

MUNKATERV

SZOMBATHELYI MARGARÉTA ÓVODA



2024/2025 nevelési évre

Készítette: Gyabronka Magdolna intézményvezető

Elfogadta: Nevelőtestület

SZOMBATHELYI MARGARÉTA ÓVODA

<p>Intézmény OM-azonosítója: 036467</p> <p>.....</p> <p>igazgató</p> <p>Szombathely,</p>
<p>Legitimációs záradék</p>
<p>Nevelőtestület nevében</p> <p>.....</p> <p>aláírás</p>
<p>Szülői szervezet nevében</p> <p>.....</p> <p>aláírás</p>
<p>Fenntartó nevében</p> <p>Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Margaréta Óvoda 2024-2025. nevelési év munkatervét a számú határozatával jóváhagyta.</p> <p>.....</p> <p>Dr. László Győző alpolgármester</p> <p>Szombathely, 2024.</p>
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>
<p>P.h.</p>

Tartalom

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás	5
1.1 Az intézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége	5
2. A nevelési év rendje	6
2.1 Működési rend.....	6
3. Pedagógiai folyamatok.....	9
3.1 Tervezés	10
A dokumentumokban megfogalmazott kiemelt célok:	11
4. Személyiség és közösségfejlesztés	15
4.1 Személyiségfejlesztés.....	15
4.1.1 Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve	15
4.1.2 Tanköteles gyermekek ellátása.....	16
4.1.3 Tehetség gondozás	16
4.1.4 SNI-s gyermekek fejlesztése ellátása	16
4.1.5 Gyermekbalesetek, intézkedések terve.....	17
4.1.6 Esélyegyenlőségi feladataink	17
4.2 Közösségfejlesztés	21
4.2.1 A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység.....	21
4.2.2 Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok.....	21
4.2.3 A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi időpontjai és felelősei.....	22
4.2.4 Személyiség és közösségfejlesztés fejlesztőprogram.....	25
5. Eredmények.....	25
6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	26
6.1 Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése.....	27
7. Az intézmény külső kapcsolatai	28
7.1 Óvoda - Szülői Szervezet	28

7.2 Iskolákkal	29
7.3 Bölcsődékkal	30
7.4 Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatával:	30
7.5 Szakmai szervezetekkel.....	30
7.6 Óvodánk jelenléte városunk életében.....	30
7.7 Az intézmény kapcsolatrendszerének fejlesztő programja	31
7.7.1 Belső kapcsolatrendszer	31
7.7.2 Külső kapcsolatrendszer.....	32
8. Pedagógiai munka feltételei	33
8.1 Közalkalmazotti létszám, személyi feltételek	33
8.1.2 Csoportbeosztás.....	35
8.1.3 Munkarend	36
8.1.4 Továbbképzések, részvétel külső szakmai továbbképzése.....	37
8.1.5 Az intézmény humán erőforrás fejlesztési terve	38
8.2 Tárgyi feltételek	39
8.3 Az intézmény tárgyi erőforrás fejlesztési terve.....	40
9. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	40
10. Az intézmény ellenőrzési terve	41
11. Munkaterv jogszabályi háttere	44
12. Mellékletek.....	45

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

Megnevezése: Szombathelyi Margaréta Óvoda
Címe: 9700 Szombathely, Margaréta utca 1.
OM azonosítója: 036467

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 150 fő

Csoportok száma: 5 csoport

Alapításának dátuma: 1979

Fenntartó szerv neve és címe: Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata

9700 Szombathely, Kossuth Lajos u. 1-3

1.1 Az intézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

096015 Gyermekeképzetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

2. A nevelési év rendje

2.1 Működési rend

Az intézmény működésének rendje:

Nevelési év	Szeptember 1.- Augusztus 31. Nyitvatartási idő: hétfő – péntek 6. ¹⁵ – 16. ⁴⁵
Tevékenységek szervezése	Szeptember 1. – Május 31.
Nyári élet	Június 1. – Augusztus 31.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők igényei alapján. Nyári zárás várható idejéről a szülők 2025. február 15-ig kapnak tájékoztatást.
Új gyermekek beíratása	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában májusban, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján.
Új gyermekek befogadásának ideje	2024. szeptember 1.-től folyamatosan

Az óvoda heti nyitvatartási ideje 52 óra 30 perc.

A gyermekek **étkeztetése** a Pedagógiai Programban megfogalmazott időkereteken belül, az ételszállítást is figyelembe véve a következő időbeosztásban történik:

- reggeli 8.30 – 9.00 – ig folyamatosan
- ebéd 11.30 – 12.15 – ig közösen
- uzsonna 14.30 – 15.00 - ig folyamatosan.

Óvodai szünetek időpontja:

Csoportösszevonásokat alkalmazunk nevelés nélküli munkanapon, nyári időszakban, valamint az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek ideje alatt, továbbá, ha a gyermeklétszám olyan mértékben csökken, hogy azt szükségessé teszi. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, illetve más ok miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

- Az őszi szünet 2024. október 26-tól 2024. november 3-ig tart. *A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).*
- A téli szünet 2024. december 21-től 2025. január 05-ig tart. *A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 06. (hétfő).*
- A tavaszi szünet 2025. április 17 -től 2025. április 27-ig tart. *A szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).*

Fogadóórák:

Óvodavezető: minden hónap első kedd 13:00-14:00 óráig, vagy a szülővel előzetesen egyeztetett időpontban.

Gyermekvédelmi felelős: minden hónap első kedd 13:30 – 14:30-ig

Óvónők: időpontegyeztetéssel, januárban és májusban adott napon.

Nevelés nélküli munkanapok:

Évente maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe.

A konkrét időpontról a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk, a fenntartó felé szintén bejelentési kötelezettséggel élünk. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján ügyeletet szervezünk.

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Bázisóvoda jó gyakorlat megismerése	2024.11.25.	Gyabronka Magdolna
2.	Nevelési év első felének értékelése	2024.12. 13.	Gyabronka Magdolna
3.	Szakmai nap	2025.05.20	SZMJV Önkormányzata, Egészségügyi és Közszolgálati Osztály Egészségügyi, Kulturális és Köznevelési Iroda
4.	Alkalmazotti közösség tanulmányi kirándulás	2025. 06.20.	Gyabronka Magdolna
5.	Nevelési évváró értekezlet	2025.06.19.	Gyabronka Magdolna Egyed Tiborné

Nyílt napok:

Az intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt napot szervezünk a leendő kiscsoportos gyermekek szülői számára a beiratkozást megelőzően (2025. április 17.), erről a szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvoda napirendje:

Az óvodai napirendet a házirendben meghatározottak szerint alakítjuk. A napirend szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást, ezért délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, az egyéni fejlesztéseket. A fakultatív tevékenységeket reggel 8:00 - 9:00 óra és 15:00 - 16.00 óra között lehet igényelni. A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk.

Szülői nyilatkozatok:

- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul (pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás, stb.).
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a tevékenységeket megörökítő fényképezéshez, videofelvételhez, valamint a gyermekekről készült felvételek nyilvánossá tételének feltételeiről a tájékoztatást megkapták.
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermeküket ki viheti haza az óvodából.
- Adatkezelési szabályzat megismerése, elfogadása.

Fakultatív hit- és vallásoktatás:

- Óvodánkban felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

Szülői értekezletek rendje

A szülői értekezletek 16:30 órakor kezdődnek, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Időpontok: 2024. 09. 10-11, és 2025. 01. 14.

Leendő óvodásaink szüleinek 2024. július 2-án kedden tartottunk szülői értekezletet, melynek során megismerkedhettek gyermekük óvodapedagógusaival, Pedagógiai Programunkkal, az óvoda Házirendjével.

Adminisztrációs feladatok az intézményben:

- KIR statisztikai jelentések
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Közzétételi lista
- Nevelési év beszámolója
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési program (pedagógusokra)
- Beiskolázási terv (pedagógusokra)
- Óvodai beiratkozás

- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Mérési-értékelési eredmények dokumentálása
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrálása, éves terv
- Fenntartó tájékoztatása, folyamatos adatszolgáltatás a fenntartó ütemezése szerint
- Iktatás
- Pedagógus igazolások kiállítása
- Intézményi levelezés

3. Pedagógiai folyamatok

A nevelési év kiemelt céljai:

- Az emberi felelősségvállalás jelentősége, a környezet megóvása és a fenntartható fejlődés tudatosítása a gyermekekben. Terveikben jelenjen meg a természethez fűződő pozitív viszony, a természet szeretetének és védelmének megalapozása. Segítsék elő a környezettudatos magatartás kialakulását. Tevékenységeikről, eredményeikről számoljanak be beszámolóikban.
- Helyi települési hagyományok megismertetése és ápolása az óvodai nevelés során.

Az idei nevelési év során a környezettudatos életmódra és a környezetvédelemre, valamint a néphagyományok és jeles napok, népszokások átadására, illetve az egészséges életmód alakítására fektetünk hangsúlyt, melyek jelentősége a Pedagógiai Programban is megfogalmazásra kerültek.

Feladataink még:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- A törvényi és helyi szabályozások megfelelő alkalmazása.
- A közösség értékeinek megőrzése, az új értékek felismerése, azok beépítése a nevelő munkába.
- Az új alkalmazott megismerése, értékei elfogadása, azok tiszteletben tartása.
- Mesterségbeli tudás erősítése, továbbképzési rendszer működtetése.
- Tehetség gondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékokban, munkában, tanulásban.
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása mellett, a család és óvoda együttműködésének mélyítése.
- A külső szakmai ellenőrzésre minősítő vizsgára gyakorolok segítése.
- A hatéves korban kötelező iskolakezdésből adódó problémák sikeres kezelése – az iskolakezdésre még nem kész gyermekek további óvodai nevelésének elősegítése.
- Az intézményi tanfelügyelet során megfogalmazott fejleszthető területekre kidolgozott intézkedési terv erre a nevelési évre jutó feladatainak megvalósítása.
- A 2023-24-es nevelési év beszámolójában megfogalmazott fejlesztések megvalósítása.
- A vezetői program nevelési évre vonatkozó feladatainak megvalósítása.

3.1 Tervezés

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

A nevelési év évvégi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösség terveivel

- Stratégiai terv: **PP** – felülvizsgálata, folyamatos nyomon követése, változások beépítése
- Stratégiai terv: **Munkaterv** – előző év (beszámoló) alapján, évente, a nevelési év kezdetén
- Stratégiai terv: **Éves nevelési terv, féléves bontásban; tematikus tervek évszakok, aktuális témák szerint**

<ul style="list-style-type: none">• Operatív terv: Csoportnapló – heti tervek, projekt, témahét
<p style="text-align: center;">Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás</p>
<ul style="list-style-type: none">• A stratégiai és operatív tervezés és a tervek tényleges megvalósulásának összhangjára törekvés• Operatív tervek megvalósítása komplex módon történik. A nevelési területek nem elkülönülten jelennek meg. <p>A dokumentumokban megfogalmazott kiemelt célok:</p> <ul style="list-style-type: none">• az intézmény innovációs tevékenységének bővítése• a reflektív pedagógiai munka erősítése• a megismert és elsajátított új, korszerű módszerek jelenjenek meg a mindennapi nevelő munka folyamatában• a pedagógus dokumentációs feladatainak támogatása digitális eszközök használatával
<p style="text-align: center;">Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés</p>
<ul style="list-style-type: none">• Az intézmény stratégiai dokumentumainak megfelelően, ellenőrzést végzünk. A nevelési évben az ellenőrzési tervben kerülnek pontos meghatározásra az ellenőrzés területei, eljárásrendje. <p>Az ellenőrzés célja:</p> <ul style="list-style-type: none">• az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése• erősségeink, hiányosságaink feltárása, az ebből adódó további feladatok meghatározása,• a kitűzött feladatok, és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az intézmény működési folyamatába• a korszerű, hatékony módszerek beépülésének, alkalmazásának nyomon követése a nevelőmunka során <p>Az ellenőrzés feladata:</p>

- az intézmény által a nevelési programban megfogalmazottak összevetése a működő gyakorlattal, az elvárások és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az intézmény működési folyamatába

Ellenőrzés területei:

- a munkafegyelem alakulása, szabályok megtartása
- az intézmény kötelező dokumentumainak ellenőrzése
- a működéssel kapcsolatos feladatok megvalósítása: költség- és energiatakarékos működés
- gyermekvédelmi feladatok megvalósulása az intézményben
- munkacsoportok munkájának nyomon követése
- egymás segítése, ösztönzése, új kollégák beilleszkedésének segítése, az emberi kapcsolatok formálódása
- higiéniai, tisztasági feladatok ellenőrzése
- programok megvalósulása

Pedagógiai folyamatok – Értékelés

Gyermekek értékelése:

- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, mely a feljegyzésekben (gyermekek fejlődési naplója) nyomon követhető (értékelés)
- A gyermeki fejlődést dokumentáljuk, csoport szinten összesítjük, átlagoljuk, az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsoljuk,
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének, és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek. *(Szülőknek évente két alkalommal /bemenet – kimenet/, ősszel és nagycsoportosoknak január, május. Szülő aláírásával igazolja.)*

Pedagógusi, munkatársi értékelés:

- Teljesítményértékelési rendszer bevezetése.

Intézményi önértékelés

A 2021-2022-es nevelési évben kijelölt tanfelügyeleti ellenőrzés kapcsán átfogó intézményi önértékelést folytattunk intézményünkben. A 2022-2023-as nevelési évben az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megtörtént.

Pedagógiai folyamatok – Korrekció
<p>A rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzésével meghatározzuk a fejlesztési területeket.</p> <p>Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.</p>
<p><u>Feladatok a 2024/2025-ös nevelési évre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Éves terv összhangja a vezetői pályázat célkitűzéseivel, éves kiemelt területeinek megvalósítása. • Adminisztrációs fegyelem erősítése, folyamatos csoportnapló vezetésének ellenőrzése, ovikréta • Gyermekről vezetett dokumentáció ellenőrzése. • Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció ellenőrzése. • Szakmai munka, folyamatos ellenőrzése, visszajelzése.

Hosszú távú cél	Program, feladat	Felelős
A PP-ban meghatározott célok és feladatok, elvárásoknak megfelelő szintű megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> • A program szerinti munka segítése, minőségének és megfelelőségének folyamatos figyelemmel kísérése • Testi–lelki egészségvédelem 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők Óvodapedagógusok
Szakmai munka hatékonyságának fokozása	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködés • Tapasztalatcsere 	Munkaközösség vezetők
Szakmai fejlődés	<ul style="list-style-type: none"> • Továbbképzési terv végrehajtása • Belső képzések • Minősítések (ped I., ped. II.) • Szakirodalom igénybevétele 	Intézményvezető Óvodapedagógusok
Környezettudatos nevelés	<ul style="list-style-type: none"> • Példamutató szemléletmód erősítése • Zöld óvoda cím elnyerése • Szelektív hulladékgyűjtés • Intézmény környezetének rendezése 	Intézményvezető Alkalmazotti közösség
Intézmény törvényes, jogszerű működtetése	<ul style="list-style-type: none"> • Jogszabályok folyamatos nyomon követése 	Intézményvezető Intézményvezető- helyettes

	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása 	
Középtávú cél	Program, feladat	Felelős
Színvonalas nevelőmunka megőrzése	<ul style="list-style-type: none"> • Szakmai kompetencia erősítése • Tartalmi megújulás, szakmai tapasztalatcsere • Zöld óvoda kritériumrendszerének megismerése, felkészülés szakmailag a bevezetésre • A minőségi munkavégzés feltételeinek megteremtése 	Intézményvezető Alkalmazotti közösség
Rövidtávú cél	Program, feladat	Felelős
A célok megvalósítását szolgáló, nyomon követhető, napi pedagógiai gyakorlat alkalmazása	<p>Tudatos tervezés, minőségi munkavégzés, reflexió</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bázisóvodai jó gyakorlat- Zöld óvoda megismerése 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők Óvodapedagógusok
Az intézmény dokumentumainak koherens kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> • Jogszabályváltozás nyomon követése • Dokumentumok aktualizálása 	Intézményvezető Intézményvezető- helyettes
Fenntartóval való jogszerű együttműködés	<ul style="list-style-type: none"> • Tájékoztatás • Együttműködés lehetőségeinek megteremtése 	Intézményvezető
A jól működő, munkaközösségek munkájának folytatása	Szakmai munka tervezése, szervezése, lebonyolítása	Intézményvezető Munkaközösség vezetők
Pedagógus, intézményi önértékelések megvalósítása	Értékelések lebonyolítása	Intézményvezető Önértékelési csoport vezetője, tagjai
Hagyományápolás	<ul style="list-style-type: none"> • Értékek megőrzése • Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés megvalósítása • Hagyományok, jeles napok tartalmának bővítése, színvonalának emelése • Projekttervezés 	Intézményvezető Óvodapedagógusok Munkaközösség vezetők

4. Személyiség és közösségfejlesztés

4.1 Személyiségfejlesztés

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma
1.	Beírt gyermekek száma	135 fő
2.	Sajátos nevelési igényű gyermeke	2 fő
3.	HH gyermek	0 fő
4.	HHH gyermek	0 fő
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	2 fő
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	67 fő
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	32 fő
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	10 fő
9.	Nevelésbe vett gyermek	0 fő
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	2 fő
11.	Veszélyeztetett gyermek	-
12.	Anyaothonban lakó gyermek	-
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	8 fő
14.	Félnapos gyermek	-
15.	Nem étkező	-
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	8 fő
17.	Tehetségígéretes gyermek	6 fő
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket, és ezek alapján készítenek tervet a gyermekek fejlesztésére vonatkozóan.

A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése.

A gyermekek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

4.1.1 Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

Anamnézis felvétele - A szülővel való beszélgetés és a családlátogatás alkalmával szerzett információk, tapasztalatok rögzítése.

Megfigyelések: A nevelési év folyamán két időszakban (január, május), a gyermek megfigyelése a játék és a tevékenységek során, az életkori jellemzők és az egyéni sajátosságok rögzítése. A gyermekeket az ismételt megfigyelések alkalmával nemcsak az életkori jellemzőkhöz, hanem önmagukhoz is kell hasonlítani. Az adatok rögzítése a pillanatnyi állapotot tükrözi, láthatóvá válnak a gyengébb területek és az erősségek is. Ezen információk birtokában jelölhetjük meg a fejlesztendő területeket, illetve a területek fejlesztését elősegítő tevékenységeket, módszereket.

4.1.2 Tanköteles gyermekek ellátása

Az idei évben 51 tanköteles gyermekünk van. Óvodánk a törvényi előírásoknak megfelelően az iskolára való felkészítést beépítette a nevelőmunkába.

Tanköteles korba lépőkkel kapcsolatos teendők: Az óvodás gyermek, az adott évben 08.31-ig betölti a hatodik életévét iskolakötelessé válik.

Nagycsoportos korú gyermekek képesség-mérése 2024. 09. 16-17-én lesz, fejlesztőpedagógus P-né P. Zs., B-né B.N.A. és D-H. Sz. óvodapedagógusok. Az intézmény logopédusa T-né J. J. 2024. októberben kezdi el a logopédiai munkát az óvodában, az arra rászoruló gyerekekkel.

Kiemelten fontos a gyermeki fejlődés nyomon követése, a gyermekek differenciált fejlesztése, a szülők tájékoztatása a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéről.

4.1.3 Tehetség gondozás

A tehetséges gyermekek felismerése fontos feladat a csoportokban. Az óvodai tehetség gondozás legfontosabb feladata, hogy biztosítsuk a feltételeket a gyermekek képességeinek kibontakozásához, sikerélményekkel ösztönözzük fejlődésüket.

Kiemelt feladatunk, hogy észrevételeinket a szülők felé is jelezzük, hogy ezeknek megfelelően ők is támogathassák gyermekük fejlődését a különböző területeken.

Ezért fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

4.1.4 SNI-s gyermekek fejlesztése ellátása

Az SNI gyermek szakvéleményében megállapítottak alapján biztosítjuk az utazó gyógypedagógust, logopédust, gyógytornászt.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok a szakemberekkel és a szülőkkel szoros együttműködésben nevelik ezeket a gyermekeket, különös figyelmet fordítva a szakvéleményben előírtakra.

Elkészítem a gyermekek „portfólióját” melyben a gyermekekkel kapcsolatos összes dokumentum megtalálható, és napra készen vezetjük azt, a fejlesztő kollégákkal.

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Az éves munkaterv melléklete tartalmazza a nevelési év gyermekvédelmi feladatait.

A gyermekvédelmi felelős irányításával, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi, szoros együttműködésben a családokkal, szakemberekkel és az óvodapedagógusokkal. Elengedhetetlen feladata a HH- és HHH gyermekek szociális hátrányainak enyhítése. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek.

4.1.5 Gyermekbalesetek, intézkedések terve

A gyermekbalesetek megelőzése, a gyermekek egészségének és testi épségének védelme egész évben kiemelt feladatunk.

Az év elején a gyermekeknek a balesetvédelmi oktatást tartunk, amit a csoportnaplóban dokumentálunk. A tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos, a nem elfogadható és az elvárt magatartásformát a gyermekekkel ismertetjük, megbeszéljük.

A szülők figyelmét is folyamatosan felhívjuk az épületen belüli és kívüli balesetforrásokra.

4.1.6 Esélyegyenlőségi feladataink

Esélyegyenlőségi városi munkaközösség összejövetelein fejlesztőpedagógus kolléganő vesz részt, a gyermekvédelmi felelőssel. Ennek célja a törvényi változások megismerése, fejlesztő módszerek a gyakorlatban, folyamatos kapcsolattartás és tájékozódás. A gyermekvédelemmel kapcsolatos törvényi változások folyamatos megismerése, nyomon követése, az intézmény dolgozóinak tájékoztatása.

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

	FELADAT	ESZKÖZ, MÓDSZER	HATÁRIDŐ	FELELŐS
1.	Családlátogatások, írásos rögzítés	Személyiség dosszié	Folyamatos	Óvónők,
2.	Csoportonkénti felmérés	Gyermekvédelmi iratok	október 30.	Óvónők,
3.	Egyeztetés a gyermekvédelmi munkáról, tájékoztatás az esetleges problémás gyermekekről	Szóban és írásban	Folyamatos	Gyermekvédelmi megbízott
4.	Esetmegbeszélés	Értekezlet	Meghívó szerint	Gyermekvédelmi megbízott
5.	Beszámoló az óvodai gyermekvédelmi munkáról	Értekezlet írásban	Évente kétszer	Gyermekvédelmi megbízott
6.	Problémás gyermekről feljegyzés, fejlesztési terv készítése	Személyiség dosszié, gyermekvédelmi iratok	Folyamatos május 30-ig	Óvónők
7.	Problémafeltáró megbeszélések	Adatlap, személyiség dosszié	Folyamatos	Óvónők, gyermekvédelmi megbízott
8.	Szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel	Értekezlet	Folyamatos május 30-ig	Gyermekvédelmi megbízott
9	Jelzőrendszer működtetése	Esetjelző lap	Szükség esetén	Gyermekvédelmi megbízott Intézményvezető

Az óvoda egészségügyi ellátása

Óvodánk orvosa dr. B. T., aki a törvény által előírtaknak megfelelően látja el teendőit.

Óvodánk védőnője M-né N. E., munkáját a doktorral, illetve a meghatározott feladatok alapján egyénileg végzi. Az óvodát az előírt és érvényes szabályoknak megfelelően látogatja.

Az óvoda dolgozóinak alkalmassági vizsgálatát és egészségügyi felügyeletét dr. L. V. végzi a megbízási szerződésben foglaltaknak megfelelően.

Térítésmentes szolgáltatások

- Logopédiai foglalkozások: (egyéni órarend szerint)
- egyéni SNI foglalkozások
- Fejlesztő foglalkozások: P-né P. Zs.
- Hittan hetente egyszer (2024. 10. 01. – 2025. 05. 31.)
- Magyar Labdarúgó Szövetség – Bozsik programja: labdajátékok gyerekeknek (heti 1-szer)
- Úszás: SZMJV Önkormányzata alanyi jogon biztosítja az iskolába menő nagycsoportos gyermekeknek.

Térítéses szolgáltatások

- Gyermektánc (2024. 10. 01. –2025. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)
- Korcsolya (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)
- színház látogatás
- Angol (2024. 10. 01. – 2025. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)
- Német (2024. 10. 01. – 2025. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)
- Zeneovi (2024. 10. 01- 2025. 05. 31. – heti 1 foglalkozás)
- Múzeumpedagógiai foglalkozások
- Zenemanó foglalkozások
- Úszás

<p>2024/2025 nevelési évben a (pedagógiai programban rögzített) személyiségfejlesztési feladatok:</p>	<p>Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelés, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása.</p> <p>Felkészülnnek kell lenni a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek). Indokolt esetben vizsgálat kezdeményezése.</p> <p>Tehetséggondozás</p> <p>Az egészséges életmód keretén belül kiemelt szerepet kap a mozgás és mozgásos programok, melyekbe nemcsak a gyerekeket, hanem a szülőket is szeretnénk a lehető legtöbb alkalommal bevonni.</p> <p>A gyermekek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása. Az étkezési kultúra alakítása- és erősítésekor a személyes példaadásra és a gyermekközösség mintaadó erejére is építünk. A korszerű táplálkozás jegyében beépítjük és egyre nagyobb mértékben kihasználjuk, a nyers formában tálalt és feldolgozott zöldség és gyümölcsfélét. Kerüljük a különösen magas cukortartalmú ételek és italok, magas só tartalmú ételek fogyasztását.</p>
	<p>Folyamatos konzultáció a gyermekek egyéni fejlesztését végző szakemberekkel.</p> <p>Pontos, naprakész dokumentáció.</p> <p>Szülők tájékoztatása, együttműködés megteremtése.</p>
	<p>Környezettudatos magatartásra nevelés: ezen a területen számos dúsító programot –környezeti jeles naphoz kötődően- és tehetségtámogató foglalkozást építettünk be a nevelőmunkába a gyerekek minél hatékonyabb ismeretbővítése, képességfejlesztése céljából.</p>

	Megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást. Környezetvédelem, környezettudatos magatartásra érzékenyítés, szelektív hulladékgyűjtés, újra hasznosítás, kertészkedés tartozik a feladataink között. A természetben történő tapasztalás, ismeretszerzés kiemelt figyelmet kap az óvodai nevelésünk során.
--	---

4.2 Közösségfejlesztés

4.2.1 A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Váljon igényévé a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Az ünnepek jelentős alkalmak a gyermekek és az óvoda életében. A közös élmény erejével megteremtjük a hagyományokat, és közel hozzuk a szűkebb és tágabb környezetünk eseményeit. Az ünnepekkel közvetítjük egyetemes és nemzeti kultúránk értékeit, a jeles napok kapcsán felidézzük a népi hagyományokat. Szüksége van gyermeknek, felnőttnek egyaránt arra, hogy az ünnep és a mindennapok elváljanak egymástól. Az ünnep fényét emeli a feldíszített óvoda, az ünneplőbe öltözött gyerekek és felnőttek, a meglepetések, és az ajándékozás öröme. Az érzelmi ráhangolódást biztosítjuk az aktuális mesékkal, versekkel, dalokkal, játékokkal.

A tanévben folytatódnak a közösségépítő programok. Új és már hagyományos programokat is terveznek a munkaközösségek évente. Munkaközösségi munkatervek tartalmazzák a közös programokat a szülőkkel, melyek a közösségfejlesztés lehetséges eszközei. Munkaközösségi munkatervek elkészítése, óvodai csoportok várható programjainak megtervezése az óvodai csoportnaplóban. Felelős: munkaközösség vezetők, óvodapedagógusok.

4.2.2 Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Alkalmazotti közösségünk új kollégával bővült az idei tanévben is, így a közösségépítését is folytatjuk. Az óvoda felnőtt közösségének elsődleges információs forrása még mindig a nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek, ahol lehetőség nyílik véleményük, ötleteik megfogalmazására, együtt gondolkodásra. Itt születnek meg a konkrét óvodát érintő döntések, elfogadások. Az azonnali, napi, és egyéb lehetőségek közül a zárt Facebook csoport hatékonyan

működik. Ide könnyen feltölthetők a megtekintésre váró anyagok, itt könnyen lehet gondolatokat cserélni, ötleteket gyűjteni, jól működik ezen az online felületen a tudásmegosztás.

Alkalmazotti rendezvényeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

4.2.3 A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai időpontjai és felelősei

A csoportok saját programjaikat a szülői értekezleteken ismertetik a szülőkkel. Az ünnepélyek, programok és a közös élmény ereje fokozzák a gyermekek közösséghez való tartozását. Cél, hogy az ünnepek, hagyományok, szoros egységben segítsék a gyermekek ismeretének gyarapítását, érzelmi életének gazdagítását.

Az óvodai ünnepeink és hagyományaink tartalmának élményszerűvé tétele, megszerettetése cselekvéseken keresztül. Nyitott programjainkkal pozitív értékek közvetítése a családok felé. Közös élményekre épülő közösségi szokások biztosítása, a gyermek érzelemvilágát gazdagító, életkorához igazított, erkölcsi értékeket közvetítő hagyományok közvetítése.

Az óvodai ünnep, ünnepély megrendezésére a felelős óvodapedagógus a rendezvényről forgatókönyvet készít, amelyről a rendezvényt megelőzően egyeztet a nevelőtestület tagjaival, kikéri a véleményüket. A rendezvényt megelőző héten a szakmai megbeszélési napon tájékoztatást tart a rendezvénnyel kapcsolatos legfontosabb információkról és a lehetséges balesetveszélyek elhárításáról.

Születésnapok megünneplése a csoportokban az óvónők szervezésében és a csoportok szokásai szerint.

Célunk az idei nevelési évben az elégedettség mérési rendszer bevezetése, amit kidolgoztunk a tavalyi tanévben. (gyermekek, szülők körében)

A 2024/2025-ös nevelési év ünnepei, rendezvényei

	A PROGRAM MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT IDŐPONTJA	CÉLCSO- PORT	FELELŐS
1	Autómentes nap	Szeptember 22.	nagycsoportos gyerekek	Óvodapedagógusok
2	Szüreti mulatság, szőlőprézelés, mustkészítés.	Szeptember 18.	minden csoport	L.D.
3	Mesedramatizálás – Népmese Napja.	Szeptember 30.	minden csoport	E. T-né
4	Madárgyűrűzés - Tömörd	Október 8-9.	nagycsoportos ok	B-né B. N. A.
5	Állatok világnapja.	Október 6.	minden csoport	T.T.M.
6	Őszi kirándulás az arborétumban	Október 16.	minden csoport	E.T.
7	Almaszedés	Szeptember 25.	minden csoport	Gy. M. B-né B.N.A.
8	Márton nap – lámpás felvonulás	November 11.	minden csoport	Gy. M. B.L.
9	Egészséges táplálkozás	November 18- 22.		B-né B. N. A. K-H. K.
10	Advent ünnepi készülődés – adventi gyertyagyújtás. Munka délután minden csoportban.	November 29.	minden csoport	Minden óvónő
11	Mikulás	December 6.	minden csoport	Minden óvónő
12	Mozilátogatás	December 9.	minden csoport	T. T. M.
13	Karácsonyi ünnepség	December 17.		Minden óvónő
14	Farsang	február 16.	minden csoport	Minden óvónő
15	Március 15. nemzeti ünnep	Március 14.	minden csoport	V-M.A.
16	Kiszézés	Március 18.	minden csoport	H-né E. A.

17	Víz világnapja. Vizes kísérletek, előadást tart Ladányi Veronika fizika tanár. Vizes játékok kicsiknek, Egyed Tiborné.	Március 21.	minden csoport	H.F.E.
18	Húsvét.	április 16.	minden csoport	Minden Óvónő
19	Föld napja. Arborétumba kirándulás.	április 28.	nagycsoport	E.T.
20	Anyák napja május első vasárnapja	május 1.	minden csoport	Minden óvónő
21	Madarak és Fák napja május 10.	május 8.	nagycsoport	D-H-Sz.
22	Ballagó gyermekek búcsúztatása	május 26-30.	ballagók	Minden Óvónő
23	Juniális	június 12.	minden csoport	Minden Óvónő
24	Kirándulás	június 13.	minden csoport	Minden Óvónő

<p>2024/2025 nevelési évben a (pedagógiai programban rögzített) közösségfejlesztési feladatok:</p>	<p>Az idei évben is számítunk a szülők aktív részvételére a különböző óvodai programokon.</p> <p>A szülőkkel és partnereinkkel való kapcsolat mélyítése érdekében tovább kell erősíteni azokat az együttműködési formákat, melyek hatására reális képet kaphatnak intézményünk nevelőmunkájáról, értékeinkről, hagyományainkról.</p> <p>Közösségfejlesztő tevékenységeink az intézmény hagyományával és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történjenek.</p> <p>Az intézményben a gyermeki közösségek tevékenysége tudatos tervezés alapján, alkalmanként külső partnerek bevonásával történjen.</p> <p>Gyermekek segítése tágabb környezetének megismerésében, a nemzeti identitástudat, a kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz való kötődés alapozása, annak megbecsülésére nevelés.</p> <p>Adatvédelmi tudatosság erősítése az alkalmazotti közösség körében.</p>
---	---

4.2.4 Személyiség és közösségfejlesztés fejlesztőprogram

Cél	Program, feladat	Felelős	Dokumentumok
Differenciált oktatás-nevelés	A nevelő-oktató munka kereteinek meghatározása a gyermekek egyéni személyes és szociális képességei, készségei figyelembevételével	Óvodapedagógus	Csoportnaplók Egyéni fejlesztési tervek
A gyermeki teljesítmények folyamatos megfigyelése, mérése	<ul style="list-style-type: none"> Megfigyelések, fejlettségi szint mérés lebonyolítása 	Intézményvezető Óvodapedagógus	Óvodai, fejlettségmérő lapok Gyermekek óvodai fejlődési naplója
Tudatos tervezőmunka, korszerű módszerek alkalmazása	<ul style="list-style-type: none"> Tartalmi megújulás Új tanulás szervezési technikák megismerése 	Intézményvezető Óvodapedagógusok	Éves terv Tematikus terv Csoportnapló Projekttervek
Tehetséggondozás, felzárkóztatás	<ul style="list-style-type: none"> Programok bevezetése, működtetése Gyermeki alkotások bemutatása, tehetségek bátorítása Egyéni fejlesztés 	Intézményvezető Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus	Gyermekek óvodai fejlődési naplója Csoportnaplók

5. Eredmények

Az előző években lefolytatott, és sikeres minősítő vizsgák jó példaként szolgáltak. Ebben a tanévben egy gyakornok minősül Pedagógus I. munkakörbe, valamint két kolléga jelentkezett a Pedagógus II. minősítés elérésére. Támogatom, és ösztönzöm a folyamatos megújulást, és fejlődést. Pozitívan értékelem azt a tényt, hogy a nyugállományba vonuló Fejlesztő pedagógusunk helyére ebben az évben lesz utánpótlás, hisz ketten is végeznek, és szakvizsgát szereznek ezen a területen.

Feladatunk, hogy olyan lehetőségeket teremtsünk, olyan érdekes programokat kínáljunk a gyerekek és a családok számára, hogy minél jobban felkeltsük érdeklődésüket, minél többen vegyenek részt ezeken a programokon, erősítve ezzel az intézmény, és a családok közötti köteléket.

Törekszünk a környékünkön, környezetünkben meghirdetett pályázatokon (rajz, kreativitást kibontakoztató kézműves tevékenységek...) eredményesen részt venni, projekthez, témahéthez kapcsolódóan intézményen belüli, közös családi, illetve egyéni kategóriában alkotó tevékenységre ösztönözni gyermekeinket. Az alkotásokból intézményünk folyosóján kiállítást szervezünk.

6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Tervezett nevelőtestületi, információs, alkalmazotti, szülői szervezet értekezletei a 2024-2025 nevelési évben:

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
Aktuális feladatok megbeszélése	Intézményvezető Munkaközösség vezető	Az aktuális témában érintett dolgozói kör	Feljegyzés	Aktuális téma előtti hét hétfő
Alkalmazotti értekezlet Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2024.09. 11.
Nevelési évnyitó értekezlet	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2024.09.03.
Gyermekvédelmi értekezlet	Gyermekvédelmi felelős	Gyermekvédelmi felelős	Feljegyzések	Meghívó szerint, legalább félévente
Nevelési év feladatainak, programjainak ismertetése	Intézményvezető	Szülői szervezet tagjai	Jegyzőkönyv	Félévente egy alkalom
Törvényi változások, működéssel kapcsolatos változások	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	Aktuálisan
Belső továbbképzés, tudásátadás	Intézményvezető helyettes	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2024.11. 20..
Félévi értekezlet	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör Szülői szervezet	Jegyzőkönyv	2024.12.12.
Aktuális feladatok a nevelőmunka eredményessé tételére	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2025.03.06.
Egészség témahét szervezése	Intézményvezető vezető-helyettes Munkaközösség vezető	Teljes dolgozói kör	Tervezés dokumentumai	2024. 11. 18
Projekt szervezése	Intézményvezető vezető-helyettes Munkaközösség vezetők	Teljes dolgozói kör	Tervezés dokumentumai	2024.10-től
Nevelési évváró értekezlet	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2025.06.19.

6.1 Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése

Valamennyi óvodapedagógus a nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelési évben kiemelt szakmai feladatok ellátásában. A munkaközösségi összejövetelek felelős szervezői a munkaközösségvezetők. Iránymutatásuk alapján a szervezési feladataik ellátását az óvodapedagógusok segítik. A szakmai munkaközösségek részletes programja, a Munkaterv mellékletében tekinthető meg

Fejlesztői munkaközösség:

Munkaközösség vezetőnk – P-né P. Zs. volt, aki még sétáló idejét tölti, ezért helyette új kolléganő veszi át a munkaközösség vezetését, jelenleg a Soproni Egyetem Fejlesztőpedagógus Szakvizsgás képzésén végzős. Fő feladata a részképesség zavarokkal és a különböző hátrányokkal küzdő kisgyermekek fejlesztése. A fejlesztőpedagógus és az óvónők megbeszélnek, a különböző problémákhoz tartozó fejlesztő módszereket. Rendszeresen tart tornát mind a négy csoportból azon gyermekek számára, akiknek a nagymozgását fejleszteni kell. Lehetőséget biztosít szakemberekkel való találkozásra, tapasztalatcserére és különböző nevelési problémák megbeszélésére.

Környezeti nevelés munkaközösség:

Munkaközösség vezető: B-né B.N.A.

Óvodánk mindennapjaiba tudatosan, és tervszerűen építjük be a korszerű, és előre mutató szemléletmódot, és viselkedést. Olyan tevékenységeket szervezünk, melyek megalapozzák, elősegítik, és erősítik a környezettudatos magatartást:

Megismerkednek a zöld ünnepekkel és az évszakokhoz kapcsolódó gyűjtőmunka segítségével természetes anyagokkal szépítik környezetüket. A munkaközösség tevékenységének célja a környezet iránti pozitív érzelmek, a környezettudatos gondolkodás és magatartás megalapozása és a fenntartható fejlődés irányába tett szemléletváltás.

Az óvodapedagógusok egyre szélesebb körben tagjai online pedagógus szakmai közösségeknek. Ebben tartják a kapcsolatot más település óvodapedagógusaival, tájékozódnak a legújabb pedagógiai kutatásokról, ötleteket gyűjtenek, cserélnek, megosztják tapasztalataikat.

A városi esélyegyenlőségi munkaközösség munkájában T. T. M. Gyermekvédelmi felelős óvodapedagógus vesz részt.

A munkaközösségek saját munkatervük szerint dolgoznak.

Cél: határon túli óvodapedagógusokkal való kapcsolatfelvétel a kulturális tevékenységen kívül szakmai tapasztalatszerésre.

A közösség erejében lévő további lehetőségek kihasználása, a kevésbé aktív kollégák bevonása a közösségi munkába, csoportokon belüli szakmai elmélyülés, az óvodapedagógusok saját jó gyakorlatainak kipróbálásai az eddigi hospitálások, látogatások, tapasztalatszerzések eredményeinek beépülései a fő célkitűzések. Ennek az együttműködési folyamatnak a dajka nénik, anpedagógiai asszisztens ugyanolyan fontos részei. A dadusok és pedagógiai asszisztens is hallgassanak meg tájékoztatót az intézményben folyó kiemelt pedagógiai munkáról, benne a saját helyükről és feladataikról.

7. Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: Partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat

- Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel;
- Partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása a terveknek megfelelően;

7.1 Óvoda - Szülői Szervezet

- Az első szülői értekezleten választják meg a szülők maguk közül a Szülői munkaközösség tagjait. Minden óvodapedagógus saját csoportja szülői közösségével alkotó kapcsolatot tart fenn.
- A csoportok választott képviselői az óvoda Szülői Közösségeként tevékenykednek, részt vesznek az óvoda életében, véleményezik az óvoda dokumentumait, a törvény biztosította joguk alapján.
- A szülők számára biztosítjuk nyílt nap formájában, hogy szemlélője lehessen egy óvodai napnak április hó folyamán.
- Leendő óvodásainknak és szüleinknek az óvodai jelentkezések előtt szervezünk nyílt napot, amikor megismerhetik óvodánk csoportjait, betekintést nyerhetnek helyi programunk gyakorlati megvalósulásába.
- A szülők aktivitásának növelése, programokba való bekapcsolással. szorosabb nevelőpartneri viszony alakítása szülők, és az intézmény között.

Várható eredmény:

- Az intézmény és a család rendszerében hasonló elvárások, nevelési módszerek érvényesülnek. A szülők megkeresnek nevelési problémájukkal, és egyénre szabott megoldást tudunk kínálni a probléma megoldására. Egyéni beszélgetéseket igényelnek. Rendszeressé és hatékonyabbá válik a párbeszéd a pedagógusok és szülők között a közös nevelés, fejlesztés tekintetében.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában

7.2 Iskolákkal

Cél: a leendő első osztályosok beilleszkedésének megkönnyítése, az iskolaválasztáshoz szükséges információk megfelelő rendszerezése, a gyermekek iskolai eredményének nyomon követése.

- Az intézmények közötti átmenetből fakadó nehézségek csökkentése.
- Az iskolába történő átmenet megkönnyítése a gyermekek számára.
- Az iskolák által felkínált programokon való részvétellel élményszerzés a gyermekeknek
- Információszerzés gyermekeink további sikereiről vagy nehézségeiről, tapasztalatok elemzése.
- Két Társintézménnyel van Megállapodási szerződésünk.

Várható eredmény:

- Zökkenőmentesebbé válik a gyermekek számára az átmenet, fokozatosan megvalósul a gyermekek fejlettségének, iskolakészültségi állapotának megfelelő beiskolázás, az egyívű fejlesztés. Az intézmények elvárásai közelednek egymáshoz.

7.3 Bölcsődékkal

- A bölcsődék a szülők felé minden esetben közvetítik az óvodánkról szóló információkat, beiratkozás időpontja, szórólap, plakátok.

Várható eredmény:

- Erősödik az intézmények közötti kapcsolat

7.4 Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatával

- A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani.
- A törvényi előírásoknak megfelelően az intézményvezető tartja a kapcsolatot a fenntartó önkormányzattal a feladat ellátási tervben foglaltak határidőre teljesítésével.

7.5 Szakmai szervezetekkel

- A Pedagógiai Szakszolgálatokkal, Tanulási képességet vizsgáló Szakértői Bizottság Nevelési Tanácsadó, Gyermek- és Ifjúságvédelem Intézménnyel – Gyermekjóléti Szolgálattal. Az óvoda gyermekvédelmi felelősének feladata egymás korrekt tájékoztatása a gyermekek és a családok helyzetéről.
- Az Egészségügyi Szakszolgálatokkal (védőnők) az együttműködési megállapodás alapján végezzük feladatainkat.
- Egészségfejlesztési Iroda Szombathely és Járása

7.6 Óvodánk jelenléte városunk életében

- A város rendezvényein, ünnepein részt veszünk gyermekműsorral.

- Intézményünkben folyó munka bemutatása a televízióban. Felelősök: Óvodapedagógusok.
- Együttműködünk a Vasi Diák Közösségi Szolgálattal és aktív részt vállalunk a diákok kötelező közösségi szolgálatának - önkéntes munkájának segítségével.

Cél:

- Bázisóvoda szakmai munkájának megismerése
- Kitekintés a világra. Kapcsolat építés a burgenlandi óvodákkal

Várható eredmény:

- Kölcsönös együttműködés.

7.7 Az intézmény kapcsolatrendszerének fejlesztő programja

7.7.1 Belső kapcsolatrendszer

Cél	Program, feladat	Felelős
Az intézményen belüli együttműködés, kapcsolatrendszer támogatása	<ul style="list-style-type: none"> • Szervezeti működés hatékonyabbá tétele • Munkahelyi légkör folyamatos javítása • A partnerközpontú működés feltételrendszerének hosszú távú biztosítása 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők
Belső tudásmegosztás fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködés • Tapasztalatcsere 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők
Hatékonyan működő, tervszerűen kialakított kommunikációs rendszer létrehozása	<ul style="list-style-type: none"> • Rendszeres tájékoztatás, tájékozódás • A dolgozók számára a munkájukhoz szükséges információkhoz, ismeretekhez szükséges hozzáférés biztosítása • Digitális kultúra fejlesztése • Nyílt, őszinte kommunikáció • Együttműködés 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők
Intézményi klíma fejlesztése, közösségalkotás	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményi érték- és normarendszer erősítése • Nyugodt, biztonságot nyújtó munkahelyi légkör fenntartása • Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok alakítása, formálása 	Intézményvezető
Munkatársak közötti egyenlő	<ul style="list-style-type: none"> • Adott feladat elvégzéséhez a megfelelő ember kijelölése 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők

munkamegosztás, esetleges többletmunka elismerése	<ul style="list-style-type: none"> • TÉR rendszer kialakítása 	
Új kollégák szervezetbe való illeszkedésének segítése	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményi szervezeti kultúra megismertetése • Tapasztalatok átadása 	Intézményvezető Alkalmazotti közösség

7.7.2 Külső kapcsolatrendszer

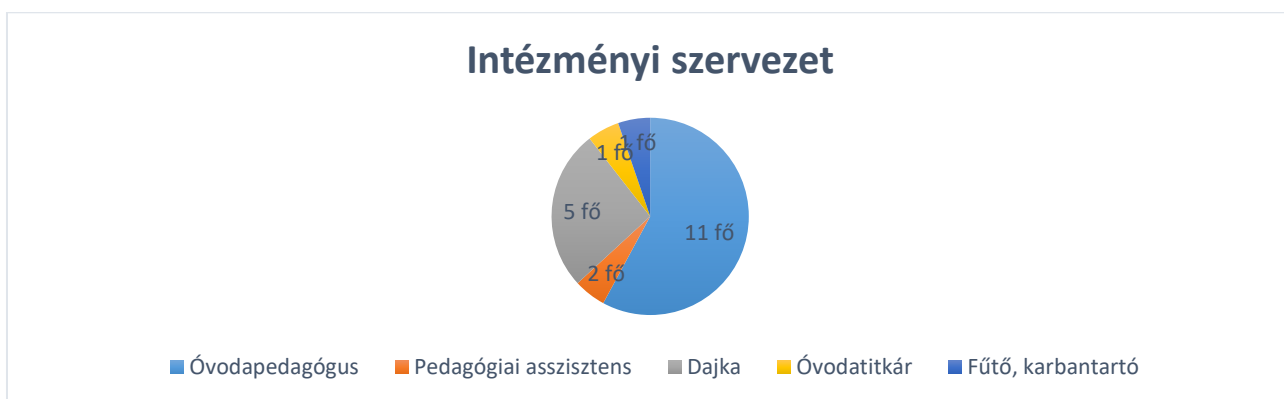
Cél	Program, feladat	Felelős
A családdal való jó kapcsolat, együttműködés fenntartása	<ul style="list-style-type: none"> • Kölesönös bizalom, tisztelet, alkalmazkodás, segítségnyújtás • Beilleszkedés segítése • Igény- és elégedettségmérés 	Intézményvezető Óvodapedagógusok
A szülői szervezettel, való szoros együttműködés	<ul style="list-style-type: none"> • Tájékoztatás az intézmény munkájáról, feladatairól • Véleményezési eljárás lefolytatásának támogatása 	Intézményvezető Intézményvezető-helyettes
Társintézményekkel jó kapcsolat fenntartása	<ul style="list-style-type: none"> • Részvétel egymás programjain • Szakmai konzultációk • Óvoda-iskola átmenet • Szakmai napok szervezése, tapasztalatcsere 	Intézményvezető Óvodapedagógusok
Fenntartóval jó kapcsolat fenntartása	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködés • Tájékoztatás az intézmény munkájáról, feladatairól 	Intézményvezető
Segítő szakemberekkel az együttműködés, jó kapcsolat fenntartása a prevenció, korrekció érdekében	<ul style="list-style-type: none"> • Problémák mielőbbi feltárása • Rendszeres konzultációs lehetőségek megteremtése a segítő szakemberekkel • Speciális szakemberek segítségével végzett korrekció • Esélyegyenlőség biztosítása • Jelzőrendszer működtetése 	Intézményvezető Gyermekvédelmi felelős
Egészségnevelési program fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> • Speciális szakemberek bevonása (védőnő, gyermekorvos...) • Előadások tartása a testi- lelki egészség megőrzése érdekében • Egészséges életmód szemlélet formálása (ONAP!) • Prevenció • Mindennapos mozgás lehetőségének megteremtése 	Intézményvezető Intézményvezető-helyettes Munkaközösség vezető Alkalmazotti közösség
POK-al való kapcsolat megerősítése	<ul style="list-style-type: none"> • Képzési lehetőségek megismerése • Tájékoztatottság biztosítása 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők

	<ul style="list-style-type: none"> • Fejlesztő műhelyeken való részvétel • Szaktanácsadás igénybevétele 	
Horizontális kapcsolatrendszer újragondolása, bővítése	<ul style="list-style-type: none"> • Kapcsolatok lehetőségeinek felkutatása, kiépítése 	Intézményvezető
Külhoni magyar nyelvű intézménnyel oktatási tér kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> • Kapcsolatok lehetőségeinek felkutatása, kiépítése 	Intézményvezető

8. Pedagógiai munka feltételei

8.1 Közalkalmazotti létszám, személyi feltételek

Az intézményi szervezet 20 tagú.



Az óvodapedagógusok közül:



Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
1	7	3	0

Az óvodapedagógusok felsőfokú végzettséggel rendelkeznek. Az öt óvodai csoportban 10 óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, kétheti váltásban dolgoznak (délelőtt, ill. délután)

Fejlesztő pedagógus segítségével, a kisebb lemaradással küzdő gyermekek fejlesztése szerencsére intézményen belül megoldott.

Heti rendszerességgel a szükséges óraszám biztosításával, egy fő gyógypedagógus, egy fő logopédus foglalkozik az SNI-s gyermekkel.

Heti egy alkalommal szociális segítő munkatárs segíti óvodai csoportjaink életét.

Heti rendszerességgel óvodapszichológus is segíti munkánkat.

Idei nevelési évre plusz 1 státuszt kaptunk így 2 pedagógiai asszisztens segíti a munkánkat.

A dajkák száma 5 fő, mindannyian dajkaképző tanfolyamot végeztek, szakképesítéssel látják el feladatukat, összeszokott közösséget alkotnak, az óvodapedagógusok segítőként jelen vannak minden esetben, amikor igény mutatkozik rá.

Ezen kívül egy szakképzett óvodatitkár segíti a munkánkat, teljes munkaidőben dolgozik.

Karbantartónk is egy szakképzett dolgozó.

Nevelőtestületünk tagjai több éves gyakorlati tapasztalattal rendelkeznek. Szakmailag jól képzettek, és jól alkalmazkodnak a kor kihívásaihoz. Nyitottak, érdeklődők, keresik a módszertani megújulás lehetőségeit. Az öt évre szóló továbbképzési tervben foglaltak alapján teljesítik továbbképzési kötelezettségüket.

A továbbképzés tartalmának kiválasztásánál szem előtt tartjuk, hogy Pedagógiai Programunkhoz és az egyéni érdeklődéshez egyaránt igazodjon.

A továbbképzéseken szerzett tapasztalatainkat, belső továbbképzési konzultációs programjainkon megosztjuk egymással.

Mindannyian fontosnak érezzük, hogy folyamatosan képezzük magunkat, ösztönözzük egymást a tanulásra, további, illetve magasabb képzettség megszerzésére.

Helyettesítési rend

Ssz.	A helyettesítő beosztása	A helyettesített beosztása
1	Megbízott óvodavezető helyettes	Megbízott óvodavezető
2	Óvodapedagógus	Óvodapedagógus (az óvodavezető kijelölése alapján)
3	Dajka	Dajka (az óvodavezető helyettes kijelölése alapján)






Az óvoda belső kommunikációs rendszere

Az óvoda belső kommunikációs rendszere		
1	Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések	minden héten hétfőn
2	Technikai dolgozók koordinációs megbeszélése	minden hónap első szerda

Az intézményi információátadásban nagy szerepe van a világhálónak. Az információkat leginkább azon kapják a kollégák. A munkatársak számára a zárt facebook csoport illetve az email napi rendszeres figyelése nélkülözhetetlen, elengedhetetlen. A csoportszobákban lévő laptopok, projektor, internet teljes mértékben alkalmas arra, hogy az információk megfelelő módon áramoljanak az intézményben. Aktuális azonnal feladatokat, gyűlések időpontjait körleveleken keresztül kapják.

8.1.2 Csoportbeosztás

Férőhelyünk: 150 Fő

Terem	Gyermek csoport megnevezése	Gyermekek létszáma	Óvodapedagógusok	Dajka
1.	Csiga csoport 	27	D.-H.Sz. – B. L.	V.É.
2.	Napocska csoport 	28	T. T. M. – H. F. E.	K-né O. Zs.
3.	Katica csoport 	28	H-né E. A. – V. –M. A.	K-né S. I.
4.	Lepke csoport 	26	P-né P. Zs. – L.D.	H.Zs-né
5.	Méhecske csoport 	26	E.T-né –B-né B.N.A.	R-né J. SZ.

8.1.3 Munkarend

Az alkalmazottak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások).

Munkaidő beosztás:

A munkaidő beosztást az intézményvezető helyettes készíti el.

Az intézményvezető és a helyettes akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat az SZMSZ-ben meghatározott módon biztosítjuk.

Munkaidő kedvezmények:

Intézményvezető heti kötelező óraszám: 10 óra, Az óvodavezető kötelező benntartózkodási ideje az intézményben a 7. 00-tól 15. 20 -ig.

Intézményvezető-helyettes heti kötelező óraszám: 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat

Óvodapedagógus heti kötelező óraszám: 32 óra, a pedagógusok 2 hetes váltásban, a munkarend szerinti időben dolgoznak.

Gyakornokok heti kötelező óraszám: 26 óra: 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.

Munkaközösség vezető órakedvezménye: 2 óra/hét

A munka szervezése:

A dolgozók munkaidejét a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni és elszámolni.

A beosztás szerinti munkavégzés, és annak dokumentálásának ellenőrzése az intézményvezető, intézményvezető-helyettes feladata.

A részletes munkaidő beosztásokat az intézményvezetőnél lehet megtekinteni.

Dajkák munkarendje heti váltásban	Délelőtt	Délután
	5:45 - 14:05	9:15 - 17:35
Óvodatitkár munkarendje	Hétfő-Csütörtök	Péntek

	7:30 - 16:20	7:30 – 13:50
Pedagógiai asszisztens munkarendje	8:00 – 16:20	
Karbantartó, udvari munkás munkarendje	5:30 – 13:30	

Az óvodavezető távollétében intézkedésre jogosult óvodavezető-helyettes: Az óvodában tartózkodási ideje az óvodavezető távolléte esetén 7. 00-tól 15. 20 –ig.

Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munkavédelmi oktatás: 2024. szeptember 24.

Tűzvédelmi oktatás: 2024. szeptember 24.

Egészségügyi vizsgálata: 2024. december 30-ig

8.1.4 Továbbképzések, részvétel külső szakmai továbbképzése

Továbbképzéseken való részvétel

Az intézmény 2024//2025-ös Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

A kolléganők továbbképzési igényeit a programunkban foglaltaknak megfelelően támogatjuk.

A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

A továbbképzési programban meghatározottak szerint, fenntartó által finanszírozott szakképesítést szerző képzésben ez évben óvodánkból 2 fő vesz részt.

A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében belső továbbképzés keretében különös hangsúlyt helyezünk:

Belső képzések:

A megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére a képzésben részt vevő kolléga.

Cél:

Önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés.

Feladat:

- hatékonyság, eredményesség növelés a pedagógiai munkában,
- korszerű pedagógiai módszerek átadása,

- módszertani segédanyagok közreadása,
- egymástól tanulás technikájának fejlesztése, belső hospitálások
- betekintés az óvodák mindennapi munkájába,
- ötletek, tapasztalatok szerzése, ismeretek átadása.

Dajkák és pedagógiai asszisztens külső és belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

8.1.5 Az intézmény humán erőforrás fejlesztési terve

Cél	Program, feladat	Felelős
Az intézmény célkitűzéseivel azonosulni tudó kollégák kiválasztása, felvételi eljárásrend kidolgozása	<ul style="list-style-type: none"> • Személyi feltétel biztosítása • Távozó munkatársak megfelelő utánpótlásának biztosítása 	Intézményvezető
További szakvizsgák megszerzése	Szak- mesterképzésen való részvétel	Intézményvezető
Minél több munkatárs vegyen részt továbbképzésen	<ul style="list-style-type: none"> • Egyéni, szakmai kompetenciák bővítése • Önképzés igényének erősítése • Módszertani fejlődés, megújulás • Élethosszig tartó tanulás megalapozása 	Intézményvezető
A minősítői, tanfelügyeleti, szaktanácsadói rendszer megismerése	<ul style="list-style-type: none"> • A külső szakmai értékelés és minősítés nyilvános szempontjainak beépítése a működés folyamataiba • Portfóliók elkészítésének segítése 	Intézményvezető
Továbbképzési program felülvizsgálata	<ul style="list-style-type: none"> • A POK által szervezett képzéseken való részvétel • A PP cél-feladat rendszerének és az egyéni érdeklődés összehangolása a továbbképzés kiválasztása során 	Intézményvezető
Belső továbbképzés, konzultációs programok szervezése	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatos tudásmegosztás, tapasztalatcsere 	Intézményvezető Intézményvezető-helyettes Munkaközösség vezetőik
Pedagógiai munkát közvetlenül segítők továbbképzésen való részvétele	Szakmai kompetencia bővítése Szervezeti működés hatékonyabbá tétele Munkamorál erősítése	Intézményvezető

8.2 Tárgyi feltételek

Az intézmény a jogszabályoknak megfelelően működik, a jogszabályok változásaira rugalmasan reagál. Szükség szerint történik az intézmény alapdokumentumainak felülvizsgálata, módosítása (Alapító Okirat, SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program, Szabályzatok).

Feladatunk továbbra is, hogy az óvoda szakmai tevékenységéhez szükséges feltételek a lehető legjobban szolgálják a pedagógiai törekvéseink megvalósulását. Törekszünk arra, hogy folyamatosan biztosítsuk a tiszta, egészséges és esztétikus környezetet.

Tárgyi eszközfejlesztés (eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve

Terület	Fejlesztés
Csoportszobák	Eszközjegyzék felmérése, pótlása Egészségmegőrzés prevenció érdekében mobil sófal beszerzése
Udvar	Magas ágyások karbantartása 2 csoportnak új létesítése
Játékok	Fejlesztő játékok beszerzése
Szakkönyvtár	Rendelkezésre álló szakkönyvek felmérése, rendszerzése, fejlesztése
IKT	Meghibásodás esetén IKT eszközök beszerzése a nevelési tevékenység támogatásához
Felnőtt öltöző	Felnőtt öltözők kapacitása alacsonyabb, mint azt a foglalkoztatottak száma indokolná.

- 5 csoportszoba, hozzájuk tartozó gyermeköltözővel, mosdóval
- Tornaszoba,
- Nevelői szoba,
- Logopédiai foglalkoztató szoba
- Minden adódó pénzügyi lehetőséget kihasználunk az óvoda tárgyi feltételeinek javítására.
- Minden játékeszköz megfelel a hatályos szabványoknak, felülvizsgálatukat folyamatosan végezzük.

Az udvari játékok felújítása folyamatosan történik.

Karbantartási feladatok

- A játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.

- Karbantartási problémák esetén azonnal javítás megszervezése.
- Források felkutatása, prioritások betartása a karbantartási feladatok területén.

8.3 Az intézmény tárgyi erőforrás fejlesztési terve

Cél	Program, feladat	Felelős
Az intézmény gazdaságos, hatékony, jogszerű működtetése	<ul style="list-style-type: none"> • A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása • A költségvetés alapos, és körültekintő megtervezése, a szükséges fejlesztések, a szakmai munka színvonalas végzésének elősegítése érdekében • A fenntartó felé történő tájékoztatás, jelzés a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megteremtése érdekében • Környezettudatos működés biztosítása • A munkatársak, nevelőtestület bevonása a döntés előkészítésekbe, fejlesztésekbe • Nyilvántartások naprakész vezetése 	Intézményvezető
Pályázati lehetőségek maximális kihasználása	Pályázatfigyelő rendszer működtetése	Intézményvezető
Egyesület működtetése	<ul style="list-style-type: none"> • Tárgyi eszközök bővítése • Programok finanszírozása 	Intézményvezető

Hosszú távú cél	Személyzeti öltöző felújítása
Középtávú cél	Mobil sófal beszerzése
Rövidtávú cél	Alapvető eszköz és szakmai anyagok biztosítása

9. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**

- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzíve (**befogadó**) **pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása.
- Iskolásítási tilalom: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program kivitelezése. Egészség témahét szervezése.
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

Cél:

- Az intézmény pedagógiai programjában kitűzött célok és a központi tartalmi szabályozók koherenciájának megteremtése
- Folyamatos intézményi, stratégiai célkitűzések megjelenítése az operatív éves tervezés szintjén
- A tervek és megvalósításuk összhangjának biztosítása, eredményességének vizsgálata

10. Az intézmény ellenőrzési terve

A pedagógiai szakmai munka ellenőrzésére évente többször kerül sor a csoportlátogatások alkalmával, vezetői megfigyelés során.

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön. A pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében. A feladatok

meghatározása az éves munkatervben és a munkaköri leírásokban található. A munkakörhöz feladatok, hatáskörök és felelősség is járul. Az ellenőrzés erősíti az intézmény törvényes működését és segíti zökkenőmentes munkavégzést.

Az intézmény működésének kereteit a hatályos jogszabályok adják, és a belső szabályozó dokumentumok. Az ellenőrzést (szakmai, pedagógiai, munkáltatói stb) előre be kell jelenteni. A napi feladatok ellenőrzése előzetes bejelentés nélkül történik. Az óvodapedagógusok a csoportnaplót digitálisan vezetik, melyet tanév végén összefűzve nyomtatunk ki.

Tanügy igazgatási dokumentumok:

Ellenőrzés területe	Az ellenőrzés módszere	Felelős (ki ellenőriz?)	Érintettek	Határidő
Dokumentumok vezetése: Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Fejlődési napló, gyermekek adatainak nyilvántartása	dokumentumelemzés	óvodavezető , óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2024. szeptember 30.
Étkezési térítési díjkedvezményre jogosító igazolások, nyilatkozatok.	dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2024 szeptember 11.
Hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek nyilvántartása	dokumentumelemzés	óvodavezető óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2024. szeptember 11.
Munkaidő nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2024. október 03.
Iskolaérettségi vizsgálatok, kontroll vizsgálatok, komplex vizsgálatok elindítása a szakszolgálatnál. Szükséges dokumentumok.	csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés	óvodavezető	mind az 5 csoport	2024. december 02.
Egyéni fejlődés nyomon követése dokumentum	dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2025. január 10.
Gyermekvédelmi ügyiratok, beszámolók	dokumentumelemzés	óvodavezető	mind az 5 csoport	2025. február 7.
Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, Házirend másolása, szabad jelek jelölése csoportonként	dokumentumelemzés	óvodavezető óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2025 április 24.
Egyéni fejlődés nyomon követése dokumentum	dokumentumelemzés	óvodavezető óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2025. június 16.

Pedagógiai munka ellenőrzése:

Ellenőrzés területe	Az ellenőrzés módszere	Felelős (ki ellenőriz?)	Érintettek	Határidő
A befogadás folyamata, szokásrendszer alakítása. Az egyéni sajátosságok fegyelembe vétele.	csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2024.október 4.
Tevékenység vázlatok, pedagógiai dokumentáció	dokumentumelemzés	óvodavezető óvodavezető helyettes	minősítő vizsgában érintett pedagógusok	2024. november 06.
Gyermekek igény-elégedettség vizsgálata	dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	óvodapedagógusok, vizsgálatért felelős személy	2025. január16
Szakmai munka, folyamatos napirend megvalósítása	megfigyelés, reflexió	óvodavezető óvodavezető helyettes	Minősítésben érintett pedagógusok	2025. január 30
Iskolakészültség, óvodai összesítés készítése az iskolát kezdő gyermekekre vonatkozóan	egyéni fejlettségmérő lapok, megfigyelés, dokumentumelemzés	óvodavezető	mind az 5 csoport	2025. január 10

Egyéb ellenőrzések:

- Munkarend, munkafegyelem betartása.
- Dajkák tisztasági munkája: folyamatosan.
- A helyes és arányos munkamegosztás megvalósulása.

A felelősök munkáját, a határidők pontos betartását az intézményvezető és helyettese ellenőrzi.

Gyermekek mérése:

- Beszédértés szintjének vizsgálata 5 éves kor-logopédus
- Gyermekek képességvizsgálata 5 éves kor
- Alapképesség vizsgálat óvodapedagógus javaslatra, illetve szülői kérésre
- Nagycsoportosok iskolaérettségi vizsgálata szülői kérésre /OH - Szakértői Bizottság, jan.15-ig/
- SNI, BTMN gyermek felülvizsgálata Szakértői Bizottsághoz irányítás /szakvélemény alapján/
- Óvónők megfigyelései /folyamatosan/
- Személyiséglapok vezetése nevelési év/2 alkalom szülői tájékoztatás

Partneri mérések:

Az idei nevelési évben a programjainkról kérdezzük meg a szülők véleményét.

11. Munkaterv jogszabályi háttere

Az óvoda éves munkatervének törvényi háttere:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

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

Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára

Intézményünk szabályozó dokumentumai: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023 (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének vonatkozó önkormányzati rendeletei

A Szombathelyi Margaréta Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok.

12. Mellékletek

- Gyermekvédelmi munkaterv
- Fejlesztő munkaközösség munkaterve
- Környezeti nevelés munkaközösség munkaterve
- Jegyzőkönyv