

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

A SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA  
MUNKATERVE  
OM: 036 466

2023-2024.



Szombathely, 2023. 09. 01.

Készítette: Molnár Anikó  
óvodavezető

**MUNKATERV  
2023/2024.**

<b>Intézmény OM-azonosítója:</b> <b>036 466</b>	<b>Intézményvezető</b> .....
<b>Legitimációs záradék</b>	
<b>Elfogadó határozat</b> <b>A Szombathelyi Gazdag Erzszi Óvoda Nevelőtestülete a 2022-2023. nevelési év munkatervét megismerte, megvitatta és nyílt szavazással, 100 %-os arányban elfogadta.</b> <b>Szombathely, 2023. szeptember 1.</b>	
<b>Nevelőtestület nevében</b> .....	<b>Alkalmazotti közösség nevében</b> .....
<b>Szülői szervezet nevében</b> <b>Egyetértési nyilatkozat</b> <b>A Szombathelyi Gazdag Erzszi Óvoda Szülői szervezete kijelenti, hogy az intézmény 2023-2024. nevelési év munkatervével egyetért.</b> <b>Szombathely, 2023. szeptember 1.</b> .....	
<b>Fenntartó nevében</b> <b>Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Gazdag Erzszi Óvoda 2023-2024. nevelési év munkatervét a .....számú határozatával jóváhagyta.</b> .....	
<b>A dokumentum jellege: nyilvános</b>	
<b>Érvényessége: 2023. szeptember 1 - 2024. augusztus 31. nevelési év</b>	



<b>TARTALOM</b>	Oldal szám
Bevezető	5.
A nevelési év céljai és feladatai	6.
A célok elérését támogató kiemelt feladataink	7.
Személyi ellátottság, tárgyi feltételek, gazdálkodási feladatok	10.
Az intézményvezetői pályázati programomból fakadó célok és feladatok ütemezése	13.
Személyi feltételek	17.
Csoportbeosztások	17.
Munkaidő beosztás	19.
A nevelési év rendje	22.
Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai fórumok	25.
Óvodai szakmai munkaközösségek munkájának irányítása	27.
Önértékelést segítő munkacsoport munkájának irányítása	29.
A 2017-2018. év önértékelésének üzemezése	30.
Minősítés, tanfelügyelet	33.
Gyermekvédelmi tevékenység irányítása	33.
Az óvoda kapcsolatai	36.
Gyermekek egészségügyi ellátása	40.
Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje	40.
Humánerőforrás fejlesztése (mentorálás, továbbképzés, önképzés)	41.
Az óvoda szolgáltatásai	43.
A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai	44.
Megbízatások	45.
Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	46.
Mellékletek: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sz. Báb, bábjáték munkaközösség munkaterve</li> <li>2. sz. Külső világ tevékeny megismerése munkaközösség munkaterve</li> <li>3. sz. Gyermekvédelmi munkaterv</li> <li>4. sz. Szülői közösséggel való együttműködés terve</li> <li>5. sz. Bölcsődével való együttműködés terve</li> </ol>	

## **Bevezető**

A 2023-2024. évi munkaterv a pedagógiai program és az óvodavezetői pályázat koncepciójának ütemezésével készült.

### **A 2023-2024-es nevelési évben elvárásaim a PP. és a vezetői program alapelvei**

#### **alapján:**

- A gyermekek szeretetteljes gondoskodásban és különleges védelemben részesüljenek.
- A családi nevelés mellett óvodánk továbbra is töltse be kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepét.
- Az óvodapedagógusok valamennyien vegyenek részt az óvoda egyéni arculatának kialakításában, formálásában, folyamatos innovációjában. Módszertanilag megalapozottan alkalmazzák a Mozabook Programot és az IKT eszközöket
- Nevelésünk továbbra is irányuljon a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatásának elősegítésére

Molnár Anikó  
intézményvezető

## **A nevelési év céljai és feladatai**

### **Elsődleges célok:**

- **A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodai gyermek csoportunkban a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.**
- **Törvényes és színvonalas intézményműködés.**
- **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.**

## További céljaink:

- Az IKT lehetőségek hatékony megvalósítása, a MozaBook program alkalmazásával az ismeretnyújtás sokoldalú eszköztárának biztosítása. Kompetencia alapú neveléssel a képességek szerinti fejlődés segítése. Báb, bábjáték alkalmazásával a személyiség komplex fejlesztése.
- Célunk, hogy a gyermekek el tudjanak igazodni a világban, dönteni és cselekedni tudjanak, képesek legyenek problémamegoldásra.
- A szülői szervezet SZMSZ-ben meghatározott jogainak biztosítása. Szoros együttműködés, az azonos elvek, módszerek alkalmazására való törekvés. Szülői értekezletek, pedagógiai előadások, rendezvények szervezésével a családi nevelés segítése.
- Törvényes működés biztosítása, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésével járó feladatok végrehajtása.
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvénynek megfelelő eljárás.

## A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

### *1. Nevelőmunka tervezése, gyakorlati megvalósítása:*

Támaszkodjunk az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján módosított Pedagógiai programunkban nyomon követhető szabályozásra, a vezetői programomra és az előző év végi beszámolóban meghatározott **fejlesztési javaslatokra** a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt:

### *2. Kompetencia alapú neveléssel a fejlődés segítése:*

Célunk, hogy a gyermekek el tudjanak igazodni a világban, dönteni és cselekedni tudjanak, képesek legyenek problémamegoldásra.

Kognitív kompetenciák fejlesztése:

- Gondolkodás fejlesztése: relációk, ok-okozati következmények megértetése
- Kognitív kommunikáció fejlesztése: késztetés, 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.

**Módszerünk** célunk elérésére: a játék és a játékos formában történő komplex személyiségfejlesztés

### 3. Képességek szerinti egyéni bánásmód:

- A gyermekeket a környezet felfedezése során juttassuk egyéni fejlettségük, befogadóképességük szerinti tapasztalatok birtokába, amelyek a környezetben való, biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. A környezet cselekvő megtapasztalását egészítsük ki az IKT eszközeivel.
- Biztosítsuk a szabad játékhoz szükséges feltételeket
- Türelemre nevelő játékok bevezetése – előző évi eredmények alapján megállapított fejlesztési javaslat szerint
- 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.
- A balesetveszély megelőzése, az egészséges, kulturált táplálkozási szokások kialakítása, megfelelő folyadékmennyiség biztosítása, testápolási szokások kialakítása, levegőzés és a mindennapos mozgás biztosítása.
- Környezettudatos életvitel megalapozása, a gyermekek életkorának megfelelő szokásrendszer, viselkedésforma kialakítása.
- Segítsék a sajátos nevelési igényű gyermekek speciális szakemberekkel való konzultáción alapuló differenciált óvodai nevelését, a fejlődését.

A mozgás kiemelt jelentőségű az egészségmegőrzés, edzettség, képességfejlesztés elősegítése. Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vételével minden gyermek számára a rendszeres, napi mozgás biztosítása.

### 4 Az IKT lehetőségeinek hatékony beépítése továbbra is a nevelőmunkánkba a gyermekek sokoldalú fejlesztésére:

Az óvodapedagógusok informatikai kompetenciáinak fejlesztése belső továbbképzésen való részvétel biztosításával. A MozaBook program hatékony óvodai alkalmazásának segítése, újabb digitális füzetek létrehozása és egymás közti megosztása.

- Az IKT eszközök alkalmazása motivációs eszközként, valamint a hátrányok kompenzálásra, felzárkóztatásra, tehetséggondozásra.

#### 5. Hatékony együttműködés a családokkal:

A család elsődleges szerepének hangsúlyozása

- Szoros együttműködést, az azonos elvek, módszerek alkalmazására való törekvés
- Szülői értekezletek, pedagógiai előadások, rendezvények szervezésével a családi nevelés segítése
- Mindenre kiterjedő pontos információáramlás biztosítása
- A pedagógiai programunkban meghatározott feltételek szerint
- A térítéses (úszás, korcsolyázás, gyermektánc, angol nyelv, német nyelv) és térítésmentes (logopédia, hittan) szolgáltatások igénybe vételének biztosítása
- A hagyományok szerinti nyílt napokon való részvétel keretében a csoportok mindennapi életébe való betekintés biztosítása
- A kisgyermek óvodai beilleszkedésének segítése, óvodába lépés előtt igény szerint néhány napon át az óvoda szülőkkel együtt való látogatásának biztosítása.
- Közös rendezvények szervezése, a családokkal való szoros együttműködés biztosítása

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: 2024. 08. 31.

#### **Melléklet:**

5. sz. melléklet- Szülői Közösséggel való együttműködés

#### 6. Minőségelvű, törvényes működésünk garanciájaként

- Jogszabályváltozások nyomon követése, szabályzatok aktualizálása.
- A szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének működtetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal emelése

Különös figyelem a gyakornok, és a pályájuk első nagyszakaszában lévő kollégák szakmai támogatására:

Gyakornok – Mentor rendszer működtetése

Hospitálási alkalmak biztosítása .

#### **INNOVÁCIÓ:**

- Mesterprogramok támogatása
- IKT fejlesztése

Felelős: Molnár Anikó-intézményvezető  
Nagyné Bagosi Erika- intézményvezető helyettes  
Határidő: 2024.06.30.

### *7. A szakmai munkaközösségekkel való együttműködés:*

Az óvodavezetés az SZMSZ szerint együttműködik és támogatja a szakmai munkaközösségek munkáját.

Előző nevelési év végi fejlesztési javaslataik figyelembe vételével készül a munkaközösségek munkaterve:

Felelős: munkaközösség-vezetők  
Határidő: 2024. 06. 30.

#### **Melléklet:**

1. sz. melléklet- Külső világ tevékeny megismerése munkaközösség
2. sz. melléklet- Báb, bábjáték munkaközösség

## **SZEMÉLYI ELLÁTOTTSÁG, TÁRGYI FELTÉTELEK, GAZDÁLKODÁSI FELADATOK**

- **Gazdálkodási feladatok:**  
A Pedagógiai Programban kitűzött céljaink, kötelező eszközjegyzékben előírt eszközök megvalósítását segítő beszerzésekre törekszem. **Az eddigi gyakorlat megtartására – a költségvetéssel való racionális gazdálkodásra törekszem.** A tárgyi eszközfejlesztéseinkre további forrásokat keresek:
- **Környezeti feltételek:**  
Esztétikus, barátságos, tiszta környezet fenntartása, állagmegóvás  
Működési feltételek biztosítása és a takarékoság.  
Továbbra is tervezem a költségvetésen felüli lehetőségek felkutatását:  
Céljaink megvalósításáért, a közös sikerért számítok a nevelőtestület aktív közreműködésére: szülői támogatók megnyerésében, egyesületi taglétszám növelésében, pályázati felhívások, egyéb lehetőségek keresésében.
- **Tárgyi feltételek:**  
Az elhasználódott gépeket, berendezési tárgyakat, eszközök javíttatása, szükség esetén új eszközök beszerzése  
A nevelési év végi beszámolóban jelzett csoport szintű igények teljesítésére törekszem
- **Infrastruktúra:**  
  
Beruházás: nem szükséges  
  
Karbantartás:  
A hátsó, épített kerítés felújítása  
Az udvari játékok, egyéb eszközök, tárolók karbantartása



- Személyi ellátottság:

A személyi feltételeket a Köznevelési törvény és Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendeletei és Vezetői Programom (VP) alapján biztosítom.

A megüresedett óvodapedagógus álláshelyekre a helyi nevelési programunknak megfelelő további képzéssel vagy képzettséggel rendelkezőt részesítem előnyben (kompetencia alapú ismeretek, bábjáték ismeretek, tánc, angol,- német nyelvvizsga).

Amennyiben nem érkezik pályázat a megüresedett helyekre, nyugdíjas óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek alkalmazásával enyhítem a munkaerő hiányt.

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

Tartós hiányzások (GYES, GYED, betegség) esetén gondoskodom helyettesítő alkalmazásáról.

Felelős: intézményvezető

Határidő: 2024.08.31.

Pedagógus előmeneteli rendszer nyomon követése, különös tekintettel a gyakornokokra

Költségvetés tervezése:

25 és 30 és 40 éves jubileum

Az esetleges nyugdíjazás miatti felmentés juttatásai

**Az intézményvezetői pályázati programomból fakadó célok és feladatok ütemezése:**

<b>Ssz.</b>	<b>VP. célok 2023-2024.</b>	<b>Feladatok 2023-2024.</b>	<b>munkatervi tartalmak 2023-2024.</b>
1.	Pedagógiai Programunk célkitűzéseinek elérésére irányuló erőfeszítés, pedagógiai alapelveinek maradéktalan betartása.	A Pedagógiai Program célkitűzéseinek elérése, alapelveinek betartása  Módosítások figyelembe vétele	A nevelési év céljai, feladatai
2.	Figyelemmel kísérem az intézmény működését befolyásoló jogszabályok változásait.	Törvények, rendeletek naprakész figyelemmel kísérése. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának Pedagógiai programunkban nyomon követhető szabályaira való támaszkodás a nevelőmunka irányításában.	Törvényes működés biztosítása  Az ONOAP alapján módosított Pedagógiai Program szerint meghatározott feladatok a nevelőmunka irányításában
3.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás igénybevétele (akkreditált, nem akkreditált képzések)	Beiskolázás a Továbbképzési Program és továbbképzési Tervet szerint, a Pedagógiai Program és az egyéni irányultság figyelembe vételével. A beiskolázásnál figyelembe kell venni a belső önértékelés és a tanfelügyelet által feltárt fejlesztendő területeket is.	Szakvizsgát nyújtó képzés (Nem a beiskolázási terv szerint 1 fő, mert később meghirdetésre került egy ingyenes képzés, az óvodapedagógus élni kívánt a lehetőséggel)
4.	Infokommunikációs rendszer kialakítása.	Az IKT lehetőségek hatékony megvalósítása, a MozaBook program alkalmazásával az ismeretnyújtás sokoldalú eszköztárának biztosítása.	Az IKT lehetőségeinek hatékony beépítése nevelőmunkánkba a gyermekek sokoldalú fejlesztésére
5.	A személyi feltételeket a Köznevelési törvény és Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendeletei alapján biztosítom.	A megüresedő óvodapedagógus álláshelyekre elsősorban óvodapedagógust alkalmazok. Amennyiben a meghirdetett álláshelyekre nem érkezik pályázat,	Személyi ellátottság

Ssz.	VP. célok 2023-2024.	Feladatok 2023-2024.	munkatervi tartalmak 2023-2024.
		<p>nyugdíjas óvodapedagógus, vagy pedagógiai asszisztens alkalmazásával oldom meg a pedagógus hiányt.</p> <p>A nevelő munkát segítő dolgozóknál a munkakör betöltéséhez szükséges végzettség, rátermettség, alkalmazkodó képesség figyelembe vételével hozom meg döntésemet.</p> <p>Tartós hiányzások (GYES, GYED, betegség) esetén gondoskodás helyettesítő alkalmazásáról</p>	
6.	<p>Egyenletes feladatelosztás</p> <p>Egyéni kezdeményezés, innováció</p>	<p>A felsőségerzettel végzett közös, egyenletes feladatvállalás szorgalmazása. Feladat ellátási terv szerint.</p> <p>Az önálló véleményalkotás, szakmai eszmecserék, az óvoda érdekeit szolgáló egyéni kezdeményezések támogatása.</p>	<p>Megbízatások</p> <p>Mesterpedagógus program: Innováció</p>
7.	<p>A munkaközösségek véleményezési, javaslattételi jogkörét az SZMSZ szerint gyakorolja.</p>	<p>A munkaközösségek SZMSZ által szabályozott döntési, véleményezési, javaslattételi jogkörének biztosítása. A munkaközösség-vezetők véleményének kikérése és döntések előtti figyelembe vétele. A munkaközösség témájában a tervező, szervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel biztosítása.</p>	<p>A szakmai munkaközösségekkel való együttműködés</p>

<b>Ssz.</b>	<b>VP. célok 2023-2024.</b>	<b>Feladatok 2023-2024.</b>	<b>munkatervi tartalmak 2023-2024.</b>
8.	Belső tudásmegosztás.	Belső foglalkozások, továbbképzések szervezése valamennyi munkatárs részére.	A szakmai munkaközösségekkel való együttműködés  Az óvodapedagógusok informatikai kompetenciáinak fejlesztése belső továbbképzésen való részvétel biztosításával. (MOZABOOK) Infrastruktúra
9.	Óvodánk pedagógusokra vonatkozó intézményi elvárás rendszerének való megfelelés segítése.	Önértékelés alapján fejleszthető területek megjelölése, önfejlesztési tervek végrehajtása.	Önértékelést segítő munkacsoport feladata
10.	Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a program alapelveinek megfelelően .	A pedagógiai programban megfogalmazott célok megjelenítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein.	Nevelőmunkánk
11.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése Tehetséggondozás Hátránykompenzációs feladatok	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.	Nevelőmunkánk  Gyermekvédelmi tevékenység irányítása  Gyermekvédelmi munkaterv

Ssz.	VP. célok 2023-2024.	Feladatok 2023-2024.	munkatervi tartalmak 2023-2024.
12.	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
13.	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
14.	A környezete felé és a változásokra nyitott szervezet megteremtése. A partner intézményekkel való korrekt munkakapcsolat fenntartása.	A partner intézményekkel folyamatos együttműködés.	Az óvoda kapcsolatai  Együttműködési megállapodások

Ssz.	VP. célok 2023-2024.	Feladatok 2023-2024.	munkatervi tartalmak 2023-2024.
15.	Állagmegóvás, tárgyi feltételek javítása, infrastrukturális ellátottság növelése.	A működési feltételek biztosítása, takarékoság	Személyi ellátottság, tárgyi feltételek, gazdálkodási feladatok

**Alkalmazottak létszáma:**

**2023. szeptember 1-én az alkalmazottak létszáma: engedélyezett státusz: 31 fő**

**2023. szeptember 1-én ténylegesen munkát kezdő teljes és részmunkaidős, valamint megbízási szerződéssel alkalmazottak létszáma mindösszesen: 32 fő**

Határozatlan időre kinevezett: 28 fő *(ebből GYES-en 2 fő óvodapedagógus)*

Üres álláshely: 3 fő óvodapedagógus álláshely határozatlan időre és

2 fő óvodapedagógus álláshely határozott időre Gyes miatt

**Határozatlan idejű kinevezéssel ténylegesen munkát kezdők 2023. szeptember 1-én: 26 fő**

Intézményvezető: 1 fő

Óvodapedagógus: 11 fő (ebből 2 fő vezető helyettes)

Óvodapszichológus: 1 fő

Pedagógiai asszisztens: 3 fő

Dajka: 8 fő

Óvodatitkár: 1 fő

Kézbesítő, karbantartó: 1 fő

26 fő

**Határozott idejű kinevezéssel teljes és részmunkaidőben, valamint óraadóként munkát kezdők 2023. szeptember 1-én: 6 fő**

Nyugdíjas óvodapedagógus határozott időre, részmunkaidőben (heti 35 órában): 2 fő

Pedagógiai asszisztens határozott időre heti 40 órában: 2 fő

**Óraadó:**

Nyugdíjas óvodapedagógus heti 14 órában megbízási szerződéssel: 2 fő

## VEZETŐSÉG

Név	Vezetői megbízatás
Molnár Anikó	intézményvezető
Nagyné Bagosi Erika	intézményvezető helyettes (munkáltatói- humánpolitikai, pedagógiai – szakmai feladatokat)
Pákainé Varga Krisztina	intézményvezető helyettes (gazdasági-adminisztratív, tanügy igazgatási és egyéb feladatok)
Gáspárné Lakihegyi Éva	munkaközösség -vezető (Báb, bábjáték munkaközöség)
Böndicz Rita	munkaközösség- vezető (Külső világ tevékeny megismerése munkaközösség)

## A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK:

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	25 fő (1 fő SNI)	Baliné Fenyő Klaudia Takácsné Szabó Klaudia Pierog Jánosné (óraadó)	Péntek Csabáné	Gálffy-Soós Anikó Paksa Anett
Süni csoport	26 fő (2 fő SNI)	Horváth Szabina Kovácsné Süle Ágnes (óraadó)	Szita Gáborné	Paksa Anett  Pankasz Andrea (óraadó)
Méhecske csoport	27 fő (1 fő SNI)	Gáspárné Lakihegyi Éva Kámán Erika (rész munkaidő)	Palkóné Karakó Judit Emese	Paksa Anett
Ficánka csoport	26 fő (1 fő SNI)	Böndicz Rita	Kovács Péterné	Asbóth-Laczó Nikolett Paksa Anett
Katica csoport	28 fő  (1 fő SNI)	Nagyné Bagosi Erika Feiner Róza	Vargháné Mészáros Mónika	Dömötör Emőke
Mackó csoport	25 fő	Pákainé Varga Krisztina	Udvardyné Horváth Katalin	Horváthné Kopácsi Edina  Dömötör Emőke

<b>Csoport neve</b>	<b>Létszám</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	<b>Dajka</b>	<b>Pedagógiai asszisztens</b>
	(1 fő SNI)			
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 (rész munkaidő)	Tóth Zsuzsanna	Dömötör Emőke
Összesen:	208 fő (8 fő SNI)	11 fő teljes munkaidőben 2 fő részmunkaidőben 2 fő óraadó	8 fő	5 fő 1 fő óraadó

**Nevelőmunkát segítők és az óvodavezető munkaidő beosztása:**

<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Munkarend</b>	<b>Megjegyzés</b>
Molnár Anikó	óvodavezető	7:30- 15:30	
Németh Ágnes	óvodapszichológus (kötelező 22 óra)	Páros „A” hét: H: 12 h-14 h P: 12 h-14 h Páratlan „B” hét: H: 8 h-12 h P: 8 h-12 h (B hét)	9 óvodában látja el feladatait Hetirendje: A és B hét
Pankasz Andrea	óvodatitkár	7:30- 15:30	
Dömötör Emőke	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	emeleti csoportok
Paksa Anett	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	földszinti csoportok
Gálffy-Soós Anikó	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	Napocska csoport
Asbóth-Laczó Nikolett	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	Ficánka csoport csoport
Kajtár István	karbantartó, kézbesítő	6:30- 14:30	hó eltakarításkor 5:30- 13:30
Palkóné Karakó Emese Szita Gáborné	dajka dajka	6:30- 14:30 9:00- 17:00	hetenkénti váltással
Kovács Péterné Péntek Csabáné	dajka dajka	6:30- 14:30 9:00- 17:00	hetenkénti váltással
Tóth Zsuzsanna  Udvardyné Horváth Katalin	dajka dajka	6:30- 14:30 9:00- 17:00	hetenkénti váltással
Bonchis Viktória Vargháné Mészáros Mónika	dajka dajka	6:30- 14:30 9:00- 17:00	hetenkénti váltással

Munkaidőbeosztás: 2023. szept. 1-től folyamatosan 2 hetenkénti váltással

Csoport	Név	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Heti összesítő	Nev.el leköött	Nev.el le nem kötött	Óra kedv.
		kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	<b>Kötelező</b>			
<b>Napocska csoport</b>	Baliné Fenyő Klaudia	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Gálffy-Soós Anikó	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	40			
	Pierogh Jánosné	13:30	17:00	13:30	17:00	13:30	17:00	13:30	17:00			<b>14</b>			
	Takácsné Szabó Klaudia	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32		
<b>Süni csoport</b>	Bereckiné Horváth Szabina	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Kovácsné Süle Ágnes			13:00	16:00	13:00	16:00	13:00	16:00	11:30	16:30	<b>14</b>			
	Pankasz Andrea	13:00	16:00							13:00	16:00	6			
<b>Méhecske csoport</b>	Gáspárné Lakihegyi Éva	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	30	4	2
	Kálmán Erika	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	10:30	16:30		28		

<b>Katica csoport</b>	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	
	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	
	Molnár Anikó	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:00	12:00		8		10
<b>Mackó csoport</b>	Pákainé Varga Krisztina	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	13:00	36	22	14	
	Kopácsi Edina	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			
<b>Tulipán csoport</b>	Merőtei Zsófia	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	32	4	
	Cser Fruzsina	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	36	32	4	
<b>Pillangó csoport</b>	Horváthné Bödecs Lujza	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	32	4	
	Hettingerné Balázs Ildikó	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	10:30	16:30		28		
<b>Ficánka csoport</b>	Böndicz Rita	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	6:30	12:30	36	32	4	
	Asbóth-Laczó Nikolett	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			
<b>Összesen:</b>															
<b>Munkaidőbeosztás: 2023. szeptember 1-től folyamatosan 2 hetenkénti váltással</b>															
<b>Csoport</b>	<b>Név</b>	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>	<b>Heti összesítő</b>								

		kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	<b>Kötelező</b>	Nev.el lekötött	Nev.el le nem kötött	
<b>Napocska csoport</b>	Baliné Fenyő Klaudia	6:30	11:30	6:30	11:30	6:30	11:30	6:30	12:30	8:00	13:00	36	32	4	
	Gálffy- Soós Anikó	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	40			
	Pierogh Jánosné	13:30	17:00	13:30	17:00	13:30	17:00	13:30	17:00			<b>14</b>			
	Takácsné Szabó Klaudia	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32		
<b>Süni csoport</b>	Bereckiné Horváth Szabina	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	6:30	13:00	36	32	4	
	Kovácsné Süle Ágnes			13:00	16:00	13:00	16:00	13:00	16:00	11:30	16:30	<b>14</b>			
	Pankasz Andrea	13:00	16:00							13:00	16:00	6			
<b>Méhecske csoport</b>	Gáspárné Lakihegyi Éva	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	32	4	
	Kálmán Erika	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	10:30	16:30		28		
<b>Katica csoport</b>	Feiner Róza	7:00	11:00	7:00	11:30	7:00	11:30	7:00	11:30	7:00	11:30	36	26	10	
	Nagyné Bagosi Erika	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	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

<b>Mackó csoport</b>	Pákainé Varga Krisztina	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	13:00	36	22	14	
	Kopácsi Edina	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			
<b>Tulipán csoport</b>	Cser Fruzsina	6:30	12:30	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	36	32	4	
	Merőtei Zsófia	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	10:30	17:00	36	32	4	
<b>Pillangó csoport</b>	Hettingerné Balázs Ildikó	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	13:00		28		
	Horváthné Bödecs Lujza	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
<b>Ficánka csoport</b>	Böndicz Rita	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	6:30	13:00	36	32	4	
	Asbóth-Laczó Nikolett	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			
<b>Összesen:</b>															

## A NEVELÉSI ÉV RENDJE

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2023. szeptember 1.  
utolsó napja 2024. augusztus 31.

Az óvoda nyitva tartása: heti 52,5 óra /hétfőtől-péntekig: 6<sup>30</sup>h - 17<sup>00</sup>-h  
Nyári zárás tervezett ideje (4 hét): július 20- augusztus 18.

Pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról óvodapedagógusok jogosultak dönteni. Ebben a nevelési évben az óvodapedagógusok javaslata és döntése alapján négy nevelésnélküli napot tervezünk.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

### 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.	Óvodapedagógiai nap	2023. 09. 20.	óvodavezető
2.	Nevelőtestületi értekezlet	2023. 11. 06.	óvodavezető
3.	Aktív idők napja	2024. 03. 14.	óvodavezető
4.	<b>Tudásmegosztás:</b> Továbbképzéseken résztvevő óvodapedagógusok összefoglalói, beszámoló	2024. 04. 03.	óvodavezető



## Nevelőtestületi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2023-2024 nevelési év előkészítése - Munkatervjavaslat megvitatása	2023. 08. 18.	óvodavezető
2.	- Az „okos kocka” fejlesztő csomag tanulmányozása, gyakorlati tapasztalatok megosztása Tudásmegosztás: - Mozabook füzetek bemutatása	2023. 11. 14.	munkaközöség- vezető  mesterpedagógus
3.	- A gyermekek indulatkezelésének módszerei	2024. 04. 02.	óvodapszichológ.
4.	- A 2023-2024. nevelési év értékelése - Beszámoló megvitatása	2024. 06. 11.	óvodavezető

## Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2023-2024. nevelési év előkészítése Óvodai alkalmazottakat érintő feladatok, ellenőrzések, azok ütemezése	2023 .09. 05.	óvodavezető
2.	- A 2023-2024. nevelési év értékelése. Nyári munkarend.	2024. 06.12.	óvodavezető

- **Iskolai szünetek időpontjai:**

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. december 21. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. március 27. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő).

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken. Ezekben a napokban – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart. Városunkban az ügyeletes óvodai ellátás minden esetben biztosított.

- **Nyílt nap:** 2024. ápr. 11.

- **Szülői értekezletek:**

3-4 évesek: 2023. szeptember 15.  
2024. május 24.

4-5 évesek: 2023. szeptember 15.  
2024. május 24.

5-6 évesek: 2023. szeptember 15.  
2024. január 18.  
2024. 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** alkalomszerűen 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
1.	- Nevelési év előkészítése, kész munkarend áttekintése	2023. 09.01..	óvodavezető helyettesek
2.	- Munkatervi tartalmak megvitatása	2023. 09. 01.	óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség-vezetők
3.	- <b>Az évindítás tapasztalatai</b> - <b>Tárgyi feltételek, beszerzések</b> - <b>Önértékelési feladattervek áttekintése, pontosítása:</b> Új önértékelési eszközök áttekintése - <b>Egyéb</b> aktuális feladatok megvitatása	2023.10.04.	óvodavezető óvodavezető helyettese Önértékelést segítő munkacsoport vezető mentor program mesterpedagógusa
4.	- Nevelőtestületi értekezlet előkészítése  - Beszámoló a mester program részeredményeiről	2023.11.08.	óvodavezető óvodavezető helyettesek  mester pedagógusok
5.	- <b>Az óvoda kulcsfolyamatainak áttekintése, ellenőrzése</b> - <b>Téli ünnepkörrel,</b> ügyeleti ellátással kapcsolatos szervezési feladatok - <b>Egyéb</b> aktuális feladatok megvitatása	2023.11.30.	óvodavezető óvodavezető helyettesek

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
6.	<p><b>A tanfelügyeleti, minősítési eljárások eddigi tapasztalatai, a feladatok ütemezése szerint a további:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→vezetői feladatok</li> <li>→munkaközösség vezetői feladatok</li> <li>- aktuális feladatok: farsang előkészítése</li> </ul>	2024. 01.10.	óvodavezető óvodavezető helyettesek
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv</b></li> <li>- <b>PP beválás és hatékonyság vizsgálata, a részeredmények megvitatása</b></li> <li>- <b>Az I. félév értékelése:</b> Munkaközösség és munkacsoport vezetők rövid beszámolója.</li> <li>- <b>Önértékelések és a tanfelügyeleti eljárások eddigi tapasztalatai</b> Tapasztalatok összegyűjtése és megvitatása: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tervezés</li> <li>• erőforrások</li> <li>• szervezés</li> <li>• irányítás</li> <li>• koordinálás</li> <li>• egyéb</li> </ul> </li> <li>A feladatok ütemezése szerint a további: <ul style="list-style-type: none"> <li>→vezetői feladatok</li> <li>→munkaközösség vezetői feladatok</li> <li>→önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladatai</li> </ul> </li> <li>- <b>A teljesítményértékelés előkészítése.</b></li> <li>- <b>Aktuális feladatok</b></li> </ul>	2024.02.06.	óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség vezetők  <b>Beszámoló szempontjai:</b> Intézményértékelés 7 területe: kijelölt elvárások szerint.
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Továbbképzési terv véglegesítése</b></li> </ul>	2014.03.06.	óvodavezető óvodavezető helyettesek

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	- Egyéb aktuális feladatok megvitatása		munkaközösség-vezetők
2.	- <b>Év végi beszámoló előkészítése (csoport beszámolók)</b> - Aktuális feladatok: Anyák napja előkészítése	2024.04.03.	óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség-vezetők
3.	- Gyermeknap program előkészítése - Aktuális feladatok	2024.05.02.	óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség-vezetők
4.	- <b>Az intézmény nyári működésének előkészítése</b> - <b>Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése</b> - <b>Aktuális feladatok</b>	2024.06.03.	óvodavezető óvodavezető helyettesek munkaközösség-vezetők
5.	- <b>Munkatársi értekezlet előkészítése</b> - <b>Aktuális feladatok</b>	2024.08.25.	óvodavezető

### 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, belső önértékelési csoport) 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 vezetőikkel 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:**

1. sz. melléklet: Báb, bábjáték munkaközösség
2. sz. melléklet: Külső világ tevékeny megismerése 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, Házirend, 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.

**Az éves tervet az alábbiak figyelembe vételével állítottuk össze:**

- 20/2102. (VIII.31.) EMMI rendelet
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára c. útmutató (Harmadik, javított kiadás)
- Oktatási Hivatal értesítése:
  - A 2024. évi általános pedagógusminősítési tervbe egy gyakor nok került be.
  - A pedagógiai-szakmai ellenőrzésben nincs érintett pedagógus.
  - Az intézményvezető a tanfelügyeleti ellenőrzésben érintett.
  - A 2024. évben az intézmény intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben érintett
- Az intézményi önértékelés minden évben vizsgál andó, valamint a 2023/2024-re lebontott elemei.



### 1. Az önértékelést támogató munkacsoport struktúrája, feladatai 2023-2024.év

<b>Merőtei Zsófia a csoport vezetője</b>	<b>Horváthné Bödecs Lujza a csoport tagja</b>	<b>Pákainé Varga Krisztina a csoport tagja</b>	<b>Nagyné Bagosi Erika a csoport tagja</b>	<b>Böndicz Rita a csoport tagja</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vezeti az önértékelést támogató csoportot</li> <li>- részt vesz a pedagógus és az intézményi önértékelésben</li> <li>- koordinálja munkafolyamatokat</li> <li>- ellenőrzi, felügyeli az önértékelés menetét, a határidők betartását</li> <li>- tájékoztatja az intézményvezetőt</li> <li>- közreműködik az intézkedési tervek készítésében</li> <li>- kezeli és tárolja a keletkező dokumentumokat</li> <li>- kezeli az Oktatási Hivatal informatikai rendszerét, rögzíti az adatokat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- részt vesz a pedagógus önértékelésben</li> <li>- önértékelési eljárásrendet készít</li> <li>- kijelöli a 2 főt az ellenőrzéshez (1 fő munkaközösség vezető, 1 fő nevelőtestület tagja)</li> <li>- foglalkozásokat látogat</li> <li>- ellenőrzi a szükséges dokumentumokat</li> <li>- interjút készít az érintettekkel</li> <li>- összegző értékelést készít</li> <li>- tájékoztatja az önértékelési csoport vezetőjét</li> <li>- segíti a pedagógusokat az önfejlesztési terv elkészítésében</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- részt vesz a pedagógus önértékelésben,</li> <li>- önértékelési eljárásrendet készít</li> <li>- kijelöli a 2 főt az ellenőrzéshez (1 fő munkaközösség vezető, 1 fő nevelőtestület tagja)</li> <li>- foglalkozásokat látogat</li> <li>- ellenőrzi a szükséges dokumentumokat</li> <li>- interjút készít az érintettekkel</li> <li>- összegző értékelést készít</li> <li>- tájékoztatja az önértékelési csoport vezetőjét</li> <li>- segíti a pedagógusokat az önfejlesztési terv elkészítésében</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- részt vesz a az intézményi önértékelésben</li> <li>- koordinálja az intézményi önértékelést, a beérkező adatokat összesíti, az eredményről tájékoztatja a munkacsoport vezetőjét és az intézményvezetőt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segít az informatikai felület kezelésében a kérdőívek kitöltésénél</li> <li>- eljuttatja az érintetteknek a belső levelezési portálon az önértékeléshez szükséges digitalizált eszközöket</li> <li>- részt vesz a kérdőíves felmérés, az interjúk megszervezésében, lebonyolításában</li> <li>- segít a pedagógus önértékelés összegzés elkészítésében</li> <li>- részt vesz a beérkező adatok összegzésében, kiértékelésében, valamint az adatok rögzítésében</li> </ul>

Szombathely; 2023-08-30.

## 2. A 2023/2024. év önértékelésének ütemezése:

NÉV:	Indoklás	Eljárás	Felelősök	Határidő
<b>Pedagógus önértékelés</b>				
<b>Böndicz Rita</b>	A pedagógus önértékelés 5 éves ciklusának újakezdése	<b>dokumentumelemzés</b> <b>2 foglalkozás látogatása</b> <b>kérdőívek</b> -pedagógus önértékelő -munkatársi <b>interjúk</b> -pedagógussal -intézményvezetővel	<b>Pákainé Varga Krisztina</b>  Merőtei Zsófia  Horváthné Bödecs Lujza	2024. 03.30.
<b>Pákainé Varga Krisztina</b>	A pedagógus önértékelés 5 éves ciklusának újakezdése	<b>dokumentumelemzés</b> <b>2 foglalkozás látogatása</b> <b>kérdőívek</b> -pedagógus önértékelő -munkatársi <b>interjúk</b> -pedagógussal -intézményvezetővel	<b>Nagyné Bagosi Erika</b>  Böndicz Rita  Merőtei Zsófia	2024.04.20.
<b>Feiner Róza</b>	Bekerült a 2024. évi általános pedagógusminősítési tervbe (2024. évi kötelező Pedagógus I. minősítési eljárás gyakoronokoknak)	<b>dokumentumelemzés</b> <b>2 foglalkozás látogatása</b> <b>kérdőívek</b> -pedagógus önértékelő -munkatársi <b>interjúk</b> -pedagógussal -intézményvezetővel	<b>Merőtei Zsófia</b>  Nagyné Bagosi Erika  Horváthné Bödecs Lujza	2023.12.20..

<b>Molnár Anikó</b>	Az önértékelési szabályzatban foglaltak szerint a vezetői megbízás 2. évében végzendő önértékelés	<b>dokumentumelemzés</b> <b>kérdőívek:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- vezetői önértékelő</li><li>- nevelőtestületi</li><li>- szülői</li></ul> <b>interjúk:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- vezetővel</li><li>- a vezető munkáltatójával</li><li>- vezetőtársakkal</li></ul>	<b>Nagyné Bagosi Erika</b>  Pákainé Varga Krisztina  Böndicz Rita	2023.12.20.
---------------------	---	---	---	-------------

**Az intézményi önértékelés III. szintjének – területei, szempontjai, elvárásai feladatai és a 2023-2024-es nevelési évben elvégzendő teljes körű intézményi önértékelés feladatai, felelősei határidő**

<b>Terület</b>	<b>Szempont</b>	<b>Elvárás</b>	<b>Felelősök</b>	<b>Határidő</b>
<b>I.a. Pedagógiai folyamatok - Tervezés</b>	<b>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés</b>	<p>A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézménymunkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.</p> <p><b>Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</b></p> <p>A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.</p>	<b>Molnár Anikó</b>	<b>2024. 08.31.</b>
<b>I.b. Pedagógiai folyamatok- Megvalósítás</b>	<b>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</b>	<b>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.</b>	<b>Molnár Anikó</b>	<b>2024. 08.31.</b>
	<b>Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?</b>	Az óvodapedagógus tervezőmunkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.	<b>Molnár Anikó</b>	<b>2024. 08.31.</b>

<b>I.d.</b> <b>Pedagógiai</b> <b>folyamatok -</b> <b>Értékelés</b>	<b>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</b>	Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.	<b>Molnár Anikó</b>	<b>2024. 08.31.</b>
	<b>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban</b>	<p> <b>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</b> </p> <p> <b>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</b> </p>	<b>Bereczkiné Horváth Szabina</b>	<b>2024.08.31.</b>
<b>I.e.</b> <b>Pedagógiai</b> <b>folyamatok -</b> <b>Korrekcó</b>	<b>Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)</b>	Az intézmény nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénykő gyermekek ellátására.	<b>Molnár Anikó</b>	<b>2024. 08.31.</b>
<b>II.a</b> <b>Személyiség-és</b> <b>közösségfejlesztés –</b> <b>Személyiség-</b> <b>fejlesztés</b>	<b>Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?</b>	A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben	<b>Nagyné Bagosi Erika</b>	<b>2024.08.31.</b>

	<b>Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)</b>	Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.	<b>Bereczkiné Horváth Szabina</b>	<b>2024.08.31.</b>
	<b>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</b>	<b>Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</b>	<b>Bereczkiné Horváth Szabina</b>	<b>2024. 08.31.</b>
	<b>Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?</b>	Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.		<b>2024.08.31.</b>
<b>II.b</b> <b>Személyiség-és közösségfejlesztés –</b> <b>Közösségfejlesztés</b>	<b>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</b>	<b>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</b>  Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.	<b>Pákainé Varga Krisztina</b>	<b>2024. 08.31.</b>
<b>III.</b> <b>Az intézményben</b>	<b>Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván</b>	<b>Nyilvántartják és elemzik az intézményi</b>		

folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	az intézményben?	eredményeket: -helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon szervezett mérések eredményei -esetleges sport, más versenyeredmények: országos szit, megyei szint, települési szint elismerések -6 éves kor után óvodában maradó mutatók, neveltségi mutatók elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) -neveltségi mutatók	Molnár Anikó	2024. 08.31.
	Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját.	A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.	Molnár Anikó	2024. 08.31.
IV. Belső kapcsolatok, együttműködés 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.	Takácsné Szabó Klaudia	2024. 08.31.
		Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, mely tervezett és szervezett formában zajlik.	Takácsné Szabó Klaudia	2024.08.31.
	Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?	Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.	Böndicz Rita	2024. 08.31.

	<b>Hogyan történik az információátadás az intézményben?</b>	<b>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</b>	<b>Nagyné Bagosi Erika</b>	<b>2024. 08.31.</b>
<b>V. Az intézmény külső kapcsolatai</b>	<b>Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?</b>	Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.	<b>Molnár Anikó</b>	<b>2024.08.31.</b>
	<b>Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?</b>	Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése	<b>Molnár Anikó</b>	<b>2024.08.31.</b>
	<b>Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?</b>	<b>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</b>  <b>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.</b>	<b>Molnár Anikó</b>	<b>2024. 08.31.</b>



<b>VI.a.</b> <b>Pedagógiai működés</b> <b>feltételei. - Tárgyi,</b> <b>infrastrukturális</b> <b>feltételek</b>	<b>Hogyan felel meg az</b> <b>infrastruktúra az</b> <b>intézmény nevelési</b> <b>struktúrájának,</b> <b>pedagógiai értékeinek,</b> <b>céljainak?</b>	<b>Az intézmény rendszeresen felméri a</b> <b>pedagógiai program megvalósításához</b> <b>szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a</b> <b>hiányokat a fenntartó felé.</b>  Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a gyermekek, a szülők és a külső partnerek felé.	<b>Pákainé Varga Krisztina</b>  <b>Pákainé Varga Krisztina</b>	<b>2024. 08.31.</b>  <b>2024.08.31.</b>
	<b>Hogyan felel meg az</b> <b>intézményi tárgyi</b> <b>környezet a különleges</b> <b>bánásmódot igénylő</b> <b>gyermekek nevelésének,</b> <b>tanításának?</b>	Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.	<b>Pákainé Varga Krisztina</b>	<b>2024.08.31.</b>
<b>VI.b.</b> <b>Pedagógiai működés</b> <b>feltételei. – Személyi</b> <b>feltételek</b>	<b>Hogyan felel meg a</b> <b>humán erőforrás az</b> <b>intézmény képzési</b> <b>struktúrájának,</b> <b>pedagógiai értékeinek,</b> <b>céljainak?</b>	<b>Az intézmény rendszeresen felméri a</b> <b>szükségleteket, reális képpel rendelkezik</b> <b>a nevelő/tanító munka humánerőforrás-</b> <b>szükségletéről.</b>  <b>A humánerőforrás szükségletben</b> <b>bekövetkező hiányt, a felmerült</b> <b>problémákat idejében jelzi a fenntartó</b> <b>számára.</b>	<b>Molnár Anikó</b>  <b>Molnár Anikó</b>	<b>2024. 08.31.</b>  <b>2024.08.31.</b>
<b>VI.c.</b> <b>Pedagógiai működés</b> <b>feltételei- Szervezeti</b> <b>feltételek</b>	<b>Milyen az intézmény</b> <b>hagyományápoló,</b> <b>hagyományteremtő</b> <b>munkája?</b>	Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.	<b>Takácsné Szabó Klaudia</b>	<b>2024. 08.31.</b>

	<b>Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség-és hatáskörmegosztás?</b>	A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeres beszámolnak.	<b>Nagyné Bagosi Erika</b>	<b>2024.08.31.</b>
<b>VII.</b> Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.	<b>Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?</b>	Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.  A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.	<b>Molnár Anikó</b>	<b>2024. 08.31.</b>

**Minősítés, tanfelügyelet:**

<b>minősítéssel érintettek köre</b>	
<b>Minősítő vizsga:</b>	Ebben a nevelési évben egy gyakornok kötelezett minősítő vizsgára
<b>Minősítési eljárás:</b>	Nem jelentkezett senki
<b>tanfelügyeletben érintettek köre</b>	
<b>Tanfelügyelet:</b>	intézményvezető, intézmény

### **Gyermekvédelmi tevékenység irányítása:**

Gyermekvédelmi megbízott munkaterve: 3. sz. melléklet

Gyermekvédelmi megbízott fogadó órája: A Házirendben meghatározottak szerint:

Helye: Fejlesztő szoba

Ideje: minden hétfőn: 12<sup>30</sup>-13<sup>00</sup> h

### **Célom 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 rászoruló 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 (Együttműködési megállapodás szerinti kapcsolat)
- Általános Iskolák (Tájékoztatást kérünk az első osztályba lépett gyermekek előmeneteléről, óralátogatásokon, rendezvényeken 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)
- Szombathelyi Köznevelési GAMESZ  
(gazdálkodással, munkáltatói feladatokkal kapcsolatos megbeszélést tartunk)
- Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi megbeszélésen veszünk részt)  
Elamen Zrt. – étkeztetés miatti kapcsolattartás

Ssz.	Kapcsolattartás módja	Külső kapcsolatok
<b>Szóbeli</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- egyéni beszélgetések</li> <li>- óralátogatás,</li> <li>- rendezvényeken való részvétel az iskolákban,</li> <li>- konzultáció</li> <li>- egyeztetés, adatszolgáltatás</li> <li>- egyeztetés, adatszolgáltatás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meseház Bölcsőde (Együttműködési megállapodás szerinti kapcsolatot tartunk)</li> <li>- Általános Iskolák (Tájékoztatást kapunk az első osztályba lépett gyermekek előmeneteléről)</li> <li>- Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye (konzultálunk a szakvélemények alapján való egyéni fejlesztésről)</li> <li>- SZMJV Polgármesteri Hivatala (az aktuális teendőket, óvodánk felé való elvárásokat, egyéni kéréseinket beszéljük meg)</li> <li>- Köznevelési GAMESZ, (gazdálkodással, munkáltatói feladatokkal kapcsolatos megbeszélést tartunk)</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi megbeszélésen veszünk részt)</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- értekezletek, megbeszélések</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Általános Iskolák (Információ az iskolába lépőkről)</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi értekezleten veszünk részt)</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Online- fórumok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronikus levelezéssel is tartjuk a kapcsolatot</li> </ul>

4.	- Egyéb	- Közművelődési intézmények:(Rendezvényeket látogattunk, szakmai konzultáción vettünk részt)
<b>Írásbeli</b>		
5.	- Hirdetőtábla	- Közművelődési intézmények óvodásoknak szóló hirdetményeit 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 (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 testvérpárokra 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.

<b>Ssz.</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése	2023. szeptember 4.	óvodavezető
1.	Szabályozó dokumentumok legitimálása formában	aktualitás szerint.	óvodavezető
2.	Aktuális feladatok, programok	aktualitáskor	óvodavezető
	A nevelési év értékelésének véleményeztetése formában.	2024. május 25.	óvodavezető

### **Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok**

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

<b>Ssz.</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpontok</b>	<b>Felelős</b>
1.	Az óvoda pedagógiai programjának bemutatása újonnan jelentkező gyermekek szüleinek	2024. április 10.	óvodavezető
2.	Az óvoda házirendjének megismertetése újonnan jelentkező gyermekek szüleivel	2024. június 18.	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 (napirend, nevelési elvek, következetesség, szocializáció)
- 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:**

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

### **Időpontjai**

<b>Beosztás</b>	<b>Időpont</b>	<b>Helyszín</b>
Óvodavezető	Minden hónap első keddjén, előzetes bejelentkezéssel	óvodavezetői iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban.	fejlesztő szoba
Gyermekvédelmi felelős	Minden hétfőn 12:30-13:00 h	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 (Fejlesztési 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 2024. április 10-én fogadjuk

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

**Felelős:** óvodavezető

### **Melléklet:**

5. 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: 2023. szeptember 6.

Tűzvédelmi oktatás: 2023. szeptember 6.

Egészségügyi vizsgálata: 2024. november 30-ig



## Humán erőforrás fejlesztése

### Gyakornokok, újonnan felvettek mentorálása

Ssz.	Gyakornok	Mentor	Mentorálási terület
1.	Feiner Róza	Gáspárné Lakihegyi Éva	Második nevelési év: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagógus kompetenciák</li> <li>- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények</li> <li>- Portfólió elkészítésének szakmai segítése</li> </ul> <p>Az óvoda dokumentumainak, köztük a Pedagógiai Programnak a megismertetése, óvodai dokumentációk vezetése, gyakorlati munka iránti elvárások a PP alapján</p>

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

### Részvétel külső képzésen

#### 1. Szakvizsgát nyújtó képzés:

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Baliné Fenyő Klaudia	Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga	Budapesti Távoktatási Intézet (székhely: 1051 Budapest, Sas u. 1. 3./1.	Távoktatás

#### 2. Továbbképzés (akkreditált):

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Bereczkiné Horváth Szabina	ADHD pedagógus szemmel	Savaria Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központ	2023-2024.
Böndicz Rita	ADHD pedagógus szemmel	Savaria Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központ	2023-2024.
Feiner Róza	ADHD pedagógus szemmel	Savaria Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központ	2023-2024.
Nevelőtestület	A gyermekek indulatkezelésének módszerei	Helyben (óvodapszichológus)	2024. 04. 02.

### **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.

<b>Ssz.</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>	<b>Résztevők köre</b>
1.	A dajka jelenléte a gyermekek rendezvényekre való kíséretekor	2023.10.10.	helyettes	pedagógiai munka irányítását segítő helyettes - dajkák
2.	A pedagógiai asszisztens feladatai az IKT eszközök és módszerek alkalmazásának segítésében	2023.10.10.	helyettes	pedagógiai munka irányítását segítő helyettes - pedagógiai asszisztensek
3.	Munkaköri feladatok eredményesebb ellátása	2023.04.19.	helyettes	munkáltatói feladatok ellátását segítő óvodavezető helyettes

## AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

Szolgáltatások heti rendje:

Szolgáltatás megnevezése	Pedagógus neve	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
<b>TÉRÍTÉSES:</b> A szülők írásban nyilatkoznak a térítéses szolgáltatások igénybevételéről						
angol	Merőtei Zsófia		16:30-17:00		16:30-17:00	
zene-ovi	Nagyné Bagosi Erika			16:00-16:30 16:30-17:00	16:30-17:00	
tánc	Horváthné Kopácsi Edina	16:30-17:00				
<b>TÉRÍTÉS MENTES:</b> A szülők írásban nyilatkoznak a hitoktatásban való részvételről. Az SNI ellátás a szakvélemény szerint, a logopédiai ellátás a logopédiai szűrés alapján történik						
hitoktatás	Volter Ica				7:30- 8:00 8:00- 8:30 8:00- 8:30 8:30-9 :00	
SNI ellátás	Balázs Renáta Gergelyné László Gabriella					
logopédia	Kovács-Pék Andrea					

### A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, egyéb programok tervezett időpontja

<b>Óvodai program</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Kalandváros	október 22.	Pákainé Varga Krisztina
Jeles napok	folyamatos	Munkaközösség vezetők
Mikulás napi ünnepség	december 05.	Merőtei Zsófia
Lucázás	december 13	Böndicz Rita
Karácsonyváró betlehemezés	december 19.	Baliné Fenyő Klaudia Cser Fruzsina
Farsang	február 10.	óvónők
Március 15.	március 14.	Bereczkiné Horváth Szabina Merőtei Zsófia
Húsvét	március 27.	Böndicz Rita
Anyák napja	május 3..	óvónők
Gyermeknap rendezvény	május 31.	Pákainé Varga Krisztina
Évzáró	június 7.	óvónők
Tavaszi kirándulás csoportonként	június hó	óvónők
Óvodai kirándulás valamennyi csoport részvételével	június 11.	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.	Számítógép, internet, infokommunikáció (mesterprogram)	Nagyné Bagosi Erika
5.	Munkaközösség vezető	Gáspárné Lakihegyi Éva Böndicz Rita
6.	Gyermek és ifjúságvédelem	Bereczkiné Horváth Szabina
7.	Önértékelést segítő csoport vezetője	Merőtei Zsófia
8.	Önfejlesztési terv végrehajtása	Merőtei Zsófia
9.	Iskolakészültségi szűrés	Horváth Szabina
10.	Közművelődési programok	Dömötör Emőke
11.	Kirándulás - Autóbusz	Pákainé Varga Krisztina
12.	Korcsolya	Paksa Anett
13.	Úszás	Paksa Anett
14.	Ovi-foci	Pákainé Varga Krisztina
15.	Leltárfelelős	Pákainé Varga Krisztina
16.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	óvodavezető
17.	Szertárfelelős épületen	Pákainé Varga Krisztina, Böndicz Rita
18.	Szertárfelelős udvaron	Paksa Anett, Dömötör Emőke
19.	Hirdetmények	Pankasz Andrea
20.	Dekoráció	Palkóné Karakó Judit Emese Vargháné Mészáros Mónika
21.	Kapcsolattartás társintézményekkel	munkaközösség vezetők
22.	Pályázatok	Merőtei Zsófia

### 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 formai (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-	Érintettek	Időpontok	Felelős	Megjegy-
-------------	------------	-----------	---------	----------

értékelés területei			megfelelési ellenőrzés	értékelés	zés
<b>A működés törvényessége – Gazdálkodás</b>					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	óvodatitkár (önellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	havonta	óvodavezető-helyettes 2.	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészisége	óvodatitkár	folyamatos	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
<b>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</b>					
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	
<b>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</b>					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	01.31.	óvodavezető-helyettes 2.	óvodavezető	
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési program					
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	GAMESZ által megadott időpontban	óvodavezető-helyettes 1.	óvodavezető	
<b>A működés feltételei – fizikai környezet</b>					
Bejárás: - munkavédel	karbantartó	hetente, havonta	óvodavezető-helyettes 1.	óvodavezető	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
mi szemle					
Tisztasági szemle	dajka	Minden hó első hétfő	óvodavezető- helyettes 1. 1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
<b>Személyi</b>					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	óvodavezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	óvodavezető- helyettes 2.	óvodavezető	
Önfejlesztési tervek végrehajtása	értékelt munkatársak	08.31.	óvodavezető helyettes 2.	óvodavezető munkaközös ség vezetők	
<b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógus	minden hó 20.	óvodavezető 2.	óvodavezető	Feladat- elosztás szerint részt vesznek: Munkaközös- ség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - foglalkozás vezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógus	Látogatási és önértékelé si ütemterv szerint	óvodavezető óvodavezető 2. munkaközöss ég vezetők		Feladatelosz- tás szerint részt vesznek: Munkaközös- ség vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezető- helyettes 1.		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógus ok	10.30., 01.20., 05.20.	óvodavezető- helyettes 2.		Részt vesz: Gyermekvé- delmi megbízott
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkaközösség -vezetők, Önértékelést segítő munkacsoport vezetője	Félévente	óvodavezető	óvodavezető	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
<b>Szolgáltatások</b>					
Gyermekétkeztetés	dolgozók dajkák	havi program szerint	óvodavezető helyettesek	óvodavezető	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagóg usok	11.15. 04.15.	óvodavezető	óvodavezető	
<b>A szervezet működése</b>					
Vezetés színvonala	óvodavezető- helyettesek	Szóbeli értékelés vezetői értekezlete ken	óvodavezető	óvodavezető	
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	Kapcsolat- tartók	éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	

#### Melléletek:

1. sz. Mozgásfejlesztő munkaközösség munkaterve
2. sz. Környezetvédelmi munkaközösség munkaterve
3. sz. Gyermekvédelmi munkaterv
4. sz. Szülői közösséggel való együttműködés terve
5. sz. Bölcsődével való együttműködés terve
- 6.sz. Egyeztetett munkaterv az óvodai egészségügyi feladatokról

#### Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a szülői, fenntartói véleményezéssel és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Kelt: Szombathely, 2023. szeptember 7. (Munkaterv elfogadása: Jegyzőkönyv mellékelve)

Ph. ....  
óvodavezető



# BÁB, BÁBJÁTÉK MUNKAKÖZÖSSÉG

2023 / 2024

## 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, 2023-08-25

Készítette: Gáspárné Lakihegyi Éva  
munkaközösség vezető

### **Bábos munkaközösség 2023 / 2024 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.  
Jelenlegi létszám 12 fő

**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:**

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

**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 programunk:**

2023. szeptember

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

2023. november

A tavalyi év során feldolgozott és elkészített új bábdarabok előadása, tapasztalatok megbeszélése, véleményezése. (Előadás, megbeszélés, értékelés)

## 2024. január

A tavalyi év során feldolgozott és elkészített bábdarabok előadása, tapasztalatok megbeszélése, véleményezése. (2 óvónő előadása)

## 2024. március

Bábkészítési és bábozási technikákkal való ismerkedés szakember bevonásával.

## 2024. május

Összegzés, értékelés. Ötletek gyűjtése a következő nevelési évre.

## **Bábos munkaközösség tagjai**

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

***Környezeti nevelés munkaközösség***

**2023 – 2024.  
nevelési év munkaterve**

Szombathely, 2023.szeptember 1.

Készítette: Böndicz Rita  
munkaközösség vezető

## **Környezeti nevelés munkaközösség 2023 – 2024. nevelési év munkaterve**

„Amit csak hall a gyermek, könnyen elfelejti.  
Amit lát is, már inkább megjegyzi.  
De amiben ő maga és tevékenyen részt vesz,  
az bizonyosan bevésődik az emlékezetébe.”  
- Kodály Zoltán

### **A munkaközösség alapelvei:**

- az óvodai nevelői testület mindkét szakmai munkaközösség tevékeny tagja. A 2023- 2024. nevelési év során hét alkalommal sort kerítünk a tapasztalatok megbeszélésére, az esetleges feladatok 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 2023- 2024-es nevelési évre elkészített munkaterv szerint tevékenykedik.

### **A környezeti nevelés munkaközösség célja:**

- a nevelőmunka színvonalának emelése, szakmai továbbképzésre készítés
- szakmai kompetenciák fejlesztése
- az egymástól való tanulás elvének érvényesítése

### **A környezeti nevelés munkaközösség feladatai:**

- szakmai kompetenciák fejlesztése - a munkaközösség tagjai közül minél többen vegyenek részt pedagógiai program és munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.
- az egymástól való tanulás elvének érvényesítése- a munkaközösség tagjai hatékony feladatvállalással, egy-egy foglalkozásra való felkészüléssel, pontos és precíz feladat ellátással segítsék a célok megvalósítását.

- szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között.
- a környezettel kapcsolatos látásmód, viselkedéskultúra és értékrendszer kialakítása

### **A munkaközösség vezető feladatai:**

- szakmai segítségnyújtás a bemutatók lebonyolításához, szervezéséhez
- szervezési, tervezési feladatok elvégzése
- munkaközösségi feladatok koordinálása

### **Éves programtervezet:**

- **2023. szeptember**
- A munkaközösség éves tervének megbeszélése, feladatok kiosztása.
  
- **2023. október**
- okoskocka használata-vizuális észlelés-alapozó készlet
  
- **2023. november**
- okoskocka használata- térészlelés készlet
  
- **2024.január**
- okoskocka használata-testséma készlet
  
- **2024.február**
- okoskocka használata-anyanyelvi készlet
  
- **2024.március**
- mozaikbook füzetbemutatók
  
- **2024. május**
- Előadás a kompetencia alapú nevelés pedagógiai programunkba való beépítéséről.
-

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

A munkaközösség helye: *Szombathelyi Gazdag Erzsébet Óvoda*

A munkaközösség vezetője: Böndicz Rita

Tagok:

- Asbóth-Laczó Nikoletta
- Baliné Fenyő Klaudia
- Bereczkiné Horváth Szabina
- Cser Fruzsina
- Dömötör Emőke
- Farkasné Szakasits Zita
- Feiner Róza
- Gálffy-Soós Anikó
- Gáspárné Lakihegyi Éva
- Hettingerné Balázs Ildikó
- Horváthné Bödecs Lujza
- Kámán Erika
- Horváthné Kopácsi Edina
- Merőtei Zsófia
- Molnár Anikó
- Nagyné Bagosi Erika
- Paksa Anett
- Pákainé Varga Krisztina
- Takácsné Szabó Klaudia



**3. sz. melléklet**

**SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA GYERMEKVÉDELMI  
MUNKATERVE**

**2023/2024. NEVELÉSI ÉV**

**Készítette:** Bereczkiné Horváth  
Szabina

Gyermekvédelmi felelős

Szombathely, 2023. 08. 30.



## **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 CLXV. törvény egyes gyermekvédelmi és egészségügyi tárgyú törvényeknek a gyermekek biztonságának és védelmének fokozása érdekében történő módosításáról
- 2017. évi XCV. 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 Erzsébet 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 érdekképviselői 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 esetmegbeszélésein
- Nevelési év kezdetén éves munkatervet készít, nevelőtestületi értekezleten beszámol a gyermekvédelmi tevékenységéről, esetmegbeszéléseket szervez, továbbá nevelési év végén írásbeli beszámolót készít

### **Gyermekvédelmi feladatok ütemezése:**

<b>Gyermekvédelmi feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időszak</b>
A kiscsoportosok, valamint az óvodánkba újonnan érkező gyermekek beilleszkedésének elősegítése	Gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok	2023. szeptember
Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2023. 08. 31.

Kedvezményes/ térítésmentes étkezésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől /rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szükséges nyilatkozatok/	Óvodatitkár	2023. 09. 15.
Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele az óvodában	Gyermekvédelmi felelős	2023. 09. 22.
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	2023. szeptember
Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele	Óvodatitkár	2023. 09. 22.
Környezettanulmány készítése a veszélyeztetett gyermek szociális helyzetéről	Gyermekvédelmi felelős	2023. 09. 29.
Beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral küzdő gyermek (BTM) feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok Szociális segítő	2023. szeptember
Családlátogatások a problémás	Gyermekvédelmi	2023. 10. 06.

családoknál, környezettanulmány készítése	felelős Óvodapedagógusok	
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	2023. 10. 09.
Konzultálás óvodapedagógusokkal	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	folyamatos
Esetmegbeszélő kör működtetése, problémák megbeszélése, megoldás keresése.	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	2023. 10. 06.
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	2023. december
A tanköteles korú gyermekek óvodába	Gyermekvédelmi	2023. 12. 08.

járásának ellenőrzése, iskolai tanulásra való alkalmasságának mérlegelése, szükség esetén szakértői vizsgálat kérése Esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében	felelős óvodapedagógusok	
A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek iskolaérettségének figyelemmel kísérése	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	2024. március
Nevelőtestületi tanácskozáson beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről (szóbeli)	Gyermekvédelmi felelős	2024. 04. 12.
Éves beszámoló készítése a gyermekvédelmi munkáról (írásbeli)	Gyermekvédelmi felelős	2024. 06. 14.
Nyár folyamán figyelemmel kísérjük a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek elhelyezését	Gyermekvédelmi felelős	2024. július augusztus

### **Működési rend:**

Sorszám	Téma	Időpont	Résztevők
1.	SNI beszélgető kör	2023. 10. 13.	Gyermekvédelmi felelős, érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, logopédus, szociális segítő
2.	Pedagógiai esetmegbeszélés  Információ	2023. 10. 27.	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő

	csere az óvónőkkel, adott problémák megbeszélése, arra megoldás keresése.		
3.	Pedagógiai esetmegbeszélés	2024. 02. 09.	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő
4.	Pedagógiai esetmegbeszélés	2024. 04. 19.	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 csapat segítő kérdésekkel, a dilemmák közös reflexiójával, új ötletekkel, nézőpontokkal.

Szombathely, 2023. 08. 30.

Gyermekvédelmi felelős



## **Szülői Szervezettel való együttműködés terve 2023-2024-es 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, 2023. 09. 01.**

.....

**SzSz. elnöke**

.....

**óvodavezető**

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A GAZDAG ERZSI ÓVODA ÉS

A MESEHÁZ BÖLCSŐDE KÖZÖTT

1. Éves program tervezése, együttműködési feladatok megbeszélése.  
Határidő: 2024. 09. 1.  
Felelős: intézményvezetők
2. Bölcsőde látogatás, húsvéti mese előadása a kicsiknek  
Határidő: 2023. 03. 26.  
Felelős: intézményvezetők
3. Az óvoda nyílt napjain való részvétel biztosítása a gondozónők részére.  
Határidő: 2024. 04. 11.  
Felelős: intézményvezetők
4. Óvodaválasztást segítő tájékoztató a leendő óvodások szüleinek a nyílt napon.  
Határidő: 2024. 04. 11.  
Felelős: intézményvezetők
5. Az óvónők látogatása a bölcsődébe. Ismerkedés a kiscsoportba felvett  
gyermekkel.  
Határidő: 2024. 06. 30-ig  
Felelős: óvodavezető
6. Tájékoztató az óvodába felvett gyermekek szülei részére.  
Határidő: 2024. 06. 30-ig  
Felelős: óvodavezető
7. Nagyobb rendezvényeken való kölcsönös részvétel.  
Határidő: folyamatos  
Felelős: óvodavezető

Szombathely, 2023. szeptember 1.

.....  
bölcsődevezető

.....  
Molnár Anikó  
óvodavezető