

MUNKATERV

SZOMBATHELYI MARGARÉTA ÓVODA



2022/2023 nevelési évre

Készítette: Gyabronka Magdolna intézményvezető

Elfogadta: Nevelőtestület

SZOMBATHELYI MARGARÉTA ÓVODA

Intézmény OM-azonosítója: 036467	Intézményvezető
Legitimációs záradék	
Elfogadó határozat	
A Szombathelyi Margaréta Óvoda Nevelőtestülete a 2022-2023-as nevelési év munkatervét megismerte, megvitatta és nyílt szavazással, 100 %-os arányban elfogadta. Szombathely, 2022. 09. 01.	
Nevelőtestület nevében	Alkalmazotti közösség nevében
Szülői szervezet nevében	
Egyetértési nyilatkozat A Szombathelyi Margaréta Óvoda Szülői szervezete kijelenti, hogy az intézmény 2022-2023-es nevelési év munkatervével egyetért. Szombathely, 2022. 09. 01.	
Fenntartó nevében	
Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Margaréta Óvoda 2022-2023-as nevelési év munkatervét aszámú határozatával jóváhagyta.	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2022/2023 nevelési év	

Tartalom

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás	5
1.1 Az intézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége	5
2. A nevelési év rendje	6
2.1 Működési rend.....	6
3. Pedagógiai folyamatok	9
3.1 Tervezés	10
4. Személyiség és közösségfejlesztés	15
4.1 Személyiségfejlesztés.....	15
4.1.1 Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve	16
4.1.2 Tanköteles gyermekek ellátása.....	16
4.1.3 Tehetséggondozás	17
4.1.4 SNI-s gyermekek fejlesztése ellátása	17
4.1.5 Gyermekbalesetek, intézkedések terve.....	17
4.1.6 Esélyegyenlőségi feladataink	18
4.2 Közösségfejlesztés	20
4.2.1 A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység.....	20
4.2.2 Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok.....	21
4.2.3 A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi időpontjai és felelősei	21
4.2.4 Személyiség és közösségfejlesztés fejlesztőprogram.....	24
5. Eredmények.....	24
6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	25
6.1 Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése.....	26
7. Az intézmény külső kapcsolatai	27
7.1 Óvoda - Szülői Szervezet	27

7.2 Iskolákkal	29
7.3 Bölcsődékkal	29
7.4 Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatával:	29
7.5 Szakmai szervezetekkel.....	30
7.6 Óvodánk jelenléte városunk életében.....	30
7.7 Az intézmény kapcsolatrendszerének fejlesztő programja	30
7.7.1 Belső kapcsolatrendszer	30
7.7.2 Külső kapcsolatrendszer.....	31
8. Pedagógiai munka feltételei	32
8.1 Közalkalmazotti létszám, személyi feltételek	32
8.1.2 Csoportbeosztás.....	35
8.1.3 Munkarend	35
8.1.4 Továbbképzések, részvétel külső szakmai továbbképzése.....	37
8.1.5 Az intézmény humán erőforrás fejlesztési terve	38
8.2 Tárgyi feltételek	38
8.3 Az intézmény tárgyi erőforrás fejlesztési terve	40
9. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	40
10. Az intézmény ellenőrzési terve	41
11. Munkavégzés terve veszélyhelyzet idejére.	44
12. Munkaterv jogszabályi háttere	47
13. Mellékletek.....	49

1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

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

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 150 fő

Csoportok száma: 5 csoport

Alapításának dátuma: 1979

Fenntartó szerv neve és címe: Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata

9700 Szombathely, Kossuth Lajos u. 1-3

1.1 Az intézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feadatai

096015 Gyermekek étkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

2. A nevelési év rendje

2.1 Működési rend

Az intézmény működésének rendje:

Nevelési év	Szeptember 1.- Augusztus 31. Nyitvatartási idő: hétfő – péntek 6. ¹⁵ – 16. ⁴⁵
Tevékenységek szervezése	Szeptember 1. – Május 31.
Nyári élet	Június 1. – Augusztus 31.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők igényei alapján. Nyári zárás várható idejéről a szülők 2023. február 15-ig kapnak tájékoztatást.
Új gyermekek beírása	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában májusban illetve folyamatosan, jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	2022. szeptember 1.-től folyamatosan

Az óvoda heti nyitvatartási ideje 52 óra 30 perc.

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

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

Óvodai szünetek időpontja:

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

- Az őszi szünet 2022. október 29-től 2021. november 6-ig tart. *A szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2022. november 7. (hétfő).*
- A téli szünet 2022. december 22-től 2023. január 02-ig tart. *A szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 3. (kedd).*
- A tavaszi szünet 2023. április 02-től 2023. április 11-ig tart. *A szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2032. április 12. (szerda).*

Fogadóórák:

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

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

Óvónők: januárban és májusban adott napon, időpontegyeztetéssel.

Nevelés nélküli munkanapok:

Évente maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe.

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

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Városi Óvodapedagógiai nap	2022.09.20.	SZMJV Önkormányzata, Egészségügyi és Közszolgálati Osztály Egészségügyi, Kulturális és Köznevelési Iroda
2.	Nevelési év első felének értékelése	2022.12.12.	Gyabronka Magdolna
3.	Aktuális feladatok a nevelőmunka eredményessé tételére	2023.04. 14.	Gyabronka Magdolna
4.	Alkalmazotti közösség tanulmányi kirándulás	2023. 06.16.	Gyabronka Magdolna
5.	Nevelési évváró értekezlet	2023.06.19.	Gyabronka Magdolna Egyed Tiborné

Nyílt napok:

Az intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt napot szervezünk a leendő kiscsoportos gyermekek szülői számára a beiratkozást megelőzően (2023. április 13.), erről a szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket. Amennyiben a pandémia nem teszi lehetővé, online felületeken mutatkozunk be.

Az óvoda napirendje:

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

Szülői nyilatkozatok:

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

Fakultatív hit- és vallásoktatás:

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

Szülői értekezletek rendje

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

Időpontok: 2022. 09. 22, és 2023.01. 11.

Leendő óvodásaink szüleinek 2022. augusztus 24.-én szerdán tartottunk szülői értekezletet, melynek során megismerkedhettek gyermekük óvodapedagógusaival, Pedagógiai Programunkkal, az óvoda Házirendjével.

Adminisztrációs feladatok az intézményben:

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

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

3. Pedagógiai folyamatok

A nevelési év kiemelt céljai:

A munkatervi feladatok megjelenítése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.

- A közösség értékeinek megőrzése, az új értékek felismerése, azok beépítése a nevelő munkába.
- Az új alkalmazottak megismerése, értékeik elfogadása, azok tiszteletben tartása
- Mesterségbeli tudás erősítése, továbbképzési rendszer működtetése
- Tehetséggondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékban, munkában, tanulásban.
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása mellett, a család és óvoda együttműködésének mélyítése, a
- A törvényi és helyi szabályozások megfelelő alkalmazása.

- Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása.
- A pedagógusok segítése a portfólió elkészítésében
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- A járványügyi helyzetnek megfelelő intézményi protokoll működtetése, alkalmazkodás a mindenkori helyzethez.
- A hatéves korban kötelező iskolakezdésből adódó problémák sikeres kezelése – az iskolakezdésre még nem kész gyermekek további óvodai nevelésének elősegítése.
- A környezettudatos szemlélet beépítése a mindennapi óvodai életbe, kiemelt szerepének biztosítása.
- Az intézményi tanfelügyelet során megfogalmazott fejleszthető területekre kidolgozott intézkedési terv erre a nevelési évre jutó feladatainak megvalósítása.
- A 2021-22-es nevelési év beszámolójában megfogalmazott fejlesztések megvalósítása.
- A vezetői program nevelési évre vonatkozó feladatainak megvalósítása.

3.1 Tervezés

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

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

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

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

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

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

Pedagógiai folyamatok – Értékelés

Gyermekek értékelése:

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

Pedagógusi önértékelés, munkatársi értékelés:

- Önértékelés folyamatának lebonyolítása óvodánkban
- Teljesítményértékelés

Pedagógus önértékelés

Intézményünkben folytatjuk a pedagógusok önértékelését.

Az idei nevelési évben az újonnan érkezők önértékelésére fogunk fókuszálni.

Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelés időtartama	Munkatársi értékelést végzők
K-né P. N.	2022. 09. 19.	BECS tagjai
B- T. B. M	2022. 09. 19.	
L.D.	2022. 11. 14.	
B.L.	2022. 11. 14.	

<p>Intézményi önértékelés</p> <p>Az intézményi önértékelés szervezése az intézmény éves önértékelési terve szerint történik. Az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást.</p> <p>Az elmúlt nevelési évben a novemberre kijelölt tanfelügyeleti ellenőrzés kapcsán átfogó intézményi önértékelést folytattunk intézményünkben. A tanfelügyeleti ellenőrzés akkor elmaradt, így az idei nevelési évben az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés lefolytatására készülünk.</p>
<p>Pedagógiai folyamatok – Korrekció</p>
<p>Intézményünkben a 2022-2023-ea nevelési évben folytatjuk önértékelésünket.</p> <p>A rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzésével meghatározzuk a fejlesztési területeket.</p> <p>Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.</p>
<p><u>Feladatok a 2022/2023-as nevelési évre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Éves terv összhangja a vezetői pályázat célkitűzéseivel, éves kiemelt területeinek megvalósítása. • Adminisztrációs fegyelem erősítése, folyamatos csoportnapló vezetésének ellenőrzése. • Gyermekről vezetett dokumentáció ellenőrzése. • Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció ellenőrzése. • Szakmai munka folyamatos ellenőrzése, visszajelzése.

Hosszú távú cél	Program, feladat	Felelős
A PP-ban meghatározott célok és feladatok, elvárásoknak megfelelő szintű megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> • A program szerinti munka segítése, minőségének és megfelelőségének folyamatos figyelemmel kísérése • Testi–lelki egészségvédelem 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők Óvodapedagógusok

Szakmai munka hatékonyságának fokozása	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködés Tapasztalatcsere 	Munkaközösség vezetők
Szakmai fejlődés	<ul style="list-style-type: none"> Továbbképzési terv végrehajtása Belső képzések Szakirodalom igénybevétele 	Intézményvezető Óvodapedagógusok
Környezettudatos nevelés	<ul style="list-style-type: none"> Példamutató szemléletmód erősítése Szelektív hulladékgyűjtés Intézmény környezetének rendezése 	Intézményvezető Alkalmazotti közösség
Intézmény törvényes, jogszerű működtetése	<ul style="list-style-type: none"> Jogszabályok folyamatos nyomon követése Dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása 	Intézményvezető Intézményvezető- helyettes
Középtávú cél	Program, feladat	Felelős
Színvonalas nevelőmunka megőrzése	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai kompetencia erősítése Új dolgozók megismertetése az intézmény értékeivel, elvárásaival Tartalmi megújulás, szakmai tapasztalatcsere A minőségi munkavégzés feltételeinek megteremtése 	Intézményvezető Alkalmazotti közösség
Rövidtávú cél	Program, feladat	Felelős
A célok megvalósítását szolgáló, nyomon követhető, napi pedagógiai gyakorlat alkalmazása	Tudatos tervezés, minőségi munkavégzés, reflexió	Intézményvezető Munkaközösség vezetők Óvodapedagógusok
Az intézmény dokumentumainak koherens kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> Jogszabályváltozás nyomon követése Dokumentumok aktualizálása 	Intézményvezető Intézményvezető- helyettes
Fenntartóval való jogszerű együttműködés	<ul style="list-style-type: none"> Tájékoztatás Együttműködés lehetőségeinek megteremtése 	Intézményvezető
A jól működő, munkaközösségek	Szakmai munka tervezése, szervezése, lebonyolítása	Intézményvezető Munkaközösség vezetők

munkájának folytatása		
Pedagógus, intézményi önértékelések megvalósítása	Értékelések lebonyolítása	Intézményvezető Önértékelési csoport vezetője, tagjai
Hagyományápolás	<ul style="list-style-type: none"> • Értékek megőrzése • Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés megvalósítása • Hagyományok, jeles napok tartalmának bővítése, színvonalának emelése • Projekttervezés 	Intézményvezető Óvodapedagógusok Munkaközösség vezetők

4. Személyiség és közösségfejlesztés

4.1 Személyiségfejlesztés

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2021. 10.01.
1.	Beírt gyermekek száma	131fő
2.	Sajátos nevelési igényű gyermeke	1 fő
3.	HH gyermek	0 fő
4.	HHH gyermek	-
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	1 fő
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	98 fő
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	27 fő
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	7 fő
9.	Nevelésbe vett gyermek	1 fő
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	4 fő
11.	Veszélyeztetett gyermek	-
12.	Anyaothonban lakó gyermek	-
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	9 fő
14.	Félnapos gyermek	-
15.	Nem étkező	-
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	4 fő
17.	Tehetségígéretes gyermek	7 fő
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos

feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket, és ezek alapján készítenek tervet a gyermekek fejlesztésére vonatkozóan.

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

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

4.1.1 Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

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

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

4.1.2 Tanköteles gyermekek ellátása

Kiemelten fontos a gyermeki fejlődés nyomon követése, a gyermekek differenciált fejlesztése, a szülők tájékoztatása a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéről. Amennyiben a gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentáció alapján nem egyértelműen dönthető el, hogy a gyermek megkezdheti-e az iskolai tanulmányait, abban az esetben nevelési tanácsadó vizsgálatát kezdeményezi az óvoda.

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

Nagycsoportos korú gyermekek képesség-mérése 2022. 09. -án lesz, fejlesztőpedagógus P-né P. Zs. fejlesztő munkaközösség vezető. Az intézmény logopédusa T-né J. J. 2022. októberben kezdi el a logopédiai munkát az óvodában, az arra rászoruló gyerekekkel.

4.1.3 Tehetséggondozás

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

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

4.1.4 SNI-s gyermekek fejlesztése ellátása

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

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

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

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Az éves munkaterv melléklete tartalmazza a nevelési év gyermekvédelmi feladatait.

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

4.1.5 Gyermekbalesetek, intézkedések terve

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

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

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

4.1.6 Esélyegyenlőségi feladataink

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

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

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

Az óvoda egészségügyi ellátása

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

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

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

Térítésmentes szolgáltatások

- Logopédiai foglalkozások: (egyéni órarend szerint)
- egyéni SNI foglalkozások
- Fejlesztő foglalkozások: P-né P. Zs.
- Hittan hetente egyszer (2022. 10. 01. – 2023. 05. 31.)
- Magyar Labdarúgó Szövetség – Bozsik programja: labdajátékok gyerekeknek (heti 1-szer)
- Úszás: SZMJV Önkormányzata alanyi jogon biztosítja az iskolába menő nagycsoportos gyermekeknek.
- Szivacs kézilabda (2022. 10. 01 – 2023. 05. 31- heti 1-szer nagycsoportosoknak)

Térítéses szolgáltatások

- Gyermektánc, néptánc (2022. 10. 01. –2023. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)
- Korcsolya (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)
- bábszínház látogatás
- Angol (2022. 10. 01. – 2023. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)
- Német (2022. 10. 01. – 2023. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)
- Múzeumpedagógiai foglalkozások
- Zenemanó foglalkozások

2022/2023 nevelési évben a (pedagógiai programban rögzített) személyiségfejlesztési feladatok:	Felkészültnek kell lenni a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek). Indokolt esetben vizsgálat kezdeményezése. Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelés, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása.
---	--

	Tehetséggondozás
	A gyermekek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása. Az étkezési kultúra alakítása- és erősítésekor a személyes példaadásra és a gyermekközösség mintaadó erejére is építünk. A korszerű táplálkozás jegyében beépítjük és egyre nagyobb mértékben kihasználjuk, a nyers formában tálalt és feldolgozott zöldség és gyümölcsfélét. Kerüljük a különösen magas cukortartalmú ételek és italok, magas só tartalmú ételek fogyasztását.
	Folyamatos konzultáció a gyermekek egyéni fejlesztését végző szakemberekkel.
	Pontos, naprakész dokumentáció.
	Szülők tájékoztatása, együttműködés megteremtése.
	Környezettudatos magatartásra nevelés. megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást. Környezetvédelem, környezettudatos magatartásra érzékenyítés, szelektív hulladékgyűjtés, újra hasznosítás, kertészkedés tartozik a feladataink között. A természetben történő tapasztalás, ismeretszerzés kiemelt figyelmet kap az óvodai nevelésünk során.

4.2 Közösségfejlesztés

4.2.1 A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

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

Az ünnepek jelentős alkalmak a gyermekek és az óvoda életében. A közös élmény erejével megteremtjük a hagyományokat, és közel hozzuk a szűkebb és tágabb környezetünk eseményeit. Az ünnepekkel közvetítjük egyetemes és nemzeti kultúránk értékeit, a jeles napok

kapcsán felidézük a népi hagyományokat. Szüksége van gyermeknek, felnőttnek egyaránt arra, hogy az ünnep és a mindennapok elváljanak egymástól. Az ünnep fényét emeli a feldíszített óvoda, az ünneplőbe öltözött gyerekek és felnőttek, a meglepetések, és az ajándékozás öröme. Az érzelmi ráhangolódást biztosítjuk az aktuális mesékkal, versekkel, dalokkal, játékokkal.

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

4.2.2 Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Saját alkalmazotti közösségünk közösségépítését is célul kell kitűzni a tanévben. Az óvoda felnőtt közösségének elsődleges információs forrása még mindig a nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek, ahol lehetőség nyílik véleményük, ötleteik megfogalmazására, együtt gondolkodásra. Itt születnek meg a konkrét óvodát érintő döntések, elfogadások. Az azonnali, napi, és egyéb lehetőségek közül a zárt facebook csoport hatékonyan működik. Ide könnyen feltölthetőek a megtekintésre váró anyagok, itt könnyen lehet gondolatokat cserélni, ötleteket gyűjteni, jól működik ezen az online felületen a tudásmegosztás.

Alkalmazotti rendezvényeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk, nyugdíjas búcsúztatót szerveztünk.

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

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

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

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

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

Célunk az idei nevelési évben egy elégedettségi mérési rendszer kidolgozása és bevezetése, gyermekek, szülők körében.

A 2022/2023-as nevelési év ünnepei, rendezvényei

	A PROGRAM MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT IDŐPONTJA	CÉLCSO-PORT	FELELŐS
1	Autómentes nap	Szeptember 22.	nagycsoportos gyerekek	Óvodapedagógusok
2	Szüreti mulatság, szőlőpréselés, mustkészítés.	Szeptember 23.	minden csoport	Óvodapedagógusok
3	Mesedramatizálás – Népmese Napja.	Szeptember 30.	minden csoport	P-né P. Zs.
4	Madárgyűrés - Tömörd	Október 3-4	nagycsoportosok	B-né B N. A. T. T.
5	Állatok világnapja. Múzeum falu.	Október 6.	minden csoport	Sz-D E. E.-né
6	Őszi kirándulás az arborétumban	Október 12.	minden csoport	Sz-D E.E. P-né P. Zs.
7	Almaszedés	Október 19.	minden csoport	Gy. M.
8	Márton nap – lámpás felvonulás	November 10.	minden csoport	Gy. M. Óvodapedagógusok
9	Advent ünnepi készülődés – adventi gyertyagyújtás.	November 24..	minden csoport	K-né P. N.

	Munka délután minden csoportban.			
10	Mikulás	December 6.	minden csoport	Minden óvónő
11	Mozilátogatás	December 8	minden csoport	T. T.
12	Karácsonyi ünnepség	December 19.		Minden óvónő
13	Egészséges táplálkozás	Január 11.		B-né B. N. A.
14	Farsang	február 16.	minden csoport	Minden óvónő
15	Március 15. nemzeti ünnep	Március 14.	minden csoport	B.-T. B. M.
16	Kiszézés	Március 18.	minden csoport	B-né B. N. A.
17	Víz világnapja. Vizes kísérletek, előadást tart Ladányi Veronika fizika tanár. Vizes játékok kicsiknek, Egyed Tiborné.	Március 22	minden csoport	T. T.
18	Húsvét.	április 5.	minden csoport	Minden Óvónő
19	Föld napja. Arborétumba kirándulás.	április 23.	nagycsoport	Sz. - D. E. E.
20	Anyák napja május első vasárnapja	május 5.	minden csoport	Minden óvónő
21	Madarak és Fák napja május 10.	május 10.	nagycsoport	K-né P.N.
22	Ballagó gyermekek búcsúztatása	május 29-31.	ballagók	Minden Óvónő
23	Gyermeknap	június 9.	minden csoport	Minden Óvónő
24	Kirándulás	június 12.	minden csoport	Minden Óvónő

<p>2022/2023 nevelési évben a (pedagógiai programban rögzített) közösségfejlesztési feladatok:</p>	<p>A szülőkkel és partnereinkkel való kapcsolat mélyítése érdekében tovább kell erősíteni azokat az együttműködési formákat, melyek hatására reális képet kaphatnak intézményünk nevelőmunkájáról, értékeinkről, hagyományainkról.</p> <p>Közösségfejlesztő tevékenységeink az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történjenek.</p>
---	--

	Az intézményben a gyermeki közösségek tevékenysége tudatos tervezés alapján, alkalmanként külső partnerek bevonásával történjen.
	Gyermekek segítése tágabb környezetének megismerésében, a nemzeti identitástudat, a kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldről való kötődés alapozása, annak megbecsülésére nevelés.
	Adatvédelmi tudatosság erősítése az alkalmazotti közösség körében.

4.2.4 Személyiség és közösségfejlesztés fejlesztőprogram

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

5. Eredmények

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

Eredményként és jó példaként szolgál az intézményünkben ezidáig lefolytatott sikeres minősítő vizsga és minősítő eljárások.

Feladatuk lesz az intézményi vezetői és a pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése, koordinálása. Törekszünk a környezetünkön, környezetünkben meghirdetett pályázatokon (rajz, kreativitást kibontakoztató kézműves tevékenységek...) eredményesen részt venni, projekthez, témahéthez kapcsolódóan intézményen belüli, közös családi illetve egyéni kategóriában alkotó tevékenységre ösztönözni gyermekeinket. Az alkotásokból intézményünk folyosóján kiállítást szervezünk.

6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Tervezett nevelőtestületi, információs, alkalmazotti, szülői szervezet értekezletei a 2022-2023 nevelési évben:

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
Aktuális feladatok megbeszélése	Intézményvezető Munkaközösség vezető	Az aktuális témában érintett dolgozói kör	Feljegyzés	Aktuális téma előtti hét hétfő
Alkalmazotti értekezlet Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2022.09.08.
Nevelési évnyitó értekezlet	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2022.09.01.
Gyermekvédelmi értekezlet	Gyermekvédelmi felelős	Gyermekvédelmi felelős	Feljegyzések	Meghívó szerint, legalább félévente
Nevelési év feladatainak, programjainak ismertetése	Intézményvezető	Szülői szervezet tagjai	Jegyzőkönyv	Félévente egy alkalom
Törvényi változások, működéssel kapcsolatos változások	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	Aktuálisan
Belső továbbképzés, tudásátadás	Intézményvezető helyettes	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2022.10.17.
Félévi értekezlet	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör Szülői szervezet	Jegyzőkönyv	2022.12.12.
Aktuális feladatok a nevelőmunka eredményessé tételére	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2023.03.06.

Egészség témahét szervezése	Intézményvezető vezető-helyettes Munkaközösség vezető	Teljes dolgozói kör	Tervezés dokumentumai	2023. 01. 13.
Projekt szervezése	Intézményvezető vezető-helyettes Munkaközösség vezetők	Teljes dolgozói kör	Tervezés dokumentumai	2022.10-től
Nevelési évváró értekezlet	Intézményvezető	Teljes dolgozói kör	Jegyzőkönyv	2023.06.12.

6.1 Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése

Valamennyi óvodapedagógus a nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelési évben kiemelt szakmai feladatok ellátásában.

A munkaközösségi összejevetelek felelős szervezői a munkaközösségvezetők. Iránymutatásuk alapján a szervezési feladataik ellátását az óvodapedagógusok segítik.

A szakmai munkaközösségek részletes programja, a Munkaterv mellékletében tekinthető meg

Fejlesztői munkaközösség:

Munkaközösség vezető – P-né P. Zs.

Fő feladata a részképesség zavarokkal és a különböző hátrányokkal küzdő kisgyermekek fejlesztése. A fejlesztőpedagógus és az óvónők megbeszélik, a különböző problémákhoz tartozó fejlesztő módszereket. Rendszeresen tart tornát mind a négy csoportból azon gyermekek számára, akiknek a nagymozgását fejleszteni kell. Lehetőséget biztosít szakemberekkel való találkozásra, tapasztalatcserére és különböző nevelési problémák megbeszélésére.

Környezeti nevelés munkaközösség:

Munkaközösség vezető: B-né B.N.A.

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

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

A városi esélyegyenlőségi munkaközösség munkájában T. T. M. Gyermekvédelmi felelős óvodapedagógus és P-né P. Zs. fejlesztő pedagógus vesznek részt.

A munkaközösségek saját munkatervük szerint dolgoznak.

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

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

7. Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: Partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat

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

7.1 Óvoda - Szülői Szervezet

- Az első szülői értekezleten választják meg a szülők maguk közül a Szülői munkaközösség tagjait. Minden óvodapedagógus saját csoportja szülői közösségével alkotó kapcsolatot tart fenn.
- A csoportok választott képviselői az óvoda Szülői Közösségeként tevékenykednek, részt vesznek az óvoda életében, véleményezik az óvoda dokumentumait, a törvény biztosította joguk alapján.
- A szülők számára biztosítjuk nyílt nap formájában, hogy szemlélője lehessen egy óvodai napnak április hó folyamán.

- Leendő óvodásainknak és szüleinknek az óvodai jelentkezések előtt szervezünk nyílt napot, amikor megismerhetik óvodánk csoportjait, betekintést nyerhetnek helyi programunk gyakorlati megvalósulásába.
- A szülők aktivitásának növelése, programokba való bekapcsolással. szorosabb nevelőpartneri viszony alakítása szülők, és az intézmény között.

Várható eredmény:

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

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

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- 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 szükségszerűségét.**

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása

- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

7.2 Iskolákkal

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

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

Várható eredmény:

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

7.3 Bölcsődékkal

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

Várható eredmény:

- Erősödik az intézmények közötti kapcsolat

7.4 Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatával:

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

7.5 Szakmai szervezetekkel

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

7.6 Óvodánk jelenléte városunk életében

- A város rendezvényein, ünnepein részt veszünk gyermekmússal.
- Intézményünkben folyó munka bemutatása a televízióban. Felelősök: Óvodapedagógusok.
- Együttműködünk a Vasi Diák Közösségi Szolgálattal és aktív részt vállalunk a diákok kötelező közösségi szolgálatának - önkéntes munkájának segítségével.

Cél:

„UMIZ”Többnyelvű Óvodap. Bizottság

- Kitekintés a világba. Kapcsolat építés a burgenlandi óvodákkal

Várható eredmény:

- Kölcsönös együttműködés.

7.7 Az intézmény kapcsolatrendszerének fejlesztő programja

7.7.1 Belső kapcsolatrendszer

Cél	Program, feladat	Felelős
Az intézményen belüli együttműködés, kapcsolatrendszer támogatása	<ul style="list-style-type: none"> • Szervezeti működés hatékonyabbá tétele • Munkahelyi légkör folyamatos javítása • A partnerközpontú működés feltételrendszerének hosszú távú biztosítása 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők
Belső tudásmegosztás fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködés • Tapasztalatcsere 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők
Hatékonyan működő, tervszerűen kialakított kommunikációs rendszer létrehozása	<ul style="list-style-type: none"> • Rendszeres tájékoztatás, tájékozódás • A dolgozók számára a munkájukhoz szükséges 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők

	<p>információkhoz, ismeretekhez szükséges hozzáférés biztosítása</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitális kultúra fejlesztése • Nyílt, őszinte kommunikáció • Együttműködés 	
Intézményi klíma fejlesztése, közösségalkotás	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményi érték- és normarendszer erősítése • Nyugodt, biztonságot nyújtó munkahelyi légkör fenntartása • Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok alakítása, formálása 	Intézményvezető
Munkatársak közötti egyenlő munkamegosztás, esetleges többletmunka elismerése	<ul style="list-style-type: none"> • Adott feladat elvégzéséhez a megfelelő ember kijelölése • Többletmunkáért járó értékelési rendszer kialakítása 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők
Új kollégák szervezetbe való illeszkedésének segítése	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményi szervezeti kultúra megismertetése • Tapasztalatok átadása 	Intézményvezető Alkalmazotti közösség

7.7.2 Külső kapcsolatrendszer

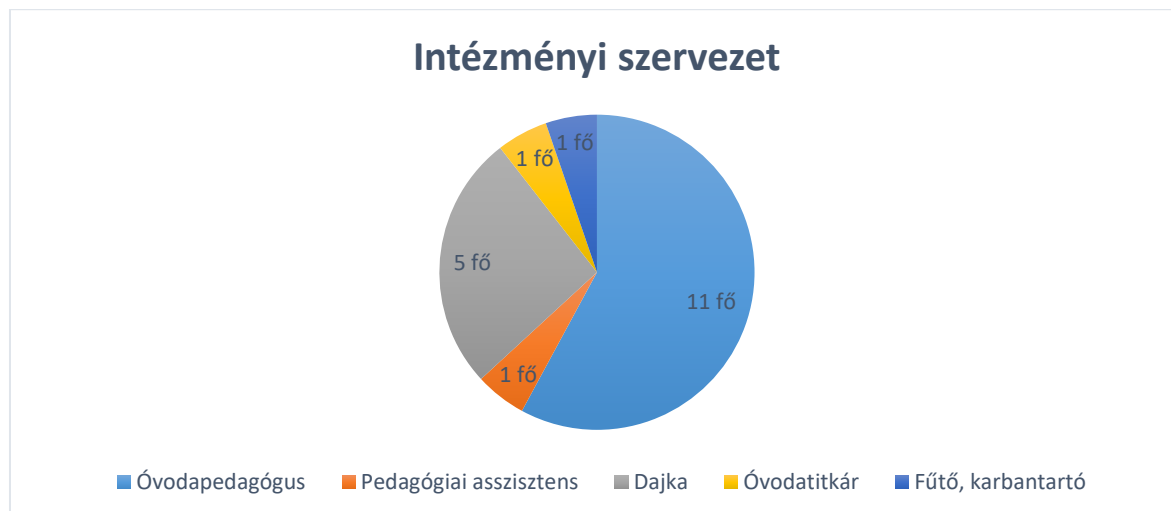
Cél	Program, feladat	Felelős
A családdal való jó kapcsolat, együttműködés fenntartása	<ul style="list-style-type: none"> • Kölcsönös bizalom, tisztelet, alkalmazkodás, segítségnyújtás • Beilleszkedés segítése • Igény- és elégedettségmérés 	Intézményvezető Óvodapedagógusok
A szülői szervezettel, való szoros együttműködés	<ul style="list-style-type: none"> • Tájékoztatás az intézmény munkájáról, feladatairól • Véleményezési eljárás lefolytatásának támogatása 	Intézményvezető Intézményvezető-helyettes
Társintézményekkel jó kapcsolat fenntartása	<ul style="list-style-type: none"> • Részvétel egymás programjain • Szakmai konzultációk • Óvoda-iskola átmenet • Szakmai napok szervezése, tapasztalatcsere 	Intézményvezető Óvodapedagógusok
Fenntartóval jó kapcsolat fenntartása	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködés • Tájékoztatás az intézmény munkájáról, feladatairól 	Intézményvezető
Segítő szakemberekkel az együttműködés, jó kapcsolat fenntartása a prevenció, korrekció érdekében	<ul style="list-style-type: none"> • Problémák mielőbbi feltárása • Rendszeres konzultációs lehetőségek megteremtése a segítő szakemberekkel 	Intézményvezető Gyermekvédelmi felelős

	<ul style="list-style-type: none"> • Speciális szakemberek segítségével végzett korrekció • Esélyegyenlőség biztosítása • Jelzőrendszer működtetése 	
Egészségnevelési program fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> • Speciális szakemberek bevonása (védőnő, gyermekorvos...) • Előadások tartása a testi- lelki egészség megőrzése érdekében • Egészséges életmód szemlélet formálása (ONAP!) • Prevenció • Mindennapos mozgás lehetőségének megteremtése 	Intézményvezető Intézményvezető-helyettes Munkaközösség vezető Alkalmazotti közösség
POK-al való kapcsolat megerősítése	<ul style="list-style-type: none"> • Képzési lehetőségek megismerése • Tájékoztatottság biztosítása • Fejlesztő műhelyeken való részvétel • Szaktanácsadás igénybevétele 	Intézményvezető Munkaközösség vezetők
Horizontális kapcsolatrendszer újragondolása, bővítése	<ul style="list-style-type: none"> • Kapcsolatok lehetőségeinek felkutatása, kiépítése 	Intézményvezető
Külhoni magyar nyelvű intézménnyel oktatási tér kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> • Kapcsolatok lehetőségeinek felkutatása, kiépítése 	Intézményvezető

8. Pedagógiai munka feltételei

8.1 Közalkalmazotti létszám, személyi feltételek

Az intézményi szervezet 19 tagú.



Az óvodapedagógusok közül:



Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
3	4	3	1

A pedagógiai munkát a törvényi előírásoknak megfelelően egy fő szakképzett pedagógiai asszisztens segíti.

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

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

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

Heti egy alkalommal szociális segítő munkatárs segíti óvodai csoportjaink életét.

Heti rendszerességgel óvodapszichológus is segíti munkánkat.

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

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

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

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

Feladatunk, hogy nevelőtestületünk minden tagja a törvény által meghatározott időben részt vegyen a minősítő eljárás, mely a pedagógus életpályán való előrehaladás feltétele.

Helyettesítési rend

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






Az óvoda belső kommunikációs rendszere

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

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

8.1.2 Csoportbeosztás

Férőhelyünk: 125 Fő

Terem	Gyermek csoport megnevezése	Gyermekek létszáma	Óvodapedagógusok	Dajka
1.	Csiga csoport 	25	K-né P. N. – B. L.	V.É.
2.	Napocska csoport 	27	Sz. –D. E. E. – T. T. M.	K-né O. Zs.
3.	Katica csoport 	27	B.-T. B. M. – H-né E. A.	K-né S. I.
4.	Lepke csoport 	26	P-né P. Zs. – L.D.	H.Zs-né
5.	Méhecske csoport 	27	E.T-né –B-B.N.A.	R-né J. SZ.

8.1.3 Munkarend

Az alkalmazottak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

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

Munkaidő beosztás:

A munkaidő beosztást az intézményvezető helyettes készíti el.

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

Munkaidő kedvezmények:

Intézményvezető heti kötelező óraszám: 10 óra

Intézményvezető-helyettes heti kötelező óraszám: 24 óra

Óvodapedagógus heti kötelező óraszám: 32 óra

Gyakornokok heti kötelező óraszám: 26 óra

Közalkalmazotti tanács elnökének órakedvezménye: 4,8 óra/hét

Közalkalmazotti tanács tagjának órakedvezménye: 3,2 óra/hét

Munkaközösség vezető órakedvezménye: 2 óra/hét

A pedagógusok 2 hetes váltásban, a munkarend szerinti időben dolgoznak.

A munka szervezése:

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembe vételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva készült.

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

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

A részletes munkaidő beosztásokat az intézményvezetőnél lehet megtekinteni.

A dajkák munkarendje:

- 5:45 - 13:45

- 7:00 - 15:00

- 9:15 - 17:15

Az óvodatitkár munkarendje:

- 7:00 - 15:30 (hétfő-csütörtök)

- 7:00 – 13:00 (péntek)

Karbantartó, udvari munkás munkarendje:- 5:30 – 13:30

Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munkavédelmi oktatás: 2022. szeptember 08.

Tűzvédelmi oktatás: 2022. szeptember 08.

Egészségügyi vizsgálata: 2022. december 30-ig

8.1.4 Továbbképzések, részvétel külső szakmai továbbképzése

Továbbképzéseken való részvétel

Az intézmény 2022//2023-as Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

A kolléganők továbbképzési igényeit a programunkban foglaltaknak megfelelően támogatjuk. A kialakult járványügyi helyzet miatt preferáljuk az online oktatási formát, illetve a képző intézmények is erre az oktatási formára térnek át legtöbbször. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

A továbbképzési programban meghatározott, fenntartó által finanszírozott szakképesítést szerző képzésben ez évben óvodánkból 1 fő vesz részt, amennyiben a képzés elindul.

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

Belső képzések:

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

Cél:

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

Feladat:

- hatékonyság, eredményesség növelés a pedagógiai munkában,
- korszerű pedagógiai módszerek átadása,
- módszertani segédanyagok közreadása,
- egymástól tanulás technikájának fejlesztése, belső hospitálások
- betekintés az óvodák mindennapi munkájába,
- ötletek, tapasztalatok szerzése, ismeretek átadása.

Dajkák és pedagógiai asszisztens külső és belső képzése, továbbképzése

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

8.1.5 Az intézmény humán erőforrás fejlesztési terve

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

8.2 Tárgyi feltételek

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

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

Tárgyi eszközfejlesztés (eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve

Terület	Fejlesztés
Csoportszobák	Eszközjegyzék felmérése, pótlása Tisztasági festés Egészségmegőrzés prevenció érdekében mobil sófal beszerzése
Udvar	Magas ágyás létesítése, 2 csoportnak 1 Homokozó létesítése Homokcsere 2 homokozóban Udvari interaktív táblák
Játékok	Fejlesztő játékok beszerzése – Fejlesztő munkaközösség vezető – P-né P. Zs. javaslata alapján
Szakkönyvtár	Rendelkezésre álló szakkönyvek felmérése, rendszerezése, fejlesztése
IKT	Meghibásodás esetén IKT eszközök beszerzése a nevelési tevékenység támogatásához
Felnőtt öltöző	Felnőtt öltözők kapacitása alacsonyabb, mint azt a foglalkoztatottak száma indokolná.

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

Az udvari játékok felújítása folyamatosan történik.

Karbantartási feladatok

- A játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.
- Karbantartási problémák esetén azonnal javítás megszervezése.
- Források felkutatása, prioritások betartása a karbantartási feladatok területén.

8.3 Az intézmény tárgyi erőforrás fejlesztési terve

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

Hosszú távú cél	Fedett kültéri foglalkoztató kialakítása
Középtávú cél	Személyzeti öltöző felújítása
Rövidtávú cél	Alapvető eszköz és szakmai anyagok biztosítása

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

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

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzíve (befogadó) pedagógiai szemlélet**

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

Cél:

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

10. Az intézmény ellenőrzési terve

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön. A pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében. A feladatok meghatározása az éves munkatervben és a munkaköri leírásokban található. A munkakörhöz feladatok, hatáskörök és felelősség is járul. Az ellenőrzés erősíti az intézmény törvényes működését és segíti zökkenőmentes munkavégzést.

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

Tanügy igazgatási dokumentumok:

Ellenőrzés területe	Az ellenőrzés módszere	Felelős (ki ellenőriz?)	Érintettek	Határidő
Dokumentumok vezetése: Felvételi és mulasztási napló, Csoportnapló, Fejlődési napló, gyermek adatainak nyilvántartása	dokumentumelemzés	óvodavezető , óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2022. szeptember 30.
Étkezési térítési díjkedvezményre jogosító igazolások, nyilatkozatok.	dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2022. szeptember 10.
Hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek nyilvántartása	dokumentumelemzés	óvodavezető óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2022. szeptember 09.
Munkaidő nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2022. október 03.
Iskolaérettségi vizsgálatok, kontroll vizsgálatok, komplex vizsgálatok elindítása a szakszolgálatnál. Szükséges dokumentumok.	csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés	óvodavezető	mind az 5 csoport	2022. december 01.
Egyéni fejlődés nyomon követése dokumentum	dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2023. január 10.
Gyermekvédelmi ügyiratok, beszámolók	dokumentumelemzés	óvodavezető	mind az 5 csoport	2023. február 7.
Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, Házirend másolása, szabad jelek jelölése csoportonként	dokumentumelemzés	óvodavezető óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2023 április 24.
Egyéni fejlődés nyomon követése dokumentum	dokumentumelemzés	óvodavezető óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2022. június 15.

Pedagógiai munka ellenőrzése:

Ellenőrzés területe	Az ellenőrzés módszere	Felelős (ki ellenőriz?)	Érintettek	Határidő
A befogadás folyamata, szokásrendszer alakítása. Az egyéni sajátosságok fegyelembé vétele.	csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	mind az 5 csoport	2022.október 4.

Ellenőrzés területe	Az ellenőrzés módszere	Felelős (ki ellenőrizz?)	Érintettek	Határidő
BECS csoport működése	beszámolás, megbeszélés, dokumentumelemzés	óvodavezető	BECS csoport vezetője	2022. december 31.
Tevékenység vázlatok, pedagógiai dokumentáció	dokumentumelemzés	óvodavezető óvodavezető helyettes	tanfelügyeleti ellenőrzésben érintett pedagógusok	2022. december 09..
Gyermekek igény-elégedettség vizsgálata	dokumentumelemzés	óvodavezető helyettes	óvodapedagógusok, vizsgálatért felelős személy	2023. január 16
Szakmai munka, folyamatos napirend megvalósítása	megfigyelés, reflexió	óvodavezető óvodavezető helyettes	tanfelügyeleti ellenőrzésben érintett pedagógusok	2023. január 30
Iskolakészültség, óvodai összesítés készítése az iskolát kezdő gyermekekre vonatkozóan	egyéni fejlettségmérő lapok, megfigyelés, dokumentumelemzés	óvodavezető	mind az 5 csoport	2023. január 10

Egyéb ellenőrzések:

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

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

Gyermekek mérése:

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

Partneri mérések:

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

11. Munkavégzés terve veszélyhelyzet idejére.

A koronavírus –járvány új kihívás elé állított minket.

Elkészítettem az intézkedési tervet, ami tartalmazza a szülők és a dolgozók számára is azokat az információkat, melyeket be kell tartani és tartatni. A járványügyi intézkedések függvényében, zsilip rendszer mellett, az óvoda online felületen tartja a kapcsolatot a szülőkkel (e-mail, zárt facebook csoport).

Esetleges óvoda bezárás során minden csoport a heti terveit, ajánlásait csoportonként a szülőkkel megosztják, azokról visszajelzést kérnek a szülőktől (megvalósítás, gyermeki produktumok, stb). A vírus helyzet ellenére is biztosítjuk gyermekeink és szüleik számára a maximális segítséget és amiben tudjuk támogatjuk őket.

Az óvodán kívüli, digitális munkarend megszervezése dokumentálásának rendje:

Az óvodapedagógus a munkáját heti 40 órában végzi.

A nevelőtestület a zárt levelező rendszeren keresztül tart folyamatos kapcsolatot az óvodavezetéssel és az óvoda valamennyi dolgozójával.

A pedagógiai asszisztensek és a dajkák felé kéréseit, instrukcióit a zárt levelező rendszeren keresztül teszi meg.

Online kapcsolattartás a szülőkkel és a gyermekekkel a zárt Facebook csoporton keresztül.

Adminisztrációs tevékenység végzése:

- A csoportnaplókban készült terveknek, értékeléseknek tartalmazniuk kell a digitális úton közvetített tartalmakat.

Az óvodán kívüli, digitális munkarendben lezajló pedagógiai munka ellenőrzése:

A digitális pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja, feladat

- biztosítsa a digitális pedagógiai munka működését,
- segítse elő digitális pedagógiai munka eredményességét, hatékonyságát,
- az óvodavezetés számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson a pedagógusok munkavégzéséről,
- feltárja és jelezze az óvodavezetés a pedagógusok számára a szakmai és jogi előírásoktól, követelményektől való eltérést, illetve megelőzze azt,

- szolgáltatson megfelelő számú adatot és tény az intézmény működésével kapcsolatos beszámoló elkészítéséhez.

A digitális pedagógiai munka ellenőrzési rendszere átfogja a nevelő-oktató munka egészét. A digitális nevelő-oktató munka ellenőrzése kiterjed a gyakorlati munkára és az adminisztrációra. A digitális nevelő-oktató munka ellenőrzésének megszervezéséért és a hatékony működtetéséért az óvodavezető felelős.

A digitális nevelő-oktató munka ellenőrzésében részt vesznek:

- az óvodavezető
- az óvodavezető helyettesek
- a munkaközösség-vezetők

Az ellenőrzés ellenőrzési tervszerűen történik:

- Digitálisan feltöltött tartalmak ellenőrzése naponta
- Digitális csoportnapló vezetése hetente

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, eseti ellenőrzések lefolytatásáról az óvodavezető dönt.

Az óvodavezető és az ellenőrzésben részt vevők a nevelőtestület által meghatározott digitális nevelő-oktató munka valamennyi tevékenységét ellenőrizhetik.

Az óvodavezető **közvetlenül** ellenőrzi az adminisztratív feladatok és a nevelőmunka ellátását, szülői tájékoztatók közzétételét.

Az egyéb területek ellenőrzése megosztással történik. Az óvodavezető-helyettesek ellenőrzik a vezetői feladatmegosztásból következő saját területüket, azon felül pedig azt is, amit az intézmény vezetője még meghatároz.

A digitális nevelő-oktató munka ellenőrzésének területei:

- Szülőkkel való kapcsolattartás, visszajelzések, észrevételek fogadása
- A részvétel aktivitásának az ellenőrzése: szülők visszajelzései, általuk feltöltött tartalmak
- Mennyire tudnak a pedagógusok haladni
- Digitális csoportnapló vagy vezetése
- A digitális nevelés esetében alkalmazott digitális eszközök, a módszerek hatékonysága.

Az ellenőrzést végzők kapcsolattartása, a megbeszélések telefonon, emailben történnek.

Az ellenőrzés összegzése után, ha szükséges, akkor a vezető, egyeztetve az ellenőrzésben részt vevőkkel, beavatkozási tervet készít és eljuttatja azt a pedagógusok, vagy csak az érintett pedagógus számára.

A digitális nevelő-oktató munkát végzők jogai és kötelességei.

A digitális nevelő-oktató munka ellenőrzését végző jogosult:

- az ellenőrzéshez kapcsolódó iratokba, dokumentumokba betekinteni, azokról másolatot készíteni,
- az ellenőrzött pedagógus munkavégzését előzetes bejelentés nélkül figyelemmel kíséreni,
- az ellenőrzött pedagógustól írásban vagy szóban felvilágosítást kérni.

A digitális nevelő-oktató munka ellenőrzését végző dolgozó köteles:

- az ellenőrzés során a jogszabályokban és az óvoda belső szabályzataiban foglalt előírásoknak megfelelően eljárni,
- az ellenőrzés során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni,
- az észlelt hiányosságokat írásban vagy szóban közölni az ellenőrzött dolgozókkal
- hiányosságok feltárása esetén az ellenőrzést az óvodavezetőtől kapott utasítás szerint időben megismételni.

A munkaközösség-vezetők feladata a belső ellenőrzés során:

A munkaközösség-vezetőknek részt kell venniük a nevelési területükhöz tartozó digitális nevelőmunka ellenőrzésében, értékelésében (év végi beszámoló készítése).

Hatáskörük és felelősségi körük kiterjed a munkaközösségükbe tartozó pedagógusokra.

Az ellenőrzött alkalmazott jogai és kötelességei

Az ellenőrzött dolgozó jogosult:

- az ellenőrzés megállapításait megismerni,
- az ellenőrzés módjára és megállapítására vonatkozóan írásban észrevételeket tenni, és ezeket eljuttatni az ellenőrzést végző közvetlen feletteséhez.

Az ellenőrzött dolgozó köteles:

- az ellenőrzést végző dolgozó munkáját segíteni, az ellenőrzéssel összefüggő kéréseit teljesíteni,
- a feltárt hiányosságokat, szabálytalanságokat azonnal vagy meghatározott időre megszüntetni.

A belső ellenőrzésre jogosultak és kiemelt ellenőrzési feladatai:

Az ellenőrzési feladatot végzők a pedagógusok nevelő-oktató és ügyviteli munkáját folyamatos ellenőrzik.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái, módszerei:

- Megfigyelés
- Dokumentum elemzés

12. Munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 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
- 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről
- 11./2019.(VII.3) EMMI rendelet a 2019-2020-as tanév rendjéről
- *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
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
- Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Szombathelyi Margaréta Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok.

13. Mellékletek

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