységét.

4.4.Gyermekek fejlesztése, mérése, fejlődésének nyomon követése

Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése.

Egész nevelési évben folyik a folyamatos fejlesztő tevékenység, maximálisan igazodva a gyermekek egyéni tempójához, fejlettségi szintjéhez. Fontos szempont, hogy a fejlesztés mindig az egész személyiségre hatóan, komplexen történjen.

Fontos, hogy a gyermekek mérése a csoportokban egységes szempontok szerint történjen, megfigyelésen alapuljon, félévente dokumentált legyen. Új mérőeszközt használunk a törvényi vonatkozások figyelembe vételével, a készség-képesség egyéni fejlesztés alapjául.

A DIFER méréseket ebben az évben kiterjesztjük a középső csoportos korú gyermekekre is.

5.Tanügyigazgatás

- 2020 szeptemberétől minden óvodánkba jelentkezett gyermek felvételt nyert.

Feladat: Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása a rendszeres óvodába járás kötelezettségéről, ha szükséges.

- Az iskolai beiratkozást megelőzően a szülők minél szélesebb körű tájékoztatásának megszervezésére törekszünk és arra, hogy az iskolába készülő gyermekek is ismerkedjenek az iskolai környezettel, tanítókkal a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében. Ennek jegyében működtetjük az Óvoda-iskola átmenet programot, az iskolával közösen, valamint:

* szülői értekezletet tartunk az iskolaigazgatók részvételével

* az iskola tájékoztató anyagát továbbítjuk a szülő felé

* az iskolai nyílt napok időpontjáról faliújságunkon tájékoztatjuk a szülőket

Feladatok	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredménye
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	szept.01.	dok. elemzés, áttekintés	a dokumentumok (SZMSZ, Házi rend Ped.Program)	Óvoda vezető	A megfelelő naprakésszé tétel
Létszámok előzetes adatszolgáltatása	szept. 15.	elektronikusan	KIR	Óvoda vezető	naprakésszé tétel
Munkaidő-beosztás, vezetői munkarend (kötelező órák bemutatása!)	szept. 30.	papír alapon	Munkaterv	Óvoda vezető	létrehozás
Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév intézményi rendje	szept. 15.	2 nyomtatott példány, elektronikusan 1 dok.	dokumentum	Óvoda vezető	megerősítés, naprakésszé tétel
Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció	okt.15.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	dokumentum	Óvoda vezető	statisztika pontos elkészítése
Különös közzétételi lista aktualizálása	okt. 31.	saját honlapon közzététel,	dokumentum	Óvoda vezető	aktualizálás
Baleseti jegyzőkönyvek kezelése	folyamatos	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda vezető	naprakésszé tétel
Óvodák nyári zárásának rendje	február 15.	előzetes egyeztetés	Munkaterv	Óvoda vezető	információ átadása
Tanköteles gyermekek beiskolázása	Ha felmerül a halasztás, jan.15-ig kérelmezhető	Kérelem konzultáció szülővel, fejl. pedagógussal	dokumentumok	Óvoda vezető	körültekintő, optimális beiskolázás, visszacsatolás a szülőknek
A tankötelessé váló óvodások iskolaválasztási szándékának jelzése az elsős létszám tervezéséhez	febr. 15.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda vezető	információ átadása, tervezhetőség

Továbbképzési program A 2020/21-es nevelési év pedagógus továbbképzés beiskolázási terve	márc. 15.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda vezető	információ átadása, tervezhetőség
A nyári ügyelet biztosítása, egyeztetése	jún.15.	papír alapon	dokumentum	Óvoda vezető	információ átadása, tervezhetőség
Tanévnyitó, félévi, tanév végi és egyéb nev.testületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatos an 8 napon belül	papír alapon	jegyzőkönyv	Óvoda vezető	dokumentum kiadása

6. Pénzügyi feltételek

Intézményi költségvetés

A fenntartó által biztosított költségvetés alapján történik, a kiadások tervszerűek, az eltérés csak fenntartó engedélyével és hozzájárulásával történhet.

„A Bajnai Óvodás Gyermekéért Alapítvány” - Óvodai alapítványunk

Óvodánk neveléssel összefüggő programjai, tárgyi beszerzések finanszírozásának forrásbővítéseként óvodai alapítványunk pénzügyi fedezete szolgál. Így a szülőket sem terheljük kiadásokkal, programjaink pedig változatos formában minden gyermek aktív részvételével valósul meg.

Tárgyi feltételek biztosítása

Tárgyi feltételeink alakulását az *Óvodák felszereltségének és berendezési tárgyainak fejlesztése* a 2.melléklet a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendeletben meghatározott eszközjegyzék az irányadó. A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, folyamatos pótlásukra, cseréjükre azonban szükség van.

Kiemelt figyelmet fordítunk:

- ✓ meglévő eszközeink, értékeink megőrzésére,
- ✓ a takarékos működtetésre, gazdálkodásra,
- ✓ a költségtakarékos épületüzemeltetésre,
- ✓ a balesetveszélyes helyzetek, eszközök azonnali megoldásának kezdeményezése
- ✓ a pályázati lehetőségek felkutatására, kihasználására

Tárgyi feltételek fejlesztése

2020/2021 nevelési évben tervezzük:

- ✓ ANTSZ előírásoknak megfeleltetés
- ✓ Udvari játékeszközök beépítése
- ✓ Óvodai berendezések, eszközök beszerzése
- ✓ Szakmai, pedagógiai eszközök beszerzése
- ✓ Részt veszünk minden olyan pályázaton, mely szakmai-, óvodafejlesztésre, eszközfejlesztésre irányul – szükség szerint a fenntartó hozzájárulásával
- ✓ Fejlesztő eszközök beszerzése
- ✓ Ózongenerátorok beszerzése

7. Védő-óvó feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
Szülői nyilatkozatok és a rendszeres gyermekvédelmi támogatás dokumentumának összegyűjtése	Óvodavezető	A határozat érvényességének napjától, ill ingyenes étkezés igénybevétele előtti nap	Minden szülő kitöltötte a nyilatkozatot.
A gyermekek egészségére, a balesetveszély elhárítására vonatkozó szülői aláírások begyűjtése	Csoportos óvónők	A csoport szülői értekezlete	Minden szülő aláírta a szükséges nyilatkozatot.
Gyermekvédelmi statisztika elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2020.10.01.	Gyermekvédelmi kimutatás készül.
Munka-tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Óvodavezető	2020.12.31.	Minden dolgozó oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv.
Katasztrófa védelmi ismeretnyújtás gyermekek részére	Csoportos óvónők	2020.10.31.	Minden gyermek, oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv
Udvari játékeszközök használata, szabályainak megismertetése a gyermekekkel	Csoportos óvónők	2020.09.30.	A gyermekek ismerik a veszélyeket, a helyes eszközhasználatot.
Tűzriadó lebonyolítása	Munka- és tűzvédelmi felelős Óvodavezető	2021.05.31.	A tűzriadó rendben, előírásnak megfelelően lezajlott.
Üzem egészségügyi vizsgálat	Óvodavezető	Eü könyvek érvényessége 2020.09.30.	Minden dolgozó részt vett.

8. Szülői szervezet

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője. Számunkra fontos a szülők véleménye, számítunk kreativitásukra, aktivitásukra egyaránt. Programjainkat igyekezünk úgy összeállítani, hogy a szülők is betekintést nyerhessenek óvodai életünkbe, sőt részesei is legyenek. Szülői közösségünk képviselőjére minden csoportból két önként jelentkező szülőt választunk, akik jogosultak a csoport érdekében végzett ügyintézésre. A szülők képviselői meghatározzák működési rendjüket, egy elnököt is választanak, kinek feladata a szorosabb kapcsolattartás az intézmény vezetésével, a gyermekközösség érdekképviselője. Kapcsolattartás formái: szülői értekezletek, fogadóórák, faliújság, nyílt levelezés útján, és online történik.

Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Időpont
Süni		
Katica		
Pillangó		

TERVEZETT PROGRAMOK

Nyílt hét

2021. február 1. – február 5.

Óvodai programjaink, melyek a szülők részvételével valósulhatnak meg:

- ☺ Munkadélután 2020.12.01.
- ☺ Mártom nap 2020. november 08.
- ☺ Adventi vásár Hősök tere 2020.12.01.
- ☺ Adventi hangverseny a templomban
- ☺ Farsangi rendezvény
- ☺ Anyák napja
- ☺ Ballagás
- ☺ Ovi túra

9. Kapcsolatrendszer

Az óvoda azon intézményekkel tart kapcsolatot, amelyek az óvodába lépés előtt, az óvodai élet során és az után fontos szerepet töltenek be a gyermekek életében, ezért a jó kapcsolattartás, a megfelelő kommunikáció elengedhetetlen feltétel.

Más szervezetekkel való kapcsolatunkat is az együttműködés hatékonysága, kölcsönös segítségnyújtás kell, hogy jellemezze.

Intézmény	Kapcsolattartás formája		
	Bozsik intézményi programban részvevő más	Foci-fesztiválok	Gyermekek Óvodapedagógusok, szülők

óvodák			
Iskola	Értekezlet Előadások Továbbképzés Szakmai nap	Gyermekek, pedagógusok látogatása az iskolába ill. óvodába	Közös programok (sportnap, színház..)
Pedagógiai Szakszolgálat	Értekezlet Előadások	Továbbképzés Szakmai nap Fejlesztések	Gyermekek vizsgálata, fejlesztése
Eü intézmények	Munkaalkalmasság Szűrések	Fogász. ell a gy-nek Óvoda orvosától szakmai segítség, információ	Védőnői Szolgálat: szakmai segítség, adatok ANTSZ: jelentések
Közművelődési intézmények	Közösségi Ház Könyvtár	Könyvtárlátogatások, szervezett programok	
Nevelőmunká- hoz kapcsolódó más intézmények	Családsegítő- és Gyermekjóléti Int jelzőrendszer működése		
Szülők	SZM elnökkel folyamatos kapcsolat	Értekezletek Programok	Óvodai programok

Flóriánné Kovács Livia
Óvodavezető

1.sz melléklet

Az óvoda több csoportját érintő programterv

Hónap/nap	Esemény	Helyszín	Megjegyzés
<i>Szeptember</i>			
30	<i>Népmese napja</i> <i>Bábszínház az óvodában</i>	<i>Óvoda</i>	
<i>Október</i>			
1	<i>Zene világnapja</i>	<i>Óvoda</i>	
5	<i>Állatok világnapja</i> <i>Állati jó bemutató</i>	<i>Óvoda</i>	
23	<i>Megemlékezés: Október 23.</i>	<i>Emlékoszlop</i>	
<i>November</i>			
2-06	<i>Márton-témahét</i>	<i>Óvoda</i>	
08	<i>Márton napi lámpás felvonulás</i>	<i>Óvoda</i>	
<i>December</i>			
2	<i>Adventi vásár</i>	<i>Hősök tere</i>	
4	<i>Jön a Mikulás</i>	<i>Óvoda</i>	
13	<i>Adventi hangverseny</i>	<i>Katolikus templom</i>	
21	<i>Karácsonyi ünnep az óvodában</i>	<i>Óvoda</i>	
<i>Január</i>			
	<i>Bábszínház</i>	<i>Budapest</i>	
<i>Február</i>			
	<i>Farsangi bál</i>	<i>Sportcsarnok</i>	
	<i>Kiszebáb égetés</i>	<i>Óvodaudvar</i>	
<i>Március</i>			
1-26	<i>Víz projekt (4 hét)</i>	<i>Óvoda</i>	
22	<i>Vízügyi múzeum</i>	<i>Esztergom</i>	
29	<i>Projektzáró</i>	<i>Óvoda</i>	
13	<i>Lovarda látogatás</i>	<i>Öreg major</i>	
14	<i>Megemlékezés: Március 15.</i>	<i>Emlékoszlop</i>	
<i>Április</i>			
5-30	<i>Föld Napi témahetek</i>	<i>Óvoda</i>	
19	<i>Föld Napi rendezvény</i>	<i>Óvoda</i>	
26	<i>Ismerkedő délután leendő kiscsoportosok részére</i>	<i>Óvoda</i>	
<i>Május</i>			
3	<i>Anyák Napja</i>	<i>Óvoda</i>	

10	Erdei óvoda		
28-29-30	Gyermeknap rendezvények- kirándulások	<i>Csoporttervek szerint</i>	
Június			
4	Nagycsoportosok óvodai búcsúja	<i>Óvoda</i>	
5	Ovi túra		
18	Nevelés nélküli munkanap		
Augusztus 2-27	Nagytakarítási szünet		
30	Nevelés nélküli munkanap		

Megjegyzés: A programok bővíthetnek a csoportértekezleten, szülői megbeszélések, kezdeményezések által meghatározottak szerint vagy programokra benyújtott sikeres pályázat esetén.

Óvodán kívüli gyermek programok lehetnek:

- Színházlátogatások a Községi Házban, vagy városi színházakban
- Farsang a Sportcsarnokban
- Vízügyi Múzeum Esztergom
- Fővárosi Nagycirkusz Bp
- Geoda – Esztergom
- Fővárosi Állatkert Bp
- Budakeszi Vadaspark vagy Medveotthon Veresegyháza
- Hátizsákos hosszabb rövidebb gyalog túrák, kirándulások
- Látogatás az iskolában
- Gyermeknap

2.számú melléklet

BAJNAI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA INTÉZMÉNYI ELLENŐRZÉSI TERVE 2020/2021

INTÉZMÉNYI ELLENŐRZÉS ELJÁRÁSRENDJE

Módszerek:

- Dokumentumelemzés
- Tevékenységlátogatás
- Megfigyelés, ADATGYŰJTÉS
- Produktumok
- Helyszíni ellenőrzés

Ellenőrzés munkakörönként:

- Óvodapedagógus
- Dajka
- Pedagógiai asszisztens
- Óvodatitkár

Ellenőrzések során az alábbi szakmai tartalmak ellenőrzésére kerül sor:

Óvodapedagógus:

- Helyi Pedagógiai Program és a tervezés koherenciája
- Hogyan épít a helyi sajátosságokra
- Hogyan követi a csoportnapló vezetése az éves tervezést, vezetői utasítást
- Gyermek adatkezelése csoportnaplóban, mulasztási naplóban
- Gyermek fejlődésének nyomon követése
- Kötelező adminisztráció napra kész vezetése
- Milyen a pedagógiai módszertani felkészültsége
- Reflektivitás érvényesülése a tervezés mentén
- Hogyan jelennek meg a nevelési célok pedagógiai munkájában
- A tervezett tevékenység és megvalósításának koherenciája
- Tanulás támogatásához alkalmazott módszerek, eszközök, annak hatékonysága
- Az intézmény pedagógiai programjához igazodó aktuális, hiteles kommunikáció
- Együttműködés pedagógustárssal

Mentorok

- Gyakornoki szabályzatban foglaltak megvalósítása

Munkaközösség vezetők

- Munkaközösség céljaival megegyező tervezés
- Szervezési feladatok megoldása

- Munkaközösség által megvalósított programok hogyan segítik a Pedagógiai Program céljait

Dajka

- Mennyire tudja az óvodapedagógus pedagógiai céljainak elérését segíteni munkájával
- Mennyire vállal aktív szerepet az óvodán belüli és óvodán kívüli programokban
- Csoportja higiéniai feltételeinek biztosítása

Pedagógiai asszisztens

- Feladatai megvalósítása során hogyan működik együtt a gyermekek nevelésében részt vevők körével
- Egyéni fejlesztés során mennyire veszi figyelembe a gyermek sajátosságait

Élelmezésvezető

- Élelmezéssel kapcsolatos dokumentáció hitelessége
- Iktatott dokumentumok, bevétel-kiadás, könyvelés pontos vezetése

Takarító munkájának ellenőrzése, szóbeli értékelése, visszaellenőrzése folyamatos kommunikációval megoldott.

Rendszeresen (évi több alkalommal ellenőrzött területek/tevékenységek:

Óvodapedagógus

- Gyermekek adatkezelése csoportnaplóban, mulasztási naplóban
- Gyermekek fejlődésének nyomon követése
- Kötelező adminisztráció napra kész vezetése

Mentorok

- Gyakornoki szabályzatban foglaltak megvalósítása

Dajka:

- Csoportja higiéniai feltételeinek biztosítása

Élelmezés vezető:

- Élelmezéssel kapcsolatos dokumentáció hitelessége

Az ellenőrzés tapasztalatairól feljegyzés készül. eredménye Vannak területek, melyek folyamatosan ellenőrzöttek a nevelési év folyamán.

Az ellenőrzés eredményét a nevelési év végén, legkésőbb augusztus 31-ig ismeri meg az ellenőrzött.

EGYÉNI ELLENŐRZÉSI TERV

NÉV	MUNKAKÖR	IDŐPONT	MEGJEGYZÉS
Vakán Judit	Óvodapedagógus	November	
Pósa Istvánné	Óvodapedagógus	December	
Kondár Istvánné	Óvodapedagógus	Január	
Kállai Klára	Óvodapedagógus	Február	
Hummel Zita Krisztina	Pedagógiai asszisztens	Március	
Winkler Judit	Élelmezés vezető	Március	
Kopp Mariann	Dajka	Április	
Pallagi Ignác Béláné	Dajka	Április	
Szikszai Brigitta	Dajka	Május	
Tóth Mária	Takarító	Május	

ÉRTÉKELŐ LAP

ÓVODAPEDAGÓGUS

Név:.....

Nevelési év:.....

Adható értékek: 0 – nem releváns érték, az összértékbe nem számítható
 1 – Nem jellemző 2 – Kevésbé jellemző 3 – Változó 4 –
 Jellemző 5 – kiválóan alkalmazott

TERÜLET	ÉRTÉK	MEGJEGYZÉS
Helyi Pedagógiai Program és a tervezés koherenciája		
Hogyan épít a helyi sajátosságokra		
Hogyan követi a csoportnapló vezetése az éves tervezést, vezetői utasítást		
Milyen a pedagógiai módszertani felkészültsége		
Reflektivitás érvényesülése a tervezés mentén		
Hogyan jelennek meg a nevelési célok pedagógiai munkájában		
A tervezett tevékenység és megvalósításának koherenciája		
Tanulás támogatásához alkalmazott módszerek, eszközök, annak hatékonysága		
Az intézmény pedagógiai programjához igazodó aktuális, hiteles kommunikáció		
Együttműködés pedagógustárssal		
Gyermekek adatkezelése csoportnaplóban, mulasztási naplóban		
Gyermekek fejlődésének nyomon követése - Kötelező adminisztráció napra kész vezetése		
Összesen:		

Dátum: Bajna

Óvodavezető

Az értékelést megismertem:

Ellenőrzött

ÉRTÉKELŐ LAP

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

Név:..... Nevelési év:.....

Adható értékek: 0 – nem releváns érték, az összértékbe nem számítható
 1 – Nem jellemző 2 – Kevésbé jellemző 3 – Változó 4 –
 Jellemző 5 – kiválóan alkalmazott

TERÜLET	ÉRTÉK	MEGJEGYZÉS
Feladatai megvalósítása során hogyan működik együtt a gyermekek nevelésében részt vevők körével		
Egyéni fejlesztés során mennyire veszi figyelembe a gyermek sajátosságait		
Összesen:		

Dátum: Bajna

Óvodavezető

Az értékelést megismertem:

Ellenőrzött

ÉRTÉKELŐ LAP

DAJKA

Név:..... Nevelési
év:.....

Adható értékek: 0 – nem releváns érték, az összértékbe nem számítható
 1 – Nem jellemző 2 – Kevésbé jellemző 3 – Változó 4 –
 Jellemző 5 – kiválóan alkalmazott

TERÜLET	ÉRTÉK	MEGJEGYZÉS
Mennyire tudja az óvodapedagógus pedagógiai céljainak elérését segíteni munkájával		
Mennyire vállal aktív szerepet az óvodán belüli és óvodán kívüli programokban		
Csoportja higiéniai feltételeinek biztosítása		
Összesen:		

Dátum: Bajna

Óvodavezető

Az értékelést megismertem:

Ellenőrzött

ÉRTÉKELŐ LAP

Élmezés vezető

Név:..... Nevelési
év:.....

Adható értékek: 0 – nem releváns érték, az összértékbe nem számítható

1 – Nem jellemző 2 – Kevésbé jellemző 3 – Változó 4 –
Jellemző 5 – kiválóan alkalmazott

TERÜLET	ÉRTÉK	MEGJEGYZÉS
Élmezéssel kapcsolatos dokumentáció hitelessége		
Iktatott dokumentumok vezetése, iratkezelés		
Összesen		

Dátum: Bajna

Óvodavezető

Az értékelést megismertem:

Ellenőrzött

ÉRTÉKELŐ LAP

Takarító

Név:..... Nevelési
év:.....

Adható értékek: 0 – nem releváns érték, az összértékbe nem számítható

1 – Nem jellemző 2 – Kevésbé jellemző 3 – Változó 4 –
Jellemző 5 – kiválóan alkalmazott

TERÜLET	ÉRTÉK	MEGJEGYZÉS
Mennyire tudja az óvodapedagógus pedagógiai céljainak elérését segíteni munkájával		
Mennyire vállal aktív szerepet az óvodán belüli és óvodán kívüli programokban		
Csoportja higiéniai feltételeinek biztosítása		
Összesen:		

Dátum: Bajna

Óvodavezető

Az értékelést megismertem:

Ellenőrzött

3.számú melléklet

**MUNKATERV
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK****2020/2021 NEVELÉSI ÉV**

Intézmény OM- azonosítója: 202668	Intézményvezető:
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében:	Szülői szervezet nevében: Fenntartó nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	
Ph.	

