

Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda
9700 Szombathely, Krúdy Gy. u. 2./a

A SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA
MUNKATERVE
OM: 036 466

2022-2023.



Szombathely, 2022. 09. 01.

Készítette: Molnár Anikó
óvodavezető



MUNKATERV

2022/2023

Intézmény OM-azonosítója: 036 466	Intézményvezető
Legitimációs záradék	
Elfogadó határozat A Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda Nevelőtestülete a 2022-2023. nevelési év munkatervét megismerte, megvitatta és nyílt szavazással, 100 %-os arányban elfogadta. Szombathely, 2022. szeptember 1.	
Nevelőtestület nevében	Alkalmazotti közösség nevében
Szülői szervezet nevében Egyetértési nyilatkozat A Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda Szülői szervezete kijelenti, hogy az intézmény 2022-2023. nevelési év munkatervével egyetért. Szombathely, 2022. szeptember 1.	
Fenntartó nevében Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda 2022-2023. nevelési év munkatervét aszámú határozatával jóváhagyta. 	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2022. szeptember 1 - 2023. augusztus 31. nevelési év	

TARTALOM
A munkaterv jogszabályi háttere
Bevezető
A nevelési év céljai és feladatai
A célok elérését támogató kiemelt feladataink
Személyi ellátottság, tárgyi feltételek, gazdálkodási feladatok
Az intézményvezetői pályázati programomból fakadó célok és feladatok ütemezése
Személyi feltételek
Csoportbeosztások
Munkaidő beosztás
A nevelési év rendje
Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai fórumok
Óvodai szakmai munkaközösségek munkájának irányítása
Önértékelést segítő munkacsoport munkájának irányítása
A 2022-2023. év önértékelésének ütemezése
Minősítés, tanfelügyelet
Gyermekvédelmi tevékenység irányítása
Az óvoda kapcsolatai
Gyermekek egészségügyi ellátása
Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje
Humánerőforrás fejlesztése (mentorálás, továbbképzés, önképzés)
Az óvoda szolgáltatásai
A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai
Megbízatások
Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység
Mellékletek: <ul style="list-style-type: none"> 1. sz. Az óvoda kulcsfolyamatai 2. sz. Báb, bábjáték munkaközösség munkaterve 3. sz. Hagyományőrző munkaközösség munkaterve 4. sz. Gyermekvédelmi munkaterv 5. sz. Szülői közösséggel való együttműködés terve 6. sz. Bölcsődével való együttműködés terve 7. sz. Iskolával való együttműködés terve 8. sz. Egyeztetett munkaterv az óvodai egészségügyi feladatokról

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Oktatási Hivatal:
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára.

- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez.**
- **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés**
- **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZŐ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ**
-
- **Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének vonatkozó önkormányzati rendeletei**
- **A Szombathelyi Gazdag Erzszi Óvoda működését szabályozó dokumentumok**

Bevezető

2022-2023-as nevelési év tervezése során figyelembe vettem:

- **Pedagógiai Programunkat**, többek közt alapelveink megvalósítását, mely szerint gondoskodunk:

A gyermeki szükségletek kielégítéséről, az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről.

A testi, a szociális és értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról.

A gyermeki közösségben végezhető sokszínű – életkornak és fejlettségnek megfelelő – tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető játékról.

A tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek képességeihez igazodó műveltség tartalmakról és az emberi értékek közvetítéséről.

A gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi és tárgyi környezetről.

- **Vezetői programomat**
- **Az előző nevelési év végi beszámolót:**
 - ellenőrzések eredményeit
 - mérések eredményeit
 - munkaközösségi fejlesztési javaslatokat
 - nevelőtestületi javaslatokat

Molnár Anikó
óvodavezető

A nevelési év céljai és feladatai

Elsődleges célunk: pedagógiai programunk folyamatos megvalósítása:

- **Biztonságos, nyugodt légkör kialakítása**
- **A szülőkkel való együttműködés, a családi nevelés segítése**
- **Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt:**
 - A gyermeki személyiség kibontakoztatása, hátrányai csökkentése, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ide értve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).
 - A gyermekek képességszintjeinek, egyéni fejlődési ütemének megfelelően kulcskompetenciáik, személyiségük sokoldalú, differenciált, harmonikus fejlesztése emocionális, szomatikus, mentális és szociális síkon egyaránt.
 - Egészséges életmódra, társas együttélésre, kreativitásra, ismeretszerzési vágyra, tanulási és kommunikatív képességre, környezetvédelmére, szeretetére nevelés.
 - Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes környezetben, gyermekközpontú neveléssel a pozitív, személyiségvonások erősítése.
 - Komplex élmények biztosításával erős érzelmi kötődés kialakítása a gyermekek és a bábművészet között.

Folyamatosan megvalósítandó céljaink:

- **A szülők és az óvoda kapcsolatainak erősítése, ezen belül a családok és az óvoda együttműködési lehetőségeinek biztosítása.**
- **Kiemelt figyelmet fordítunk a kompetencia alapú nevelésre, a bábbal-, játékkal-, mesével való nevelésre. Törekszünk az IKT lehetőségek hatékony megvalósítására, további digitális füzetek létrehozására.**
- **A szervezet szakmai színvonalának további erősítése a gyakorlat közeli belső továbbképzések (munkaközösségi és munkacsoport foglalkozások) hatékony működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel**
- **Mindhárom szinten (pedagógus, vezető, intézmény) a jogszabályi elvárások szerinti önértékelés lebonyolítása**
- **Az óvoda szabályozó dokumentumai szerinti működés biztosítása (SZMSZ, Házirend, Önértékelési Program)**

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése

- **Az intézményvezetés felelőssége**
 - a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi **önértékelések jogkövető megszervezése**
 - a kialakult és elfogadott intézményi gyakorlat **további finomítása**, szükség szerinti fejlesztése
 - a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása**.
- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy - mint a napi tevékenységeik során is - úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
 - a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
 - a dokumentumellenőrzés során
 - az interjú és a portfólióvédés során

A szakmai ellenőrzések során ebben a nevelési évben is vizsgáljuk, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén

Felelős: óvodavezető

Határidő: 2023.06.30.

2. Minőségelvű működésünk garanciájaként

- Az óvodapedagógusi, a vezetői és az intézményi önértékelés kijelölt ütemben történő lebonyolítása
- Részben az önértékelési folyamat részeként intézményünk **szabályozó dokumentumainak vizsgálata**
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás
- Az önellenőrzés hatékonyságának növelése

Felelős: Merőtei Zsófia- óvodapedagógus

Határidő: 2023.06.30.

3. A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése és az év végi beszámolóban meghatározott fejlődési javaslatok figyelembe vétele

A munkaközösségek terveiben jelenjen meg:

Hagyományörzés:

Új népdalok és néptáncok tanulásának, tanításának, népi gyermekjátékok tanulásának tervezése.

Közös programok tervezése:

- Szüreti témahét, szüreti hagyományok
- Farsangi népszokások, télkergetés
- Húsvéti ünnepkör szokásai, hagyományörzés

Báb, bábjáték:

- Bábjátékok tervezése és gyakorlati alkalmazásának megtekintése
- Bábkészítési és bábjáték technikák elsajátításának terve.

Felelős: munkaközöség-vezetők

Határidő: 2023. 08. 31.

A csoporttervekben és a gyakorlatban egyaránt hangsúlyosabban jelenjen meg:

Egészséges életmódra nevelés:

- kulturált étkezés szokásainak kialakítása (mit, milyen módszerekkel)

Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés:

- önfegyelemre, türelemre, kudarcűrő képességre nevelés (módszer és játékgyűjtemény összeállítása)
- magatartás problémák kezelése (módszerei)

Anyanyelvi, értelmi fejlesztés:

- halkabb beszédre készítés (módszerek, játékgyűjtemény)
 - az iskolaköteles korba lépők részképeség zavarainak fokozott fejlesztése
 - okoskocka eszközök tudatosabb, szélesebb körű alkalmazása (életkoronkénti lehetőségek keresése)
- **Innováció:** Mester pedagógusunk mesterprogramjában való részvétel, MozaBook program készség szinten való használata

Felelős: óvodapedagógusok

óvodavezető helyettes 2.

Határidő: 2023. 08. 31.

4. Hatékony együttműködés a családokkal

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától” → a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés a szülők széleskörű bevonásával.
- A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda működésének folyamataiba, saját gyermekeik és a gyermekközösségek óvodai nevelésébe

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: 2023. 08. 31.

Melléklet:

5. A szakmai munkaközösségek tagjainak éves értékeléseire és tapasztalataira, javaslataira különös gondot fordítunk a munkaközösségek terveiben

6. Az óvodapedagógusok informatikai kompetenciáinak fejlesztése:

- A mesterpedagógus belső továbbképzések szervezésével segíti az informatikai kompetenciák fejlődését.
- MozaBook program készség szinten való alkalmazása

7. Különös figyelem a pályája első szakaszában lévő gyakornok beilleszkedésének, pedagógiai munkájának segítésére

- Mentor rendszer működtetése
- Hospitálási alkalmak biztosítása az Önértékelési programban szabályozott módon

8. Gyakorlati munkánk során az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján, a Pedagógiai programunkban nyomon követhető feladatokra és az előző év végi beszámolóban meghatározott fejlesztési javaslatokra támaszkodunk:

Célunk:

Kompetencia alapú neveléssel a képességek szerinti fejlődés segítése, a gyermekek el tudjanak igazodni a világban, dönteni és cselekedni tudjanak, képesek legyenek problémamegoldásra.

Feladatunk:

Kognitív kompetenciák fejlesztése:

- Gondolkodás fejlesztése: relációk, ok-okozati következmények megértetése
- Kognitív kommunikáció fejlesztése: készítés, hogy tapasztalatait, fantáziáját megjelenítse beszédében
- Tudásvágy fokozása: kíváncsiságának, érdeklődésének felkeltése
- Tanulási képességek fejlesztése: szándékos figyelem irányítására, fenntartására való képesség fejlesztése

Személyes kompetenciák fejlesztése:

- Bizalom kialakítása egymáshoz, a felnőttekhez
- Alkalmazkodás, rugalmasság képessége a változásokhoz
- Önbizalom fejlesztése, képességeik megmutatására való törekvés kialakítása

Szociális kompetenciák fejlesztése:

- Önkontroll kialakítása
- Önkifejezésre való képesség segítése, az érzelmek, impulzusok megjelenítésére való képesség rajz, mozgás, beszéd által

A játék, bábjáték feltételeinek megteremtése, élményeik, elképzeléseik, érzelmeik, fantáziájuk megnyilvánulásának, feldolgozásának segítése.

Nevelési év végi beszámoló alapján fejlesztendő:

A játék utáni elpakolás, a kivárás, türelem, egymás meghallgatása
Kisebbségnél mozgás és beszédfejlesztés.
SNI, ADHD, BTM-es gyermekek szakmai hozzáértéssel való differenciált fejlesztése
Szerepjáték és az önálló játék lehetőségének sokrétűbb alkalmazása.
Figyelem, beszédfigyelem, hangerő, önfegyelem, türelem fejlesztése,
konfliktuskezelés
Változatos, érdekes, gyerek közeli helyszíni foglalkozások
Az óvodai és a családi szokás- és szabályrendszer összehangolása

Felelős: óvodapedagógusok
Határidő: 2023. 08. 31.

Feladat (év végi beszámolók, nevelőtestületi határozat alapján):

Nevelésmódszertani kiadványok, játékok gyűjtése

Felelős: pedagógiai asszisztensek
Határidő: 2023. 08. 31.

SZEMÉLYI ELLÁTOTTSÁG, TÁRGYI FELTÉTELEK, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Környezeti:
 - Esztétikus, barátságos, tiszta környezet fenntartása, állagmegóvás
 - Működési feltételek biztosítása és a takarékoság.
 - Vezetői pályázatnak megfelelően feladat továbbra is a költségvetésen felüli szponzorok, pályázati lehetőségek felkutatása:
 - Céljaink megvalósításáért, a közös sikerért számítok a nevelőtestület aktív közreműködésére: szülői támogatók megnyerésében, egyesületi taglétszám növelésében, pályázati felhívások, egyéb lehetőségek keresésében.
- Tárgyi:
 - Az elhasználódott gépeket, berendezési tárgyakat, eszközöket javíttatom, ha szükséges új beszerzéssel pótolom.
 - Fejlesztőjátékok, sporteszközök további beszerzésére törekszem.
 - Csoport igények alapján:

Eszköz	
Gyermek szekrényekbe akasztó, kerámia jelek,	Ficánka cs.
Térelválasztók a szerepjátékok támogatásához, babakonyha	Süni cs.
Babaszoba bővítése, homokozó árnyékolásának megoldása	Mackó cs.
Társasjáték, mesekönyvek, homokozó játék	Pillangó cs.
Udvari hinta	Tulipán cs.
Érzelmi intelligenciafejlesztő játék, LOGICO tábla és feladatlap Topológia, térbeli szimmetria játék	Napocska cs.

Felújítás, karbantartás:

- Kerítés javítása
- Gurulódombok befedése
- Udvari játékok karbantartása, babaház alá talpazat felállíttatása
- Csatorna víz elvezetése, beázás megszüntetése
- Beázás utáni vakolás, festés

- Személyi ellátottság:

A személyi feltételeket a Köznevelési törvény és Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendeletei és Vezetői programom alapján próbálom biztosítani.

A megüresedő óvodapedagógus álláshelyeket pályázati úton szeretném betölteni.

Amennyiben nincs óvodapedagógus pályázó, nyugdíjas óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek alkalmazásával enyhítek a munkaerőhiányon.

A nevelőmunkát segítő dolgozóknál figyelembe veszem a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget, rátermettséget, alkalmazkodó képességet. Előnyben részesítem a pedagógus végzettséget.

Tartós hiányzások (GYES, GYED, betegség) esetén is helyettesítőt alkalmazok.

Felelős: óvodavezető

Határidő: 2023.08.31.

Költségvetés tervezése:

Kötelező (soros)és pedagógus előmenetel miatti fizetési fokozat és kategória váltás
25 és 30 és 40 éves jubileum

Az intézményvezetői pályázati programomból fakadó célok és feladatok ütemezése:

Ssz.	Célok 2022-2027	Feladatok 2022-2027	munkatervi tartalmak 2022-2023
1.	A Köznevelési törvénynek, hatályos jogszabályoknak való megfelelés	Pedagógiai Program folyamatos vizsgálata. Önértékelési Program jogszabályváltozás szerinti felülvizsgálata	A nevelési év céljai Önértékelés támogató munkacsoport irányítása
2.	A pedagógiai programunk jogszerű, szakszerű, dokumentumokkal alátámasztott megvalósítása	Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának Pedagógiai programunkban nyomon követhető szabályaira való támaszkodás	A célok elérését támogató kiemelt feladataink 9. pontja
3.	Pedagógiai programunk figyelembe vételével készítem el szakmai megújulásunkat segítő továbbképzési, beiskolázási terveinket. Előnyt élveznek a szakvizsga megszerzésére irányuló képzések	Vezetői utánpótlás tudatos tervezése. Beiskolázási program figyelembe vétele	Szakvizsgát nyújtó külső képzés (Beiskolázási program szerint)
4.	A mindenre kiterjedő pontos információáramlás biztosítása	Változatos infokommunikációs rendszer működtetése Szakmai információáramlás megfelelő működtetése.	Óvodai szakmai munkaközösségek munkájának irányítása Mesterpedagógus program: Digitális mintaovi program

Ssz.	Célok 2022-2027	Feladatok 2022-2027	munkatervi tartalmak 2022-2023
5.	A megüresedő óvodapedagógus álláshelyekre a helyi nevelési programunknak megfelelő további képzéssel vagy képzettséggel rendelkezők előnyben részesítése (kompetencia alapú ismeretek, bábjáték ismeretek, angol,- német nyelvvizsga).	Tartós hiányzások (GYES, GYED, betegség) esetén helyettesítő alkalmazásáról való gondoskodás Megüresedett álláshelyek betöltése	Személyi ellátottság
6.	Egyenletes feladatelosztás Egyéni kezdeményezés, innováció	A felelősségérzettel végzett közös, egyenletes feladatvállalás szorgalmazása Az önálló véleményalkotás, szakmai eszmecserek, az óvoda érdekeit szolgáló egyéni kezdeményezések támogatása.	Megbízások Mesterpedagógus program, Innováció
7.	A helyi munkaközösségek tevékenységének támogatása. Az elméleti és gyakorlati ismeretek bővítésére irányuló törekvések segítése	Intézményi ellenőrzésbe a szakmai munkacsoportok és a munkaközösség vezetők hatékonyabb bevonása.	Óvodai szakmai munkaközösségek munkájának irányítása
8.	Csoportonként igénybe vehető notebookokkal, számítógéppel, internet hozzáféréssel, szoftverek, DVD-k vásárlásával, szakirodalmi kiadványok - könyvek, folyóiratok-beszerzésével az önképzés segítése	Pedagógusok informatikai kompetenciáinak bővítése önképzés szorgalmazása.	Az óvodapedagógusok informatikai kompetenciáinak mérhető fejlődése, fejlesztése Infrastruktúra (gépek, internet hozzáférés biztosítása
9.	Határozott, egyértelmű, mérhető teljesíthető minőségi követelmények felállítása	Önértékelés alapján fejleszthető területek megjelölése	Önértékelést segítő munkacsoport feladata

Ssz.	Célok 2022-2027	Feladatok 2022-2027	munkatervi tartalmak 2022-2023
10.	A PP bevezetési tapasztalatainak folyamatos megvitatása, a hangsúlyos területek kijelölése és megfelelő kezelése	A programbeválás vizsgálatok eredményei, a törvényi változások és a partneri igények alapján az intézmény pedagógiai jövőképeinek felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciója.	Minőségelvű működés garanciája: Intézmény működését szabályozó dokumentumok vizsgálata, szükség szerinti korrekciója
11.	Esélyegyenlőség biztosítása	A tehetséges, kiemelkedő képességű gyermekek speciális szükségleteinek, foglalkoztatásuk feltételeinek megteremtése külső tehetségműhelyek felkutatása A hátrányos és SNI gyermekek körében a differenciált egyéni foglalkoztatás pedagógiai módszereinek folyamatos bővítése.	Fejlesztési javaslatok Gyermekvédelmi tevékenység irányítása Gyermekvédelmi munkaterv
12.	A gyermekközpontság megőrzése	A gyermekek érdekeit mindenek elé helyező szeretetteljes nevelés	Fejlesztési javaslatok
13.	Az angol és a német nyelvvel való játékos ismerkedés támogatása. Szolgáltatások biztosítása.	Az angol és a német nyelvvel való játékos ismerkedés és egyéb szolgáltatások megszervezés SZMJV Kgy. határozata szerint. Feltételek megteremtése.	Az óvoda szolgáltatásai

Ssz.	Célok 2022-2027	Feladatok 2022-2027	munkatervi tartalmak 2022-2023
14.	Az óvoda és a szülők közötti szoros együttműködés.	A Szülők Közösségének SZMSZ-ben meghatározott döntési, véleményezési, javaslat tételi jogait érvényesítő szülői szervezet működésének támogatása. A mindenre kiterjedő pontos információáramlás biztosítása. Igény szerint a csoportok zárt rendszerben való belső közösségi oldalainak kialakítása, működtetése.	Hatékony együttműködés a családokkal Kapcsolattartás a szülőkkel Szülői közösségekkel való együttműködés terve
15.	A partner intézményekkel való korrekt munkakapcsolat fenntartása	A partner intézményekkel folyamatos együttműködés.	Az óvoda kapcsolatai Együttműködési megállapodások
16.	Állagmegóvás, tárgyi feltételek javítása, infrastrukturális ellátottság növelése	A működési feltételek biztosítása, takarékoság	Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, személyi ellátottságra
17.	Személyi feltételek biztosítása	A személyi feltételek biztosítása a Köznevelési törvény és Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendeletei alapján	Személyi ellátottság

Személyi feltételek:

Közalkalmazottak létszáma: 25 fő (engedélyezett létszám: 30 fő)

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Molnár Anikó-óvodavezető

VEZETŐSÉG

Név	Vezetői megbízatás
Molnár Anikó	óvodavezető
Nagyné Bagosi Erika	óvodavezető helyettes (munkáltatói- humánpolitikai, pedagógiai – szakmai feladatokat)
Pákainé Varga Krisztina	óvodavezető helyettes (gazdasági-adminisztratív, tanügy igazgatási és egyéb feladatok)
Takácsné Szabó Klaudia	munkaközösség vezető (Báb, bábjáték munkaközösség)
Szabó Veronika	munkaközösség vezető (mozgásfejlesztő munkaközösség)

A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSOK:

Név	Beosztás
Pankasz Andrea	óvodatitkár
Kajtár István	karbantartó, kézbesítő
Összesen:	2 fő

CSOPORTBEOSZTÁSOK

Közalkalmazotti jogviszonnyal: óvodapedagógus: 11 fő, dajka: 8 fő, pedagógiai asszisztens: 2 fő
Megbízási szerződéssel részmunkaidőben: 5 fő óvodapedagógus, 2 fő pedagógiai asszisztens

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Napocska csoport	26 fő (1 fő SNI)	Takácsné Szabó Klaudia Szabó Veronika	Péntek Csabáné	Paksa Anett
Süni csoport	26 fő (1 fő SNI)	Horváth Szabina Farkasné Szakasits Zita (részmunkaidő) Kovácsné Süle Ágnes (részmunkaidő)	Pályázati eljárás folyamatban	Paksa Anett
Méhecske csoport	25 fő (1 fő SNI)	Gáspárné Lakihegyi Éva Kámán Erika (részmunkaidő) Pierog Jánosné (részmunkaidő)	Palkóné Karakó Judit Emese	Paksa Anett
Ficánka csoport	24 fő	Böndicz Rita	Kovács Péterné	Paksa Anett Farkas Lajosné (részmunkaidő)

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Katica csoport	25 fő	Nagyné Bagosi Erika Feiner Róza	Vargháné Mészáros Mónika	Dömötör Emőke
Mackó csoport	26 fő	Pákainé Varga Krisztina	Udvardyné Horváth Katalin	Dömötör Emőke Pankasz Andrea (részmunkaidő)
Tulipán csoport	26 fő	Merőtei Zsófia Cser Fruzsina	Bonchis Viktória	Dömötör Emőke
Pillangó csoport	25 fő (1 fő SNI)	Horváthné Bödecs Lujza Hettingerné Balázs Ildikó (részmunkaidő)	Tóth Zsuzsanna	Dömötör Emőke
Összesen:	203 fő (4 fő SNI)	11 fő + 5fő részmunkaidőben	8 fő	2 fő +2fő részmunkaidőben

Nevelőmunkát segítők és az óvodavezető munkaidő beosztása:

Név	Beosztás	Munkarend	Megjegyzés
Molnár Anikó	óvodavezető	7:30- 15:30 8:00- 16:00	kéthetenkénti váltással az óvodavezető- helyettessel
Pankasz Andrea	óvodatitkár	7:30- 15:30	
Dömötör Emőke	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	
Paksa Anett	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	
Kajtár István	karbantartó, kézbesítő	6:30- 14:30	hó eltakarításkor 5:30-13:30
Palkóné Karakó Emese	dajka dajka	6:30- 14:30 9:00- 17:00	kéthetenkénti váltással
Pályázati eljárás folyamatban			
Kovács Péterné	dajka	6:30- 14:30	kéthetenkénti váltással
Péntek Csabáné	dajka	9:00- 17:00	
Tóth Zsuzsanna	dajka dajka	6:30- 14:30 9:00- 17:00	kéthetenkénti váltással
Udvardyné Horváth Katalin			
Farkas Lajosné	dajka	6:30- 14:30	kéthetenkénti váltással
Vargháné Mészáros Mónika	dajka	9:00- 17:00	

Munkaidőbeosztás: 2022. szept. 1-től folyamatosan 2 hetenkénti váltással

Csoport	Név	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Heti összesítő		Óra ked
		kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	Kötelező	Nev.el leköötött	
Ficánka	Böndicz Rita	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32	32	4
	Paksa Anett	13:00	16:00											
	Farkas Lajosné			12:30	16:00	12:30	16:00	12:30	16:00	12:30	16:00			
Napocska	Szabó Veronika	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	32	32	4
	Takácsné Szabó Klaudia	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	32	32	4
Süni	Bereczkiné H. Szabina	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32	32	4
	Farkasné Szakasits Zita	11:30	16:00	11:30	16:00	11:00	16:00							
	Kovácsné Süle Ágnes							12:30	16:00	12:30	16:00			
Méhecske	Gáspárné L. Éva	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32	32	4
	Kámán Erika	9:00	11:00	9:00	11:00	9:00	11:00	9:00	11:00	10:00	16:00			
	Pierogn Jánosné	13:00	16:30	13:00	16:30	13:00	16:30	13:00	16:30					10
Katica	Nagyné Bagosi Erika	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	12:30	36	22	14
	Molnár Anikó	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:00	12:00		8	10
	Feiner Róza	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	12:00	16:00	36	26	10
Mackó	Pákainé Varga Krisztina	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	12:30	36	22	14
	Dömötör Emőke	10:30	13:30	10:30	13:30	10:30	16:00	10:30	16:00					
	Pankasz Andrea	13:30	16:00	13:30	16:00					13:30	16:00			
Tulipán	Cser Fruzsina	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32	32	4
	Merőtei Zsófia	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	32	32	4
Pillangó	Horváthné Bödecs Lujza	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32	32	4
	Kovácsné Süle Ágnes	12:30	16:00	12:30	16:00									
	Hettingerné Balázs Ildikó					11:00	16:00	11:00	16:00	11:00	16:00			

Csoport	Név	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Heti összesítő		
		kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	Kötelező	Nev.el lekötött	Nev.el le nem kötött
Ficánka	Böndicz Rita	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00			
	Paksa Anett	13:00	16:00											
	Farkas Lajosné			12:30	16:00	12:30	16:00	12:30	16:00	12:30	16:00			
Napocska	Takácsné Szabó Klaudia	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30			
	Szabó Veronika	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	32	32	4
Süni	Bereczkiné H. Szabina	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32	32	4
	Farkasné Szakasits Zita	11:30	16:00	11:30	16:00	11:00	16:00							
	Kovácsné Süle Ágnes							12:30	16:00	12:30	16:00			
Méhecske	Gáspárné L. Éva	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32	32	4
	Kámán Erika	9:00	11:00	9:00	11:00	9:00	11:00	9:00	11:00	10:00	16:00			10
	Pierogn Jánosné	13:00	16:30	13:00	16:30	13:00	16:30	13:00	16:30					
Katica	Feiner Róza	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	11:00	32	26	14
	<i>Molnár Anikó</i>	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:00	12:00		8	10
	Nagyné Bagosi Erika	12:30	16:30	12:30	16:30	12:30	16:30	12:30	16:30	11:30	16:30	32	22	10
Mackó	Pákainé Varga Krisztina	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	12:30	36	22	14
	Dömötör Emőke	10:30	13:30	10:30	13:30	10:30	16:00	10:30	16:00					
	Pankasz Andrea	13:30	16:00	13:30	16:00					13:30	16:00			
Tulipán	Merőtei Zsófia	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32	32	4
	Cser Fruzsina	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	32	32	4
Pillangó	Horváthné Bödecs Lujza	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32	32	4
	Hettingerné Balázs Ildikó					11:00	16:00	11:00	16:00	11:00	16:00			
	Kovácsné Süle Ágnes	12:30	16:00	12:30	16:00									

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2022. szeptember 1.

utolsó napja 2023. augusztus 31.

Az óvoda nyitva tartása: heti 52,5 óra /hétfőtől-péntekig: 6³⁰h - 17⁰⁰-h

Nyári zárás tervezett ideje (4 hét): 2023. július 29- 2023. július 29.
A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról óvodapedagógusok jogosultak dönteni. Ebben a nevelési évben 3 nevelés nélküli napot tervezünk.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	Városi Óvodapedagógiai nap	2022.09.20.	óvodavezető
2.	Őszi nevelőtestületi értekezlet Belső tudásmegosztás Nevelésmódszertani kiadványok, játék gyűjtemény megismertetése Alkalmazásuk a gyakorlatban	2022.10.27.	óvodavezető óvodavezető h. 2. pedagógiai asszisztensek
3.	Aktív idősek napja, nyugdíjas találkozó	2023.04.04.	óvodavezető

Nevelőtestületi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2022-2023 nevelési év előkészítése - Munkatervjavaslat megvitatása	2022.09.08.	óvodavezető
2.	Őszi nevelőtestületi értekezlet:	2022.10.27.	óvodavezető

	Nevelésmódszertani kiadványok, játékgyűjtemény megismertetése Alkalmazásuk a gyakorlatban		óvodavezető h. 2. pedagógiai asszisztensek
3.	Tavaszi nevelőtestületi értekezlet Néptánc alapismeretek	2023.04.03.	óvodavezető mozgás munkaközösségvez.
4.	- A 2022-2023. nevelési év értékelése - Beszámoló megvitatása	2023.06.14.	óvodavezető

Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2022-2023 nevelési év előkészítése Óvodai alkalmazottakat érintő feladatok, ellenőrzések, azok ütemezése	2022.09. 07.	óvodavezető
2.	- A 2022-2023 nevelési év értékelése. Nyári munkarend.	2023.06.15.	óvodavezető

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény zárva tart, ügyeletes ellátás igényelhető. Az ügyeleteset ellátó óvodát a fenntartó jelöli ki.
Iskolai szünetek időpontjai:

-Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap az iskolákban 2022. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2022. november 7. (hétfő).

-A téli szünet előtti utolsó tanítási nap az iskolákban 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 3. (kedd).

-A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap az iskolákban 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).

Nyílt nap: 2023. április 18.

Szülői értekezletek:

3-4 évesek: 2022. szeptember 15.
2023. május 24.

4-5 évesek: 2022. szeptember 15.
2023. május 24.

5-6 évesek: 2022. szeptember 15.
2022. január 18.
2023. május 24.

Igény szerint rendkívüli szülői értekezlet.

SZK vezetőségi értekezlet - döntések előtt a szülői szervezet jogosultságai szerint (SZMSZ alapján)

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

Óvodavezetőség értekezletei:

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek **időpontja** általában: **minden hónap első hétfő 12:30:00 - 14:00- óráig Helye:** Nevelői szoba

Az óvodavezető alkalmasszerűen vagy folyamatosan, egyéni igényeik és érdeklődésük függvényében bekapcsolódhatnak a szakmai munkaközösségek és munkacsoportok munkájába, mely egyben ezen csoportok vezetői ellenőrzéseit is magában foglalja.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
-	Munkatervi tartalmak véglegesítése	2022..09.05.	óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség-vezetők
1.	- Az évindítás tapasztalatai - Tárgyi- eszközbeli feltételek, beszerzések - Önértékelési feladattervek áttekintése, Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2022.10.04.	óvodavezető óvodavezető helyettesek Önértékelést segítő munkacsoport Mentor program mesterpedagógusa
2.	- Nevelőtestületi értekezlet előkészítése	2022.10.20.	óvodavezető óvodavezető helyettesek
3.	- Téli ünnepkörrel (Mikulás, Advent, karácsonyváró ünnep) kapcsolatos szervezési feladatok - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2022.12.01.	óvodavezető óvodavezető helyettesek program felelősök
4.	- Aktuális feladatok: farsang előkészítése	2023.01.17.	óvodavezető óvodavezető helyettesek
5.	- Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv - Az I. félév értékelése: Munkaközösség és munkacsoport vezetők rövid beszámolója.	2023. 02.06.	óvodavezető óvodavezető helyettesek Önértékelést segítő munkacsoport Gyermekvédelmi felelős

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	<ul style="list-style-type: none"> - Önértékelések és a tanfelügyeleti eljárások eddigi tapasztalatai Tapasztalatok összegyűjtése és megvitatása: <ul style="list-style-type: none"> • tervezés • erőforrások • szervezés • irányítás • koordinálás • egyéb <p>A feladatok ütemezése szerint a további: →vezetői feladatok →munkaközösség vezetői feladatok →önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladatai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktuális feladatok 		<p>Beszámoló szempontjai: Intézményértékelés 7 területe: kijelölt elvárások szerint.</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Továbbképzési terv véglegesítése - Kitüntetésre való felterjesztés előkészítése - Egyéb aktuális feladatok megvitatása 	2023.03.05.	<p>óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség-vezetők K.T. elnöke</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Minősítésre történő jelentkezések előkészítése - Aktuális feladatok: Anyák napja előkészítése 	2023.04.03.	<p>óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség-vezetők</p>
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Év végi beszámoló előkészítése - Az intézmény nyári működésének előkészítése - Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése - Gyermeknapi program előkészítése <p>Aktuális feladatok</p>	2023.05.04.	<p>óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség-vezetők</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Az intézmény nyári működésének előkészítése - Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése - Aktuális feladatok 	2023.06.03.	<p>óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség-vezetők</p>

Óvodai szakmai munkaközösségek munkájának irányítása:

Óvodánkban két munkaközösség működik. Szakmai munkaközösségeink kiemelt célja a nevelőmunka színvonalának emelése.

Továbbra is alapelv intézményünkben, hogy **a nevelőtestület minden tagja mindkét szakmai munkaközösség tevékeny tagja kell, hogy legyen.**

A szakmai munkaközösségek munkatervében meghatározottak szerint, de legalább havonta egy alkalommal ülésezzenek.

A nevelési év során a szakmai munkaközösségi foglalkozásokon is sort kerítünk a tapasztalatok megvitatására, az esetleges feladatok elvégzésére.

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai /munkacsoportok (gyermekvédelmi, gyakornoki, BECS) között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére, intézményi szakmai ellenőrzésben való részvétel saját területükön
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:

- **Az intézmény működését szabályozó dokumentumok** (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házirend, Munkaterv)

- **Az Óvodai nevelés országos alapprogramja**
- **Oktatási Hivatal fentebb már jelzett útmutatói és kézikönyvei**
- **Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt** közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
 - az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és két tevékenység tervet
 - bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplójába
- **Tevékenységlátogatás során** a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
- **Intézményi gyakorlat ismerete**
- **Jegyzetfüzet**
- **Munkatársak véleményei és javaslatai** az egyes területeket illetően

Munkaközösségek munkaterve:

2. sz. melléklet: Hagyományőrző munkaközösség

3. sz. melléklet: Báb, bábjáték munkaközösség

1. Önértékelést segítő munkacsoport munkájának irányítása

Csoportvezető: Merőtei Zsófia

A belső önértékelésben az óvodavezető kiemelt feladatai:

- Az intézményvezető feladata az intézmény önértékelésének irányítása
- Az óvodavezető feladata az önértékelés lebonyolításában a háromtagú értékelési csoport irányítása
- Az óvodavezető közreműködik az intézmény Önértékelési Programjának korrekciójában – elsősorban a várható jogszabályi változások és az intézményi tapasztalatok függvényében
- Az óvodavezető közreműködik és irányítja a PP bevalás és hatékonyság vizsgálatának mérését, a mérési eredmények feldolgozását és az értékelést visszacsatolja a nevelőtestület irányába
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás
- **A Önértékelést segítő munkacsoport feladata az önértékelések során, hogy közreműködik:**
 - az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
 - az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
 - a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
 - az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
 - az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
 - az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

Önértékelési terv:

Az önértékelést támogató munkacsoport struktúrája, feladatai 2022-2023.

Az éves tervet az alábbiak figyelembe vételével állítottuk össze:

- 20/2102. (VIII.31.) EMMI rendelet
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára c. útmutató (Második, javított kiadás)
- Oktatási Hivatal értesítése:
 - A 2020. évi pedagógiai-szakmai ellenőrzésben nincs érintett pedagógus.
 - A 2020. évben az intézményvezető a tanfelügyeleti ellenőrzésben nem érintett.
 - A 2020. évben az intézmény intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben nem érintett
- A pedagógusok önértékelésben való részvételét az 5 éves önértékelési terv alapján osztottuk be
- Az Önértékelési kézikönyv útmutatása alapján az intézményi önértékelés szinten értékeljük minden évben a megadott területeket, szempontokat, elvárásokat.

Az intézményi éves terv tartalma:

Terület	Szempont	Elvárás	Felelősök	Határidő
I.a. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés	Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Molnár Anikó	2023. 08.31.
I.b. Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás	Hogyan történik a tervek megvalósítása?	Az intézmény nevelési /tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség	Pákainé Varga Krisztina	2023. 08.31.

		és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.		
	Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?	A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.	Molnár Anikó	2023. 08.31.
	Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?	A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.	Molnár Anikó	2023. 08.31.
I.c. Pedagógiai folyamatok Ellenőrzés	Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.	Molnár Anikó	2023. 08.31.
I.d. Pedagógiai folyamatok - Értékelés	Hogyan történik az intézményben az értékelés?	Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.	Molnár Anikó	2023. 08.31.

	Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban	<p>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</p> <p>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</p>	Bereczkiné Horváth Szabina	2023.08.31.
			Bereczkiné Horváth Szabina	2023.08.31.
I.e. Pedagógiai folyamatok - Korrekció	Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)	Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.	Molnár Anikó	2023. 08.31.
II.a Személyiség-és közösségfejlesztés – Személyiség- fejlesztés	Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?	A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).	Nagyné Bagosi Erika	2023.08.31.

	Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)	A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre	Bereczkiné Horváth Szabina	2023.08.31.
	Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?	Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. Az intézmény támogatórendszerét működtet: – Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. – Integrációs nevelési/tanításimódszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. – Nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. – Célzott programokat tár fel. – Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.	Bereczkiné Horváth Szabina	2023. 08.31.
	Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?	Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.	Szabó Veronika	2023. 08.31.
II.b Személyiség-és közösségfejlesztés – Közösségfejlesztés	Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?	A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi	Takácsné Szabó Klaudia	2023. 08.31.

		hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.		
	Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	Pákainé Varga Krisztina	2023. 08.31.
III. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	<p>Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.</p> <p>Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:</p> <ul style="list-style-type: none"> -helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon szervezett mérések eredményei -esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések -6 éves kor után óvodában maradó mutatók, neveltségi mutatók elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) -neveltségi mutatók 	<p>Molnár Anikó</p> <p>Molnár Anikó</p>	2023. 08.31.

	Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?	Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóokban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.	Molnár Anikó	2023. 08.31.
	Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?	A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.	Molnár Anikó	2023. 08.31.
IV. Belső kapcsolatok, együtműködés kommunikáció	Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg. A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.	Takácsné Szabó Klaudia Takácsné Szabó Klaudia	2023. 08.31. 2023.08.31.
	Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?	Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka	Szabó Veronika	2023. 08.31.
	Hogyan történik az információátadás az intézményben?	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek	Nagyné Bagosi Erika Nagyné Bagosi Erika	2023. 08.31. 2023.08.31.

V. Az intézmény külső kapcsolatai	Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?	A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.	Molnár Anikó	2023.08.31.
	Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?	Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.	Molnár Anikó	2023.08.31.
	Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.	Molnár Anikó	2023. 08.31.

VI.a. Pedagógiai működés feltételei. - Tárgyi, infrastrukturális feltételek	Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.	Pákainé Varga Krisztina	2023. 08.31.
		Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.	Pákainé Varga Krisztina	2023.08.31.

VI.b. Pedagógiai működés feltételei. – Személyi feltételek	Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/tanító munka humánerőforrás- szükségletéről. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.	Molnár Anikó Molnár Anikó	2023. 08.31. 2023.08.31.
VI.c. Pedagógiai működés feltételei- Szervezeti feltételek	Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?	Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részét vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik	Nagyné Bagosi Erika Nagyné Bagosi Erika	2023. 08.31. 2023.08.31.
	Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?	Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-tanító munka részét képezik	Szabó Veromika	2023.08.31.
	Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség-és hatáskörmegosztás?	A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.	Nagyné Bagosi Erika	2023.08.31.

	Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?	Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.	Nagyné Bagosi Erika	2023. 08.31.
VII. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.	Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?	<p>A tervek nyilvánossága biztosított.</p> <p>A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.</p>	Molnár Anikó	2023. 08.31.

MINŐSÍTÉS, TANFELÜGYELET:

minősítéssel érintettek köre	
Minősítő vizsga:	ebben a nevelési évben senki sem kötelezett minősítő vizsgára
Minősítési eljárás:	Bereczkiné Horváth Szabina
Mester program megújítása:	nincs érintett
Tanfelügyelet:	nincs érintett

Gyermekvédelmi tevékenység irányítása:

Gyermekvédelmi megbízott munkaterve: 3. sz. melléklet

Gyermekvédelmi megbízott fogadó órája: A Házirendben meghatározottak szerint:

Helye: Fejlesztő szoba

Ideje: minden hétfőn: 12³⁰-13⁰⁰ h

Célm a törvényi elvárások szerinti működés biztosítása:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- **SNI beszélgető kör** működtetése az érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, pszichológus, és lehetőség szerint az utazó gyógypedagógusok, logopédusok részvételével

- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai esetmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez

Gyermekvédelmi elvárásaim:

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárások és intézményi alapelvek figyelembe vétele
- A hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára differenciált fejlesztés lehetőségeinek biztosítása .
- A gyermekvédelmi feladatok ellátásakor a helyi nevelési programban részletezett irányelvek betartása

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Gyermekvédelmi tevékenység irányítása:

Gyermekvédelmi megbízott munkaterve: 3. sz. melléklet

Gyermekvédelmi megbízott fogadó órája: A Házirendben meghatározottak szerint:

Helye: Fejlesztő szoba

Ideje: minden hétfőn: 12³⁰-13⁰⁰ h

Céлом a törvényi elvárások szerinti működés biztosítása:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- **SNI beszélgető kör** működtetése az érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, pszichológus, és lehetőség szerint az utazó gyógypedagógusok, logopédusok részvételével
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében

- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai esetmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez

Gyermekvédelmi elvárásaim:

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárások és intézményi alapelvek figyelembe vétele
- A hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára differenciált fejlesztés lehetőségeinek biztosítása .
- A gyermekvédelmi feladatok ellátásakor a helyi nevelési programban részletezett irányelvek betartása

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

- Meseház Bölcsőde (Együtműködési megállapodás szerinti kapcsolat)
- Általános Iskolák (Tájékoztatást kérünk az első osztályba lépett gyermekek előmeneteléről, óralátogatáson veszünk részt)
- Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye (iskolakészültségi szűrést közösen végezzük, konzultálunk a szakvélemények alapján való egyéni fejlesztésről)
- SZMJV Polgármesteri Hivatala (az aktuális teendőket, óvodánk felé való elvárásokat, egyéni kéréseket beszélünk meg)
- Köznevelési GAMESZ, MÁK (gazdálkodással, munkáltatói feladatokkal kapcsolatos megbeszélést tartunk)
- Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi megbeszélésen veszünk részt)

Ssz.	Kapcsolattartás módja	Külső kapcsolatok
Szóbeli		
1.	<ul style="list-style-type: none"> - egyéni beszélgetések - óralátogatás, - rendezvényeken való részvétel az iskolákban, - konzultáció - egyeztetés, adatszolgáltatás - egyeztetés, adatszolgáltatás 	<ul style="list-style-type: none"> - Meseház Bölcsőde (Együtműködési megállapodás szerinti kapcsolatot tartunk) - Általános Iskolák (Tájékoztatást kaptunk az első osztályba lépett gyermekek előmeneteléről) - Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye (konzultáltunk a szakvélemények alapján való egyéni fejlesztésről) - SZMJV Polgármesteri Hivatala (az aktuális teendőket, óvodánk felé való elvárásokat, egyéni kéréseinket beszéljük meg) - Köznevelési GAMESZ, MÁK (gazdálkodással, munkáltatói feladatokkal kapcsolatos megbeszélést tartottunk) - Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi megbeszélésen vettünk részt)

2.	- értekezletek, megbeszélések	- Általános Iskolák (Az Együttműködési megállapodás szerint megszerveztük az iskolaválasztást segítő szülői értekezletet) - Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi értekezleten vettünk részt)
3.	- Online- fórumok	- Elektronikus levelezéssel is tartjuk a kapcsolatot
4.	- Egyéb	- Közművelődési intézmények:(Rendezvényeket látogattunk, szakmai konzultáción vettünk részt)
Írásbeli		
5.	- Hirdetőtábla	- Közművelődési intézmények óvodásoknak szóló hirdetőményeit tettük közzé. - Szülőket érintő tájékoztatókat függesztettünk ki
6.	- Csoport falíújság	- Az egyes gyermekcsoportokat érintő tájékoztatókat függesztettük ki
7.	- Meghívó	- Óvodai rendezvényeinkre szóló meghívókat tettünk közzé
8.	- Közösségi oldal	- Közművelődési intézmények programjait követtük nyomon
9.	- Levél	- SZMJV Polgármesteri Hivatala (jelentéseket, kérelmeket, beszámolókat, tájékoztatókat továbbítottunk) - Köznevelési GAMESZ, MÁK (gazdálkodással, munkáltatói feladatokkal kapcsolatos iratokat küldtünk) - Nem csak postai, hanem elektromos levelezést is folytatunk partnereinkkel. - Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye (gyermekek fejlődésével, egyéni fejlesztésével kapcsolatos levelezést folytattunk, vizsgálati kérelmeket nyújtottunk be, szakvéleményt kaptunk)
10.	- Egyéb	- NYME: Ének-zene tanszék (hospitálást, bemutató foglalkozás megtekintését biztosítottuk tanító szakosok részére)

Kapcsolattartás a szülőkkel

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárookra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről jegyzőkönyvet készítünk, mellékletként csatoljuk a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet

A Szülői Szervezet (SZK) vezetőségi tagjainak megválasztására az előző vezetőség megbízatásának megszűnésekor kerül sor, a nevelési év első szülői értekezletén. Az SZK vezetőségi tagság akkor szűnik meg, ha gyermeke óvodai jogviszonya megszűnik, vagy a szülők 51 %-a választást kezdeményez.

A Szülői Közösség vezetőségi értekezletei – fórumai

SZK vezetőség

SZK elnök : 1 fő

SZK vezetőségi tagok: óvodai csoportonként 2 fő

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával.

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	2022. szeptember 8.	óvodavezető
1.	Szabályozó dokumentumok legitimálása elektronikus formában	módosításkor	óvodavezető
2.	Aktuális feladatok, programok	aktualitáskor	óvodavezető

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16:30 óra.

Ssz.	Téma	Időpontok	Felelős
1.	Az óvoda pedagógiai programjának bemutatása újonnan jelentkező gyermekek szüleinek	2023.április 18.	óvodavezető
2.	Az óvoda házirendjének megismertetése újonnan jelentkező gyermekek szüleinek	2023. június 15.	óvodavezető

Szülői értekezletek a csoportokban

A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Heti rend, napirend ismertetése
- 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
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- **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 folyamat
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Fogadó órák:

Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, viselkedéséről, aktualitások megbeszélése.

Időpontjai:

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	Minden hónap első keddjén, előzetes bejelentkezéssel	óvodavezetői iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban.	fejlesztő szoba
Gyermekvédelmi felelős	Minden hétfőn 12:30-13:00h	fejlesztő szoba

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése **minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal**, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2020. április20-án fogadjuk

- megismerhetik Pedagógiai programunkat, tárgyi, személyi feltételeinket
- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban

Felelős: óvodavezető

Melléklet:

4. sz. melléklet : **Szülői Közösséggel való együttműködés terve**

Gyermekek egészségügyi ellátása

Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiéniét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülőkkel és a területileg illetékes védőnőkkel. A gyermekek szűrővizsgálata a hatályos NM rendelet szerint történik.

Melléklet: 5. sz. melléklet: Egyeztetett munkaterv az óvodai egészségügyi feladatokról

Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munkavédelmi oktatás: 2022. szeptember 6.

Tűzvédelmi oktatás: 2022.. szeptember 6.

Egészségügyi vizsgálata: 2022. november 30-ig

Humán erőforrás fejlesztése

Gyakornok mentorálása

Ssz.	Név	Mentor	Mentorálási terület
1	Feiner Róza	Gáspárné Lakihegyi Éva Nagyné Bagosi Erika	- Tájékoztatás jogszabályi változásokról, pedagógus előmeneteli rendszerről (önértékelés, tanfelügyelet, minősítés) - Belső informatikai rendszer, elektronikus naplóvezetés, digitális eszközök használata

A tudásmegosztás hatékonyságának érdekében a tevékenység/ foglalkozáslátogatásokon - előre egyeztetett módon - az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (szakmai munkaközösségi tagok, hospitáló kollégák) is részt vehetnek.

Részvétel külső képzésen

1. Szakvizsgát nyújtó képzés:

Nem vesz részt senki

2. Továbbképzés (akkreditált) : Ebben a nevelési évben 3 fő a továbbképzésre kötelezett

3. Továbbképzés (nem akkreditált) : Belső továbbképzések

Dajkák, pedagógiai asszisztensek, egyéb alkalmazottak belső képzése:

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

A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabadrá tehetik magukat a munkavégzés alól.

Dajkák, pedagógiai asszisztensek, egyéb alkalmazottak belső képzése:

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

A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabadrá tehetik magukat a munkavégzés alól.

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős	Résztevők köre
1.	Gyermekekkel való bánásmód, a nevelőmunka segítése – PP alapelvei alapján	2022.10.14.	Nagyné Bagosi Erika	-Nagyné Bagosi Erika pedagógiai munka irányítását segítő óvodavezető-helyettes - dajkák - pedagógiai asszisztensek
2.	Kapcsolattartás, kommunikáció a szülőkkel – munkakörhöz kapcsolódó kompetenciák	2023.02.12.	Nagyné Bagosi Erika	-Nagyné Bagosi Erika óvodavezető-helyettes - dajkák - pedagógiai asszisztensek - óvodatitkár - karbantartó
3.	Tisztítószeres biztonságos használata, tárolása, munkavédelmi követelmények figyelembe vétele Takarékosság	2023.04.07.	Pákainé Varga Krisztina	- Pákainé Varga Krisztina óvodavezető helyettes

AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

. A szülők írásban nyilatkoznak igényeikről

Szolgáltatások heti rendje:

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

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

Szolgáltatás megnevezése	Pedagógus neve	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
néptánc	Szabó Veronika	16:30-17:00	16:30-17:00			
angol	Merőtei Zsófia Merőtei Zsófia	16:30-17:00	16:30-17:00			
zene-ovi	Nagyné Bagosi Erika			16:30-17:00	16:30-17:00	
hitoktatás	Volter Ica		8:15- 8:45		8:15- 8:45	

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, egyéb programok tervezett időpontjai

Óvodai program	Határidő	Felelős
Kalandváros	október 15.	Pákainé Varga Krisztina
Jeles napok	folyamatos	Munkaközösség vezetők
Mikulás napi ünnepség	december 05.	Merőtei Zsófia
Lucázás	december 13	Böndicz Rita
Karácsonyváró betlehemezés	december 19.	Szabó Veronika Nagyné Bagosi Erika
Farsang	február 10.	óvónők
Március 15.	március 14.	Takácsné Szabó Klaudia Cser Fruzsina
Húsvét	április 5.	Merőtei Zsófia
Anyák napja	április 27.	óvónők
Gyermeknap rendezvény	május 26.	Pákainé Varga Krisztina
Évzáró	június 5.	óvónők
Tavaszi kirándulás csoportonként	június hó	óvónők
Óvodai kirándulás valamennyi csoport részvételével	június 9.	munkaközösség-vezetők

MEGBÍZATÁSOK

Ssz.	Feladat	Felelős
1.	Óvodavezető helyettes 1.	Pákainé Varga Krisztina
2.	Óvodavezető helyettes 2.	Nagyné Bagosi Erika
3.	Mentor – a gyakornokok segítő támogatása (mesterprogram)	Gáspárné Lakihegyi Éva
4.	Fejlesztőpedagógiai ellátás, mérés, értékelés, összesítés	Bereczkiné Horváth Szabina
5.	Számítógép, internet, infokommunikáció (mesterprogram)	Nagyné Bagosi Erika
6.	Munkaközösség vezető	Takácsné Szabó Klaudia
7.	Gyermek és ifjúságvédelem	Bereczkiné Horváth Szabina
8.	Önértékelést segítő csoport vezetője	Merőtei Zsófia
9.	Iskolakészültségi szűrés	Bereczkiné Horváth Szabina
10.	Tűz-, és munkavédelem- tűzriadó szervezése	Pákainé Varga Krisztina
11.	Könyvtáros	Merőtei Zsófia
12.	Közművelődési programok	Dömötör Emőke
13.	Kirándulás - Autóbusz	Pákainé Varga Krisztina
14.	Korcsolya	Paksa Anett
15.	Úszás	Paksa Anett
16.	Ovi-foci	Pákainé Varga Krisztina
17.	Leltárfelelős	Pákainé Varga Krisztina
18.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	óvodavezető
19.	Szertárfelelős épületben	Paksa Anett
20.	Szertárfelelős udvaron	Dömötör Emőke
21.	Hirdetmények	Pankasz Andrea
22.	Dekoráció	Böndicz Rita Takácsné Szabó Klaudia Palkóné Karakó Judit Emese Dömötör Emőke Horváthné Bödecs Lujza
23.	Kapcsolattartás társintézményekkel	munkaközösség vezetők
24.	Pályázatok	Böndicz Rita
25.	Elsősegélynyújtás- mentőládák felszereltsége	Dömötör Emőke Paksa Anett

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintett	Időpont	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	óvodatitkár (önellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógus	havonta	óvodavezető-helyettes 2.	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógus	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészisége	óvodatitkár	folyamatos	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodatitkár	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodavezető-helyettes 2.	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintett	Időpont	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Pedagógiai program	óvodapedagógus szakmai munkacsoportok	01.31.	óvodavezető- helyettes 2.	óvodavezető	
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési Program					
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	GAMESZ által megadott időpontban	óvodavezető- helyettes 1.	óvodavezető	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: munkavédelmi szemle	karbantartó	hetente, havonta	óvodavezető- helyettes 1.	óvodavezető	
Tisztasági szemle	dajka	Minden hó első hétfő	óvodavezető- helyettes 1. 1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatol ás
Személyi					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	óvodavezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	óvodavezető- helyettes 2.	óvodavezető	
Teljesítményérték elés záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	óvodavezető helyettes 2.	óvodavezető munkaközöss ég vezetők	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintett	Időpont	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógus	minden hó 20.	óvodavezető 2.	óvodavezető	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaköz. vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezlet - foglalkozás vezetés - tervezés értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási és önértékelési ütemterv szerint	óvodavezető óvodavezető 2. munkaközösség vezetők		Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaköz. vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezető-helyettes 1.		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógus	10.30., 01.20., 05.20.	óvodavezető-helyettes 2.		Részt vesz: Gyermekv. megbízott
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkaközösség-vezetők, Önértékelést segítő munkacsoport vezetője	Félévente	óvodavezető	óvodavezető	
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	dolgozók dajkák	havi program szerint	óvodavezető helyettesek	óvodavezető	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	11.15. 04.15.	óvodavezető	óvodavezető	
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	óvodavezető-helyettesek	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken	óvodavezető	óvodavezető	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintett	Időpont	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Kapcsolatok: -fenntartóval -bölcsődével -iskolával	Kapcsolat-tartók	éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	

Mellékletek:

- 1.sz. Az óvoda kulcsfolyamatai
- 2.sz. Hagyományörző munkaközösség munkaterve
- 3.sz. Báb, bábjáték munkaközösség munkaterve
- 4.sz. Gyermekvédelmi munkaterv
- 5.sz. Szülői közösséggel való együttműködés terve
- 6.sz. Bölcsődével való együttműködés terve
- 7 sz. Egyeztetett munkaterv az óvodai egészségügyi feladatokról

Ph.

óvodavezető

AZ ÓVODA KULCSFOLYAMATAI

Az alábbi kulcsfolyamatokról egyenként döntse el a következőket:							
Ssz.	Kulcsterület	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag %
1.	Stratégiai és operatív tervezés; belső szabályozó dokumentumok	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
2.	Munkaközösségek működése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
3.	Intézményi önértékelés (P, V, I.)	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
4.	Külső szakmai ellenőrzés, minősítés	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
5.	Munkatársak képzése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
6.	Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
7.	Partneriek igény és elégedettség mérése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
8.	Infrastruktúra működtetése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
9.	Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
10.	Tehetséggondozás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
11.	Felzárkóztatás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
12.	Szülői igényekre alapozott szolgáltatások	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
13.	Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	
Átlag %							

Hagyományörző munkaközösség
munkaterve a 2022- 2023-as nevelési évre

Szombathely, 2022. 09. 01.

Készítette:
munkaközösség-vezető

Hagyományőrző munkaközösség 2022 – 2023. nevelési év munkaterve

A munkaközösség alapelvei:

- az óvodai nevelői testület mindkét szakmai munkaközösség tevékeny tagja. A 2022-2023. nevelési év során a szakmai munkaközösségi foglalkozásokon kívül, évente négy alkalommal sort kerítünk a tapasztalatok megbeszélésére, az esetleges feladatok kiosztására és elvégzésére.
- a munkaközösség és az óvodában működő egyéb szakmai munkacsoportok között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.
- a munkaközösség az óvoda pedagógiai programja, valamint a 2022- 2023- as nevelési évre elkészített munkaterv szerint tevékenykedik

A hagyományőrző munkaközösség célja:

- a magyar néphagyományok megismertetése a gyermekekkel
- a magyar népmesék fontosságának hangsúlyozása
- a szüreti hagyományok megismerése, közös átélése
- a népviseletek bemutatása a gyermekeknek
- a népzene, néptánc, népmesék megszerettetése
- ritmusérzék, figyelem, fegyelem erősítése a néptánc által
- a nevelőmunka színvonalának emelése, újabb pedagógiai képzettség megszerzése

A hagyományőrző munkaközösség tervei:

- Új népdalok és táncok tanulásának, tanításának, népi gyermekjátékok tanulásának tervezése
- Szüreti témahét, szüreti hagyományok megismerése
- Farsangi népszokások, télkergetés megszervezése
- Húsvéti ünnepkör szokásai, hagyományőrzés

A hagyományőrző munkaközösség feladatai:

- a néptánc alaplépéseinek bemutatása, gyakoroltatása
- a mozgásélmény felébresztése a népzene, néptánc alkalmazásával
- nemzeti identitástudat alakítása a magyar népdalok, népmesék és néptánc segítségével
- szakmai kompetenciák fejlesztése

- a gyermekek képességeinek, készségeinek fejlesztése a különböző tematikus heteken
- tapasztalati úton történő ismeretszerzés: a népmesék elbábozása, eljátszása; a népmesék színesítése népdalokkal népzénnel; a népviseletek megtapintása, lehetőség szerint felpróbálása

A munkaközösség vezető feladatai:

- szakmai segítségnyújtás a tematikus hetek lebonyolításához, szervezéséhez
- szükséges hiányzó eszközök biztosítása (népviseletek)
- szervezési, tervezési feladatok elvégzése
- munkaközösségi feladatok koordinálása

Éves programtervezet:

- 2022. szeptember
- A munkaközösség éves tervének megbeszélése, feladatok kiosztása.

- 2022. október 3- október 9.
- Szüreti témahét, közös programok

- 2023. február
- Farsangi népszokások, télkergetés

- 2023. tavasz
- Húsvéti ünnepkör szokásai, hagyományőrzés

- 2023. május
- Az év összegzése, értékelése. A közös alkalmakon szerzett tapasztalataink megosztása reflexiók, ötletek.

A munkaközösség helye: *Szombathelyi Gazdag Erzsébet Óvoda*

A munkaközösség vezetője: *Szabó Veronika*

Tagok:

- Bereczkiné Horváth Szabina
- Böndicz Rita
- Cser Fruzsina
- Feiner Róza
- Gáspárné Lakihegyi Éva
- Horváthné Bödecs Lujza
- Merőtei Zsófia
- Molnár Anikó
- Nagyné Bagosi Erika
- Pákainé Varga Krisztina
- Takácsné Szabó Klaudia

SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA

BÁB, BÁBJÁTÉK MUNKAKÖZÖSSÉG

2022 / 2023

NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

„A bábszínház mindig más, és teheti, mert a határtalan képzelet gyermeke.
Igazi művészet, mely azon a nyelven születik, amit mindenki ért...”
(Szentirmai László)

Szombathely, 2022-08-29

Készítette: Takácsné Szabó Klaudia
munkaközösség- vezető

Báb, bábjáték munkaközösség 2022 / 2023 nevelési év munkaterve

Alapelvek:

- a nevelőtestület valamennyi óvodapedagógusa a szakmai munkaközösség tevékeny tagja. A nevelési év során a szakmai munkaközösségi foglalkozásokon túl, havonta egy alkalommal sort kerítünk a tapasztalatok megvitatására, az esetleges feladatok elvégzésére.
- a munkaközösség és az óvodánkban működő egyéb szakmai munkacsoportok között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.
- Munkaközösségünk 2020. szeptemberében 17 fővel alakult. Jelenleg 11 fővel működik.

A munkaközösség célja:

- az óvónők bábkultúrájának további szélesítése
- az új kolléganők bábos ismereteinek bővítése
- nevelőmunka színvonalának emelése
- óvónők játékán keresztül anyanyelvi kultúránk megőrzése
- bábok segítségével fejleszteni a gyermekek beszédértését, beszéd-és kifejezőkészségét

A munkaközösség feladatai:

- az elkészült bábdarabok bemutatása
- a kidolgozott mesék kinyomtatása, lefűzése (Gazdag Erzsé Bábjátékos füzet 3.)
- hatékony feladatvállalással, felkészüléssel, pontos és precíz feladat ellátással segíteni a célok megvalósítását
- szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között
- a munkaközösség tagjai vegyenek részt szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken
- bábkészítés, díszlettervezés, szerepvállalás

A munkaközösség vezető feladatai:

- személyes_bekapcsolódás és aktív szerepvállalás
- törekvés a munkaközösségi tagok személyes, szakmai igényeinek megismerésére

- munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- bábelőadás megszervezése és lebonyolítása

Éves programtervezet

2022. szeptember

A munkaközösség éves tervének megbeszélése, feladatok összeállítása, kiosztása, elfogadása.

2022. október – november

A tavalyi nevelési évben elmaradt, de már feldolgozott és elkészített bábdarabok előadása, tapasztalatok megbeszélése, véleményezése.

- 2 óvónő bábelőadása

•

2023. január- március

- 3 óvónő bábelőadása

•

2023. április

Szakember segítségével ismerkedés a különféle bábkészítési és bábozási technikákkal.

2023. június

Összegzés, értékelés. Ötletek gyűjtése a következő nevelési évre.

A munkaközösség vezetője: - Takácsné Szabó Klaudia

A munkaközösség tagjai:

- Böndicz Rita
- Cser Fruzsina
- Feiner Róza
- Gáspárné Lakihegyi Éva
- Horváthné Bödecs Lujza
- Bereczkiné Horváth Szabina
- Merőtei Zsófia
- Molnár Anikó
- Nagyné Bagosi Erika
- Pákainé Varga Krisztina
- Szabó Veronika



4.sz.melléklet

**SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA GYERMEKVÉDELMI
MUNKATERVE**

2022/2023. NEVELÉSI ÉV

Készítette: Bereczkiné Horváth Szabina

Gyermekvédelmi felelős

Szombathely, 2022. 08. 29.

A gyermekvédelmi munkát meghatározó törvényi és jogszabályi háttér:

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásához
- 2016. évi CLXXV. törvény egyes gyermekvédelmi és egészségügyi tárgyú törvényeknek a gyermekek biztonságának és védelmének fokozása érdekében történő módosításáról
- 2017. évi XCIV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő módosításáról
- 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról

Óvodai szociális segítő tevékenység:

2018. szeptember 1-től a Gyvt. 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít. A végrehajtással kapcsolatos részletes szabályozást az Nmr. tartalmazza.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében, a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és a jelzőrendszer működését. Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ **együttműködési megállapodást köt** a köznevelési intézménnyel, mely tartalmazza a szociális segítő szolgáltatást nyújtó személy megnevezését, a szolgáltatás célját, tartalmát, helyszínét és annak megjelölését, mely időpontban látja el tevékenységét az intézményben.

2020. szeptemberétől óvodánkban **gyermekpszichológus** segíti a nevelőmunkánkat, részt vesz az óvodai élet mindennapjaiban, szükség esetén szakmai segítséget, tanácsot biztosít.

A Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvodában folyó gyermekvédelmi munka célja:

Olyan meghitt óvodai légkör megteremtésére törekszünk, ahol a gyermek biztonságban élhet. A gyermeki jogok tiszteletben tartásával, hátránykompenzációval törekszünk az esélyegyenlőség biztosítására, az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.

Óvodánk közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, megszüntetésében, ennek során együttműködik a Gyermekjóléti Szakszolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó intézményekkel, személyekkel és hatóságokkal.

Óvodavezető feladata:

- Fő feladata a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése, az érvényesülés ellenőrzése
- Biztosítja a gyermekvédelmi munka feltételeit, a rendszeres egészségügyi vizsgálatok és egészséges életmód feltételeinek megteremtését
- Kapcsolatot tart szakmai érdekképviseleti szervezetekkel, intézményekkel
- Nevelési év kezdetén tájékoztatja a szülőket a gyermekvédelmi felelős személyéről és arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel

Óvodapedagógusok feladatai:

- A gyermekek szociokulturális háttérének megismerése, ezáltal a sikeres beilleszkedés elősegítése, meglévő képességeik kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása
- Az óvoda minden dolgozója titoktartási kötelezettséggel tartozik, a családok, gyermekek személyiségi jogainak védelme érdekében

Gyermekvédelmi felelős feladata:

- A gyermekvédelmi felelős nevelési év kezdetén köteles kifüggeszteni a Gyermekvédelmi Intézmény elérhetőségét, a gyermekjogi képviselő nevét, székhelyét, fogadási rendjét
- Gyermeki és szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodában
- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel /családlátogatás, nyílt nap, fogadó óra, közös programok/
- Családokat megillető kedvezményekhez való hozzájutás segítése
- Jelzőrendszer kialakítása és működtetése, együttműködés a gyermekvédelmi társszervekkel, a gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása /Szakszolgálat szakemberei, logopédus, gyógypedagógus/
- Részt vesz a Családsegítő Szolgálat, a Családok Átmeneti Otthona és az egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatók esetszolgálati megbeszélésein
- Nevelési év kezdetén éves munkatervet készít, nevelőtestületi értekezleten beszámol a gyermekvédelmi tevékenységéről, esetszolgálati megbeszéléseket szervez, továbbá nevelési év végén írásbeli beszámolót készít

Gyermekvédelmi feladatok ütemezése:

Gyermekvédelmi feladat	Felelős	Időszak
------------------------	---------	---------

A kiscsoportosok, valamint az óvodánkba újonnan érkező gyermekek beilleszkedésének elősegítése	Gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok	2022. szeptember
Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2022. 08. 31.
Kedvezményes/ térítésmentes étkezésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől /rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szükséges nyilatkozatok/	Óvodatitkár	2022. 09. 16.
Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele az óvodában	Gyermekvédelmi felelős	2022. 09. 23.
Jelzőrendszeri megbeszéléseken való aktív részvétel.	Gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, folyamatos nyomon követése, feljegyzések készítése, szakemberhez irányítása	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok szociális segítő	2022. szeptember
Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele	Óvodatitkár	2022. 09. 23.
Környezettanulmány készítése a veszélyeztetett gyermek szociális helyzetéről	Gyermekvédelmi felelős	2022. 09. 30.
Beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral küzdő gyermek (BTM) feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok Szociális segítő	2022. szeptember
Családlátogatások a problémás családoknál, környezettanulmány készítése	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok	2022. 10. 03.
Kapcsolatfelvétel és folyamatos kapcsolattartás a segítő intézményekkel, részvétel a Gyermekjóléti Szakszolgálat szakmai megbeszélésein	Gyermekvédelmi felelős	folyamatos

Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok Óvodatitkár	2022. 10. 07.
Konzultálás óvodapedagógusokkal	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	folyamatos
Esetmegbeszélő kör működtetése, problémák megbeszélése, megoldás keresése.	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	2022. 10. 21.
A fejlesztésre szoruló gyermekekkel kapcsolatos problémák megbeszélése a Pedagógiai Szakszolgálat fejlesztő pedagógusával, óvodánk logopédusával	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	Folyamatos
Óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében való közreműködés	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	folyamatos
Karácsonykor rászoruló családok feltérképezése, segítése, különböző források felkutatása	Gyermekvédelmi felelős	2022. december
A tanköteles korú gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, iskolai tanulásra való alkalmasságának mérlegelése, szükség esetén szakértői vizsgálat kérése Esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében	Gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok	2022. 12. 05.
A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek iskolaérettségének figyelemmel kísérése	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	2023. március
Nevelőtestületi tanácskozáson beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről (szóbeli)	Gyermekvédelmi felelős	2023. 04. 14.
Éves beszámoló készítése a gyermekvédelmi munkáról (írásbeli)	Gyermekvédelmi felelős	2023. 06. 16.

Nyár folyamán figyelemmel kísérjük a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek elhelyezését	Gyermekvédelmi felelős	2023. július augusztus
---	------------------------	---------------------------

Működési rend:

Sorszám	Téma	Időpont	Résztevők
1.	SNI beszélgető kör	2022. 10. 14.	Gyermekvédelmi felelős, érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, logopédus, szociális segítő
2.	Pedagógiai esetmegbeszélés Információ csere az óvónőkkel, adott problémák megbeszélése, arra megoldás keresése.	2022. 10. 28.	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő
3.	Pedagógiai esetmegbeszélés	2023. 02. 10.	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő
4.	Pedagógiai esetmegbeszélés	2023. 04. 21.	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő

A gyermekvédelmi felelős **esetmegbeszélő kör működtetésével** kívánja támogatni az óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztensek munkáját. Az esetmegbeszélések a gyakorlati munka során felmerülő problémák megoldásának feltárásában nyújt segítséget.

Az esetmegbeszélés célja tehát segíteni és megerősíteni a szakmai teamet segítő kérdésekkel, a dilemmák közös reflexiójával, új ötletekkel, nézőpontokkal.

Szombathely, 2022. 08. 29.

Gyermekvédelmi felelős

Szülői Szervezettel való együttműködés terve

2022-2023-as nevelési évre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 73. § (1) bekezdés értelmében a Szombathelyi Gazdag Erzsébet Óvodába járó gyermekek szülei által létrehozott Szülői Szervezet a jogai érvényesítése, kötelességei teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő jogait érvényesíti.
Óvodai Szülői Szervezet **az elfogadott Ügyrend szerint tevékenykedik.**

Az együttműködés helyi rendszere:

- **Az újonnan beíratott gyermekek szüleivel ismertetjük helyi nevelési programunkat, kifüggesztjük és átadjuk a házirendet**
- **Lehetőséget adunk nevelési időn kívül az Alapító Okirat szerinti szolgáltatások igénybevételére.**
- **Ismertetjük a csoportok napirendjét, heti rendjét.**
- **Szülői fórumokat szervezünk az érintettek igényei szerint.**
- **Rétegcsoport megbeszéléseket tartunk szükség szerinti időközönként.**
- **Áprilisban a nyílt napokon való részvételt biztosítjuk**
- **Fogadó órákon tájékoztatást nyújtunk a gyermekek fejlődéséről, magatartásáról, szokásairól**
- **Nyilvános rendezvények, ünnepélyek a szülők bevonásával (Anyák napja, Gyermeknap, Évzáró, ballagás)**

- Az SzSz. képviselőjének felajánljuk a nevelőtestületi értekezleten való részvétel lehetőségét.
- A rendezvények lebonyolításához kérjük az SzSz segítségét
- Az esztétikus óvodai környezet kialakításában részt vehetnek az SzSz tagjai.
- Közös óvodai kirándulást szervezünk nagycsoportban a családokkal, a csoportok hagyományai szerint.

Választmányi megbeszélések:

- SzSz munkatervének megvitatása, esetleges módosítása
- Az SzSz. elnökének beszámolója
- A következő feladatok megtervezése

Az SzSz. munkatervének meghatározott feladatok végrehajtásáért felelős:

- SzSz. tagjai
- Óvodavezető
- Óvónők

Szombathely, 2022. 09. 01.

.....

SzSz. elnöke

.....

óvodavezető

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
A GAZDAG ERZSI ÓVODA ÉS
A MESEHÁZ BÖLCSŐDE KÖZÖTT

1. Éves program tervezése, együttműködési feladatok megbeszélése.
Határidő: 2022. 09. 1.
Felelős: intézményvezetők
2. Bölcsőde látogatás, húsvéti mese előadása a kicsiknek
Határidő: 2022. 04. 08.
Felelős: intézményvezetők
3. Az óvoda nyílt napjain való részvétel biztosítása a gondozónők részére.
Határidő: 2022. 04. 20.
Felelős: intézményvezetők
4. Óvodaválasztást segítő tájékoztató a leendő óvodások szüleinek a nyílt napon.
Határidő: 2022. 04.20.
Felelős: intézményvezetők
5. Az óvónők látogatása a bölcsődébe. Ismerkedés a kiscsoportba felvett
gyermekkel.
Határidő: 2022. 06. 30-ig
Felelős: óvodavezető
6. Tájékoztató az óvodába felvett gyermekek szülei részére.
Határidő: 2022. 06. 30-ig
Felelős: óvodavezető
7. Nagyobb rendezvényeken való kölcsönös részvétel.
Határidő: folyamatos
Felelős: óvodavezető

Szombathely, 2022. szeptember 1.

.....
bölcsődevezető

.....
Molnár Anikó
óvodavezető