



Munkaterv tervezet

Sípos Utcai Óvoda

KÉSZÍTETTE:

LAKATOS ATTILÁNÉ

ÓVODAVEZETŐ

A NEVELŐTESTÜLET KÖZREMŰKÖDÉSÉVEL

2020-2021-es nevelési év

SÍPOS UTCAI ÓVODA

OM azonosító: 030909	 <i>Lakatos Attiláné</i> Lakatos Attiláné óvodavezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: név	Szülői szervezet nevében: név
Dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: a vezetői irodában	Iktatószáma: 58/579/2020
Hatályos: 2020. szeptember 01-től 2021. augusztus 31-ig.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig.

Tartalomjegyzék

1. A MUNKATERV KÉSZÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI ALAPJA ÉS EGYÉB MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK	3
Törvényi rendelkezések, jogszabályok	3
Intézményi dokumentumok.....	3
Az intézmény működését meghatározó további dokumentumok	3
2. BEVEZETŐ GONDOLATOK	4
3. HELYZETELEMZÉS	4
3.1. AZ ÓVODA HUMÁN ERŐFORRÁSAI	4
Személyi feltételek.....	4
Az óvadás gyermekekre vonatkozó adatok	7
3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK	8
Felújítási igény a 2020/2021-es nevelési évre.....	9
Tervezett beszerzések	10
4. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	10
Az óvoda nyitvatartási ideje:.....	11
Csoportbeosztások:	11
Munkarend:	11
A tervezett tevékenységek/foglalkozások rendje	12
Fogadóórák időpontjai:	12
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:	13
Tervezett nevelésmentes munkanapok, nevelőtestületi, alkalmazotti, szülői értekezletek, megbeszélések	13
Nevelésmentes munkanapok	14
Az óvoda működését, eredményességét támogató értekezletek, megbeszélések.....	15
Ünnepeink	17
5. PEDAGÓGIAI SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK	19
5.1. A nevelési év kiemelt céljai, pedagógiai munkánk hangsúlyos területei.	19
Szakmai fejlesztési terv az előző nevelési év eredményeire, a teljeskörű intézményi önértékelés megállapításaira, valamint a vezetési programra építve.....	19
A célok elérését támogató kiemelt feladataink	20
Feladataink a minőségelvű működés érdekében:	20
Feladataink a szakmai színvonal megtartása, erősítése érdekében:	20

Feladataink a szakmai munkaközösség, munkacsoportok, teamek eredményes működése érdekében:	21
Feladataink a nyugodt, kiegyensúlyozott, biztonságos óvodai környezet megteremtése, fenntartása érdekében:.....	22
Feladataink a felzárkóztatás megvalósítása érdekében	23
Feladataink a tehetséggondozás megvalósítása érdekében.....	23
Gyermekvédelemi feladataink.....	24
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelésével kapcsolatos feladataink....	24
Külső-belső szakmai kontroll lebonyolítása érdekében feladataink	25
Belső szakmai kontroll működtetése	25
6. KAPCSOLATRENDSZER, KAPCSOLATTARTÁS PARTNEREINKKEL.....	29
6.1. Az óvoda közvetlen partnerei.....	29
6.2. Az óvoda közvetett partnerei.....	32
Mellékletek.....	35

1. A MUNKATERV KÉSZÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI ALAPJA ÉS EGYÉB MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK

Törvényi rendelkezések, jogszabályok

- A 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A 363/2012.(XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 2003.évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

Intézményi dokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- SZMSZ
- Házi rend
- A 2019/2020-es nevelési év értékelései
- A gyermeki mérés értékelésének eredményei
- Önértékelések eredményei
- Tanfelügyeleti ellenőrzés eredménye
- Vezetői program 2017-2022-ig

Az intézmény működését meghatározó további dokumentumok

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos Tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

2. BEVEZETŐ GONDOLATOK

A 2020/2021-es nevelési év munkatervi feladatainak meghatározása során az elmúlt év eredményeit, áthúzódó feladatait, a teljeskörű intézményi önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításait, partnereink észrevételeit, javaslatait, elvárásait, valamint az óvodára, mint köznevelési intézményre vonatkozó jogszabályi előírásokat vettük figyelembe. Éves munkatervünk tartalmazza az óvodában ellátandó aktuális teendőket, feladatokat, az adott időre vonatkozó célokat és magába foglalja a nevelési év helyi rendjét.

Éves munkatervünk fókuszában, mint mindig, most is a ránk bízott kisgyermek állnak. Minden kitűzött célunkkal az Ő mindenek felett álló érdekeinek érvényesülését kívánjuk szolgálni.

A fentiek megvalósulása érdekében továbbra is kiemelt feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai légkör, tartalmas, élményekben gazdag óvodai mindennapok biztosítása és intézményünk törvényes működtetése. Kitűzött céljainkat olyan szociális közegben kívánjuk megvalósítani, ahol mind a gyermek, mind a felnőtt jól érzi magát, ahol a nevelés a családokkal együttműködve, a családi nevelést támogatva, kiegészítve, mindig a gyermekek érdekeit, értékeit szem előtt tartva történik, ahol az óvoda dolgozói alkotó, jó munkahelyi légkörben valósíthatják meg „küldetésüket” a gyermekek, a szülők és a fenntartó teljes megelégedésére.

3. HELYZETELEMZÉS

3.1. AZ ÓVODA HUMÁN ERŐFORRÁSAI

Személyi feltételek

A személyi feltételek a jelenleg érvényben lévő jogszabályi előírásoknak, illetve az engedélyezett közalkalmazotti létszámnak megfelelnek. A gyermekek nyugodt, biztonságos óvodai életét, a minőségi munkavégzést a 9 óvodai csoportban összesen 39 dolgozó összehangolt munkája biztosítja.

Munkakör		Engedélyezett létszám	Tényleges létszám
Pedagógus	Óvodapedagógus	19	19
	Ebből:		
	Óvodavezető	1	1
	Óvodavezető helyettes	2	2
	Szakvizsgázott pedagógus		12
Nevelő-oktató munkát közvetlenül alkalmazott	Dajka	9	9
	Pedagógiai asszisztens	3	3
	Óvodatitkár	1	1
Egyéb alkalmazott	Konyhai dolgozó	4	4
	Fűtő, udvaros	2	2
	Takarító	1	1
Összesen:		39	39

A GYED-en lévő kolléganők helyettesítésére továbbra is határozott idejű szerződéssel alkalmazunk egy óvodapedagógust, illetve egy nevelőmunkát segítő kolléganőt. Szeptemberben reményeink szerint teljes alkalmazotti létszámmal tudjuk kezdeni az új nevelési évet. A nyár folyamán távozó kolléganők helyébe áthelyezéssel érkezik két óvodapedagógus. Nyugdíjba vonulás miatt egy óvodapedagógus és egy nevelőmunkát segítő (fűtő-udvaros) kolléga várhatóan a nevelési év végén tölti felmentési idejét.

Intézményünk nevelőtestülete szakmailag magasan kvalifikált, jól felkészült, pedagógiai megújulásra törekvő óvodapedagógusok közössége, akikre jellemző a folyamatos ön- és továbbképzés igénye.

Az óvodapedagógusok szakirányú végzettsége, szakvizsgák	
Felsőfokú óvodapedagógus diploma	19 fő
Szakvizsgával rendelkezik:	12 fő
Szakvizsgák típusai:	
Fejlesztőpedagógus szakvizsga	1
Differenciáló, fejlesztő	5
Gyerme-, ifjúság- és családvédelem	2
Gyermektánc az óvodában	1
Zeneóvoda vezető	1
Anyanyelvi fejlesztő	1
Gyermektorna	1
Közüktatási vezető	2
Vezető óvodapedagógus	2
Második diploma	
Szociálpedagógus	1

A **pedagógus életpálya modell** bevezetését, a **minősítés** lehetőségét nyitottan, rugalmasan fogadta nevelőtestületünk, mely mutatja szakmai felelősségvállalásukat, elhivatottságukat. A 19 óvodapedagógusból 14 fő már részt vett minősítő vizsgán vagy minősítő eljárson. Egy gyakornok kolléganő minősítését törölték a koronavírus miatt, így a 2020/2021-es nevelési évben várhatóan 1 gyakornokunk minősítő vizsgájára kerül sor intézményünkben.

	Minősített pedagógusok száma, elért fokozat	Minősítési eljárás nélkül pedagógus II fokozatba sorolt pedagógusok száma
2014/2015	2 fő mesterpedagógus 3 fő pedagógus II	
2015/2016	3 fő pedagógus II	3 fő pedagógus II
2016/2017	1 fő pedagógus II	
2017/2018	1 fő pedagógus II 1 fő pedagógus I	

A gyermekek fejlesztését segítő külső szakemberek

Név	Munkakör	Alkalmazza
Gulyásné Kléh Alexandra	Logopédus	Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye
Tóth Erika	Gyógypedagógus	Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Általános Iskola, Speciális Szakiskola és Kollégiuma
Baloghné Bigus Angéla	Fejlesztő pedagógus	Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye
Varga Réka	Pszichológus	Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye

A „Gondos kertész” program keretében ebben a nevelési évben is igényeltük a fejlesztőpedagógusi segítségen túl pszichológus segítségét a HBMPSZ Debreceni Tagintézményétől.

Humánerőforrás fejlesztés

Cél: a folyamatos szakmai fejlődés biztosítása, pedagógus kompetenciák további erősítése.

Feladatok a cél elérése érdekében:

- Belső és külső képzéseken való részvétel, belső tudásmegosztás biztosítása a teljes alkalmazotti kör számára,
- A továbbképzési program és beiskolázási terv zavartalan működésének biztosítása,
- A gyakornok pedagógus mentorálása, és felkészítése a minősítő vizsgára a gyakornoki szabályzatban megfogalmazott elvárások, elvek mentén,
- Hospitálási lehetőségek biztosítása, az egymástól való tanulás segítése, a belső jó gyakorlatok megismerése szolgálatában,
- Bemutató foglalkozások szervezése munkaközösségi kereteken belül,
- Szakkönyvtárunk folyamatos bővítése,
- Az új kollégák beilleszkedésének segítése.

Dajkák és pedagógiai asszisztensek belső továbbképzése

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

Tervezett belső képzések a dajkák, pedagógiai asszisztensek számára

Időpont	Téma	Felelős
Első félév	A nevelőmunkát segítő kompetenciák a Pedagógiai program tükrében – „Az óvodapedagógus jobbkeze a dajka”	Mózes Nóra Fenyves Angelika Kovácsné Elek Margit
Második félév	A nevelőmunkát segítő kompetenciák a Pedagógiai program tükrében – kiemelt figyelmet igénylő gyermekek a csoportban (előző évről áthúzódó feladat – a koronavírus miatt kialakult helyzet miatt a 2019/2020-as nevelési évben elmaradt)	Mózes Nóra Fenyves Angelika

Az óvodás gyermekekre vonatkozó adatok

Gyermekcsoportok szervezésének szempontjai

A gyermekcsoportok létszáma a törvényi előírásoknak megfelelő. A csoportok kialakításánál továbbra is az életkor szerinti csoportszervezésre törekszünk. Homogén csoportszervezési törekvésünket indokolja, hogy nézetünk és tapasztalataink szerint ebben a formában a játék és tanítás - tanulás folyamatának szervezése és differenciálása hatékonyabban megoldható. A gyermekek csoportba történő beosztásánál lehetőségeinkhez mérten a szülői igényeket figyelembe vesszük, tudatában annak, hogy sok esetben nemcsak óvodát, hanem óvodapedagógust is választanak gyermekeiknek.

Várható csoport és létszámadatok a 2020/2021-es nevelési évben:

	Alapterület	Össz. létszám / fő	Ebből SNI	Ebből BTM
Rózsa csoport	51,45	25	1 vizsgálat folyamatban	-
Margaréta csoport	50,89	21 SNI szorzóval 22	1	3
Liliom csoport	51,08	24		-
Százszorszép csoport	51,33	26	-	-
Harangvirág csoport	49,98	25	-	-
Búzavirág csoport	46,41	23 SNI szorzóval 25	2	3
Tulipán csoport	70,22	24 SNI szorzóval 25	1 és tovább 1 vizsgálat folyamatban	-

Gyöngyvirág csoport	51,53	24	1 vizsgálat folyamatban	-
Hóvirág csoport	37,63	21	-	-
Összesen		213	4	6
Engedélyezett létszám	225 fő			
Tényleges létszám:	213 fő			
SNI szorzóval számított létszám	217 fő további 3 vizsgálat folyamatban			

Étkezéssel kapcsolatos adatok:

Az 213 gyermekből a szülői nyilatkozatok alapján várhatóan 190 gyermek nem fizet térítési díjat, ingyenes étkező lesz.

A gyermekek közül előreláthatólag 5 gyermek igényel diétás étkezést.

Tanköteles korú gyermekek

Tanköteles gyermekek száma a 2020/2021-es nevelési évben	
Margaréta csoport	21 fő
Liliom csoport	11 fő
Búzavirág	23 fő
Tulipán csoport	5 fő
Hóvirág csoport	12 fő
Összesen	72 fő

19 (további egy évig óvodai nevelésben maradó) **gyermek** részére készül **egyéni fejlesztési terv**.

3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK

Az óvoda zavartalan működését a Fenntartó által meghatározott költségvetési keret biztosítja. A pedagógiai programunk céljainak megvalósításához rendelt eszközrendszer fejlesztésére évek óta törekszünk. A költségvetési kereteken túl a színvonalasabb szakmai munkához önerőből, pályázati tevékenységgel, alapítványi támogatással, szülői segítséggel próbáljuk biztosítani a fejlesztéshez szükséges eszközöket, ugyanakkor óvodapedagógusaink ötletes, esztétikus saját készítésű fejlesztő játékokkal is folyamatosan színesítik a gyermeki tevékenységeket. Utóbbival kapcsolatosan folyamatos a tudásmegosztás intézményünkben, melyet ebben a nevelési évben is folytatni kívánunk.

A 64 éves épület és udvari játékeszközeink állaga állandó karbantartást, felújítást igényel. A Debreceni Intézményműködtető Központ látja el az épület karbantartását. Sajnos a műszaki és egyéb jellegű meghibásodások továbbra is gyakran nehezítik mindennapjainkat. Az előző években elkezdődtek a felújítási munkálatok, melyek folytatására ígéretet kaptunk a benyújtott igényeink

alapján, természetesen rangsorolva, illetve az anyagi lehetőségek és a DIM kapacitásának függvényében. Köszönjük a Fenntartónk támogatását, a DIM közreműködését, segítségét, melyre a továbbiakban is számítunk, hiszen továbbra is fontos számunkra, hogy óvodásaink esztétikus, balesetmentes környezetben tölthessék mindennapjaikat, és az is fontos lenne, hogy a hozzánk érkezőket esztétikus látvány fogadja, első benyomása kedvező legyen. Továbbra is nagy gondot okoz számunkra játszóudvarunk balesetmentesítése, korszerűsítése. Ennek megoldásában nem számíthatunk a DIM segítségére. Udvari játékeszközeink nagy része megszüntetésre került 2018-ban, mivel a felülvizsgálat megállapította, hogy nem felelnek meg az előírásoknak, javításuk nem lehetséges. Az elmúlt nevelési években sikerült költségvetési keretből, illetve szülői támogatással két udvari komplex mozgásfejlesztő játékot vásárolnunk, ám ez még korántsem elegendő a 225 gyermekünk számára. Ebből eredően továbbra is fontos feladatunk a külső források felkutatása, pályázati lehetőségek keresése, bár erre évről-évre egyre kevesebb lehetőséggel találkozunk. Évek óta problémát okoz számunkra májustól októberig a nagy hőség, különösen az emeleti csoportszobákban és az irodákban. Az egyre melegebb nyarak elviselhetetlenné teszik ezen helyiségek hőmérsékletét, mely igen megterheli az ott tartózkodó gyermekek és óvodai dolgozók szervezetét. A lapostető, a nem megfelelő szigetelés tovább rontja a helyzetet. A nyári időszakban már a kora reggeli órákban 30 fok feletti hőmérsékletbe érkeznek a gyermekek az emeleti csoportszobákba, mely nemcsak a szervezetüket viseli meg, hanem megzavarja az idegrendszeri folyamatokat is. Erre sajnos még nem sikerült megoldást találjunk, bár folyamatosan keressük.

További tervezett célok, feladatok:

- A szakmai munka ellátáshoz folyamatosan bővíteni, újítani játékeszközeink, valamint a fejlesztésekhez szükséges eszközeink tárházát,
- Játszóudvarunk folyamatos karbantartása, korszerűsítése, új játékeszközök beszerzése,
- Az épület állagromlás miatti folyamatos karbantartása,
- Szakkönyvtárunk további bővítése,
- Internet hálózat kiépítése, melyre ígéretet kaptunk a DIM-től.

Felújítási igény a 2020/2021-es nevelési évre

Megnevezés	Hol	Forrás
Parketta felújítás, padló burkolat javítása, cseréje	Csoportszobák, folyosók, irodák, kiszolgáló helyiségek	felújítási keret
Festés, tisztasági meszelés	csoportszobák, felnőtt öltözők, folyosók	költségvetés, társadalmi munka
Járda felújítása, balesetmentesítése	Udvar	felújítási, beruházási keret
Ajtók mázolása	Folyosó, csoportok	társadalmi munka
Új udvari játékeszközök javítása, felújítása	gyermekcsoportok udvarrészei	költségvetés, alapítványi támogatás
Homlokzat, lábazat felújítása, külső szigetelés	épület	felújítási, beruházási keret

Megnevezés	Hol	Forrás
Fűtés korszerűsítése	épület	felújítási, beruházási keret
Nyílászárók cserjének folytatása	folyosók, közösségi terek, egyéb helyiségek	felújítási keret
Internethálózat kiépítése	csoportszobák	költségvetés
Klíma	Emeleti csoportszobák, irodák	felújítási, beruházási keret alapítványi támogatás
Ivóutak kialakítása a játszóudvaron	Udvar	költségvetés, beruházási keret

Tervezett beszerzések

Megnevezés	Hol	Forrás
Új udvari játékeszközök vásárlása	gyermekcsoportok udvarrészei	költségvetés alapítványi támogatás pályázati lehetőségek keresése
Gyermekszékek vásárlása, asztallapok cseréje	csoportok	költségvetés
Textíliák (ágyneműk, törölközők, abroszok, függönyök) vásárlása	csoportok	költségvetés
Porszívók vásárlása	csoportok	költségvetés
Laptop vásárlás	csoportok	költségvetés

Szülők támogatása

- csoportszobák, játszóudvarok szépítése és egyéb társadalmi munkák,
- gyermekcsoportok kíséréte,
- eszközkészítés,
- óvodai rendezvények támogatása.

4. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A **nevelési év** 2020. szeptember 01-től 2021. augusztus 31-ig tart.

A **téli zárás** fenntartói döntés alapján a 2020/2021. tanév rendjéről szóló, az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadásra kerülő rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyező időpontban lesz. A téli zárás ideje alatt az ügyeletet - szülői igény esetén - az Ifjúság Utcai Óvoda Bajcsy-Zsilinszky Utcai Tagintézménye (4025 Debrecen, Bajcsy-Zsilinszky u. 64.) biztosítja.

A **nyári zárás** ideje alatt a gyermekek elhelyezését a szülői igényeknek megfelelően ügyelet kialakításával biztosítja a Fenntartó, melyről 2021. február 15-ig tájékoztatást kapnak a szülők.

Az óvoda nyári zárása alatt az ügyeletet felváltva látják el az óvodavezető és helyettesei.

Az óvoda nyitvatartási ideje:

Intézmény hétköznapokon 6,00 órától 17,30 óráig tart nyitva.

A nyitvatartási időn belül óvodai napirendünket úgy alakítjuk, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Csoportbeosztások:

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Rózsa	Krizsán Gabriella	Héczey-Szabó Erika	Kovács Katalin páros hét
	Tassi Melinda		
Margaréta	Fenyves Angelika	Debreczeni Barbara	
	Lakatos Gabriella		
Liliom	Kiss Attiláné	Dobiné N. Beáta	
	Láncziné Oláh Petra		
Százszorszép	Czentyéné D. Tünde	Szabóné P. Éva	Vargáné Sz. Mónika páros hét
	Ribár Istvánné		
Harangvirág	Fekete Józsefné	Törökné Fekete Viktória	Kovács Katalin páratlan hét
	Kékiné T. Edit		
Búzavirág	Mózes Nóra	Zilahiné Nagy Irén	
	Ráczné Pinczés Kinga		
Tulipán	Bakóczyiné Füzy Erika	Kiss Viktória	Pénzes Lajosné
	Barta Zsuzsanna		
Gyöngyvirág	Kompár Mónika	Virágné Végh Ildikó	Vargáné Sz. Mónika páratlan hét
	Kovácsné Elek Margit		
Hóvirág	Pártosné Péterszegi Tünde	Balogh Sándorné	
	Petrovna Elek Magdolna		

Munkarend:

A csoportokban a nevelőmunka két óvodapedagógussal heti váltásban 6.00 – 17.30 között lépcsőzetes munkakezdéssel történik. Az óvodapedagógusok foglalkozással lekötött kötelező óraszám 32 óra, a gyakornok óvodapedagógusé 26 óra. További heti 4 óra rendelhető el számukra szükség esetén.

Óvodavezető helyettesek munkaideje heti 40 óra, ebből foglalkozással lekötött kötelező óraszámuk 22 óra.

Óvodavezető munkaideje heti 40 óra, ebből foglalkozással lekötött óraszám 8 óra, melyet elsősorban a Tulipán csoportban, illetve szükség esetén helyettesítési feladatok ellátásával tölt le (a csütörtöki szakértői napokat kivéve).

1 fő mesterpedagógus óvodapedagógus kötött munkaideje heti 25 óra, továbbá hetente 1 napon (keddi napok) szakértői feladatainak ellátása érdekében mentesül az intézményben való munkavégzés alól.

A dajkák heti váltásban szintén lépcsőzetes munkakezdéssel dolgoznak 6.00-tól 14.20-ig, 8.00-tól 16.20-ig, illetve 9.10-től 17.30-ig.

A pedagógiai asszisztensek teljes munkaidőben 8.00-tól 16.20-ig dolgoznak (páros és páratlan heti beosztásban) a csoportokban.

Az óvodatitkár 7.00-tól 15.20-ig tartózkodik az intézményben.

Konyhai kisegítők és az egyéb kisegítő, takarító kolléganő lépcsőzetes munkakezdéssel látják el feladataikat az intézmény teljes nyitvatartási idejében heti beosztás szerint.

Fűtő-karbantartók heti váltásban 6.00-14.20-ig, illetve 9.10-től 17.30-ig dolgoznak.

Minden dolgozó a törvényi előírásoknak megfelelően napi 20 perc munkaközi szünetet vesz igénybe, melyet ledolgoz.

Az intézmény hivatalos munkarendjének megfelelően 8.00 - 16.00. között felelős vezető tartózkodik az óvodában.

A tervezett tevékenységek/foglalkozások rendje

A gyermekek fogadása 2020. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik.

A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2021. május 31-ig tartjuk.

Nyári program szerinti nevelési időszak: 2021. június 01 -2021. augusztus 31.-ig tart.

Hittan:

Óvodánk biztosítja a helyet - a szülő kérése alapján - a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatásra. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.

Fogadóórák időpontjai:

Óvodavezető	minden héten, szerdán 8-10 óráig ill. előre egyeztetett időpontban szükség szerint
Gyermekvédelmi felelős	minden hónap második hétfője 12.30-13.30 óráig, ill. krízis helyzetben a lehető legrövidebb időn belül, előre egyeztetett időpontban
Csoportos óvodapedagógusok	előre meghatározott, ill. előre egyeztetett időpontban szükség szerint

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:

Korcsoport	Esemény	Időpont, határidő	Felelősök	Ellenőrzi
Óvodakezdők	Nyíltnap	2021. január 25 (hétfő)	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettes
Óvodakezdők	Játszó délután	2021. május 28 (péntek)	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettes
3-4 évesek	Játék, tervezett tevékenység – betekintési lehetőség óvodásaink szülei számára.	Előre meghirdetett időpont szerint 2021. május 31-ig	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettes
4-5 évesek	Játék, tervezett tevékenység – betekintési lehetőség óvodásaink szülei számára.	Előre meghirdetett időpont szerint 2021. május 31-ig	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettes
5-6-7 évesek	Játék, tervezett tevékenység – betekintési lehetőség óvodásaink szülei számára.	Előre meghirdetett időpont szerint 2021. május 31-ig	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettes

Tervezett nevelésmentes munkanapok, nevelőtestületi, alkalmazotti, szülői értekezletek, megbeszélések

Ebben a nevelési évben is 5 nevelésmentes munkanapot tervezünk (szakmai programokra, továbbképzésre, nevelőtestületi értekezletek megtartására) ügyelet biztosítása mellett.

A nevelésmentes munkanapokról legalább 7 nappal előtte tájékoztatjuk a szülőket, illetve felmérjük igényeiket az ügyeleti ellátással kapcsolatban és felvesszük a kapcsolatot az ügyeletet biztosító Szabadságtelepi Óvodával.

Nevelésmentes munkanapok

Időpont	Feladat, téma	Felelősök	Megvalósítást ellenőrzi
2020. 09.25. (péntek)	Szakmai továbbképzés	Óvodavezető, Vezető helyettesek, ÖTM vezető, Szakmai munkaközösségek vezetői	óvodavezető
2020.12.18. (péntek)	Szakmai nap Félévet záró értekezlet Karácsonyi Ünnepség	Óvodavezető, Vezető helyettesek, ÖTM vezető, Szakmai munkaközösségek vezetői óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.04.23. (péntek)	Szakmai továbbképzés (szervezés alatt)	Óvodavezető, Vezető helyettesek Szakmai munkaközösségek vezetői,	óvodavezető
2021. 06. 18. (péntek)	Nevelési évet záró értekezlet 2020/2021-es nevelési év munkatervének értékelése. A nevelési év tapasztalatainak összegzése. A következő nevelési év kiemelten kezelt feladatainak meghatározása. Pedagógus nap	Óvodavezető, Vezető helyettesek, Szakmai munkaközösségek vezetői, Óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.08.30. (hétfő)	Nevelési évet nyitó értekezlet 2021-2022-es nevelési év éves munkatervének pontosítása, munkarend megbeszélése, feladatok felosztása. Tűz és balesetvédelmi oktatás. A továbbtanulási terv pontosítása	Óvodavezető, Vezető helyettesek, ÖTM vezető, Szakmai munkaközösségek vezetői,	óvodavezető

Az óvoda működését, eredményességét támogató értekezletek, megbeszélések

Időpont / határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2020.08.28	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: Munkatervi tartalmak megbeszélése A nevelési év eseményeinek pontosítása Önértékelések ütemezése	Vezetőség	óvodavezető vezető helyettes
2020.08.31	A nevelési év feladatainak pontosítása Éves munkaterv elfogadása, felelősök kijelölése, megválasztása	Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettes SZMK vezető ÖTM vezető
2020.09. 16	Az évindítás tapasztalatai Őszi családi rendezvény programjának pontosítása Aktuális feladatok megbeszélése	Vezetőség	óvodavezető vezető helyettes ÖTM vezető
2020.11.04	A téli ünnepkörrel kapcsolatos szervezési feladatok Költségvetési koncepció megbeszélése Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Teljes alkalmazotti kör	kibővített vezetőség
2021.01.13	Beiskolázási terv előkészítése Beiskolázás feladatai Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Pedagógusok	óvodavezető vezető helyettes SZMK vezető ÖTM vezető
2021.02.10	Az első félév értékelése Aktuális feladatok Szülők bálja – szervezési feladatok Szabadságolási terv előkészítése	Vezetőség Pedagógusok Pedagógiai munkát segítő	óvodavezető vezető helyettes SZMK vezető ÖTM vezető
2021.03.10	Továbbképzési terv előkészítése Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Pedagógusok Pedagógiai munkát segítő	óvodavezető vezető helyettes
2021.04.07	Tavaszi eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettes SZMK vezető ÖTM vezető
2021.05.05	Ballagás előkészítése Nyári eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettes SZMK vezető ÖTM vezető
2021.06.18	A nevelési év értékelése, tapasztalatok megbeszélése a következő nevelési év kiemelt feladatainak megjelölése	Vezetőség Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettes SZMK vezető ÖTM vezető Tehetség team vezető

Megbeszélések			
Időpont / határidő	Téma	Érintettek	Felelős
Aktualitásnak megfelelő időpontban, szükség szerint, elsősorban szerdai napokon	Aktualításoknak megfelelően	Az aktuális feladatban érintett pedagógusok, pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	óvodavezető vezető helyettes SZMK vezető ÖTM vezető
Munkaközösség, szakmai teamek, csoportok értekezletei			
Időpont / határidő	Téma	Érintettek	Felelős
Munkatervükben meghatározott időben, havi rendszerességgel	Munkaterv szerint	Tagok	Munkaközösségvezető Team vezetők
Szülő Szervezet vezetőségének értekezletei			
Időpont/ határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2020. október	Munkaterv véleményezése, elfogadása, óvodai programok megbeszélése Adventi időszak, téli ünnepek előkészítése	óvodavezető, vezető helyettes, SZMK-tagok	vezető helyettesek
2021. február	Szülői bál szervezési feladatai Második félév programjai	óvodavezető, vezető helyettes, SZMK-tagok	vezető helyettesek
2021. május	Tavaszi eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok, ballagás előkészítése	óvodavezető, vezető helyettes, SZMK-tagok	vezető helyettesek
Szülői értekezletek a csoportokban			
Időpont/ határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2020. október	Házirend éves feladatok, befogadás SZMK tagok választása	Csoportos óvodapedagógusok, szülők minden csoportban	Óvodapedagógusok
2021. február	Első félév értékelése, valamint a második félév nevelési, szervezési feladatainak, eseményeinek megbeszélése. Fejlődési eredmények, beiskolázás feladatai.	Csoportos óvodapedagógusok, szülők minden csoportban	Óvodapedagógusok

Időpont/ határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2021. május	Tavaszi eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok, évvzáró, ballagás előkészítése	Óvodapedagógusok, szülők a ballagó csoportokban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2021. július	Ismerkedő szülői értekezlet az új gyermekek szülei számára.	Új csoportot kezdő óvodapedagógusok szülők	Óvodavezető

Ünnepeink

Nemzeti ünnepek megemlékezésének rendje:

Ünnep	Dátum	Határidő	Felelős	Megvalósítást ellenőrzi
Nemzeti ünnep - az óvoda nagycsoportjaiban (beszélgetés, megemlékezés)	október. 23.	2020.10.22.	nagycsoportos óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Nemzeti ünnep – közös ünneplés (beszélgetés, megemlékezés, ünnepi műsor)	március 15.	2021.03.12.	Krizsán Gabriella óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
A Nemzeti összetartozás napja - az óvoda nagycsoportjaiban (beszélgetés, megemlékezés)	június 4.	2021.06.04.	nagycsoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettes

Hagyományápoló ünnepeink, rendezvényeink:

Ünnepek, rendezvények óvodai, illetve csoport szinten	Határidő	Felelős	Megvalósítást ellenőrzi
Ovicuki	2020. 10. 16. 2020. 12. 10. 2021. 05. 28.	Óvodapedagógusok, dajkák SZM elnök	óvodavezető, vezető helyettes
Őszi szüreti napok	2020. 10. 16.	Lakatos Gabriella Ráczné Pinczés Kinga	óvodavezető, vezető helyettes
Alapítványi családi nap	2020. 10. 16. 2021. 05. 28.	Mózes Nóra – alapítvány elnöke Kovácsné Elek Margit – alapítványi titkár Kiss Attiláné – alapítványi tag	óvodavezető, vezető helyettes

Ünnepek, rendezvények óvodai, illetve csoport szinten	Határidő	Felelős	Megvalósítást ellenőrzi
Mikulásünnepség	2020. 12. 07.	óvodapedagógusok	óvodavezető
Adventi vásár	2020. 12. 10.	alkalmazotti közösség, SZMK szülők	óvodavezető, vezető helyettes
Karácsonyi ünnepség a csoportokban és a dolgozóknak	2020. 12. 18.	óvodapedagógusok alkalmazotti közösség	óvodavezető vezető helyettes
Farsang	2021. 02. 16-ig	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Nemzetközi Nőnap - az óvoda 9 csoportjában (beszélgetés, megemlékezés)	2021.03.08-ig	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Húsvéti locsolkodás	2021. 04 06-ig.	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Szülők bálja	2021. 04. 23.	Óvodavezető vezető helyettes SZM vezetők	óvodavezető, vezető helyettes
Tavaszköszöntés	2021. 05. 10.	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Sípos hét	2021. 05. 28-ig	Tehetség műhelyt vezető óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Fejlesztők hete	2021. 06. 17-ig	Fejlesztő foglalkozást vezető óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Kihívás napja	2021. 05. 26.	Mózes Nóra Kékiné Török Edit óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Gyermeknap ünnepség, egészsnapos programok	2021. 05. 28.-ig	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Anyák napi köszöntés	2021. május második hete	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Évzáró ünnepség	2021. 06. 11-ig	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Ballagás az óvoda nagycsoportjaiban	2021. 06. 11-ig	nagycsoportos óvodapedagógusok SZM elnök	óvodavezető, vezető helyettes
A gyermekek név- és születésnapjának megünneplése	Egész évben folyamatosan csoportszinten	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes

Ajánlott világnapok:

Világnap:	Dátuma:	Határidő:	Tervezett tevékenység:	Felelős:
Takarítási világnap Nemzetközi hulladékgyűjtő világnap	szept. 21. szept. 23.	2020. 09. 23.	Szelektív hulladékgyűjtés csoportszinten	óvodapedagógusok
Zene világnapja	október. 1.	2020. 10. 01.	Hangszer bemutató, Zenészek műsora	Krizsán Gabriella
Állatok világnapja	október 4.	2020. 10. 05.	Rajzverseny	Lakatos Gabriella
Víz világnapja	március 22.	2021. 03. 22.	Vízhez kötődő versmondó verseny	Kovácsné E. Margit
Föld napja	április 22.	2021. 04. 22.	Közös rendezvény	Pártosné P. Tünde Czentyéné D. Tünde
Táncművészet világnapja	április 29.	2021. 04. 29.	Óvodai tánccsoportok műsora, közös tánc	Kiss Attiláné Ráczné P. Kinga
Madarak és fák napja	május 10.	2021. 05. 10.	Közös ének, vers az udvaron	Kompár Mónika

Egyéb megemlékezések napjai:

Megemlékezés	Dátuma:	Határidő:	Tervezett tevékenység	Felelős:
Népmese napja	szeptember 30.	2020. 09. 30.	Szülők, nagyszülők népmesemondása	óvodapedagógusok
Magyar Költészet napja	április 11.	2021. 04.12.	Nagycsoporthoz tartozók verselése	Kovácsné E. Margit
Debrecen napja	április 11.	2021. 04. 12.	Nagycsoporthoz tartozók	Mózes Nóra

5. PEDAGÓGIAI SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK

5.1. A nevelési év kiemelt céljai, pedagógiai munkánk hangsúlyos területei.

Szakmai fejlesztési terv az előző nevelési év eredményeire, a teljeskörű intézményi önértékelés megállapításaira, valamint a vezetési programra építve

Elsődleges cél:

- A hatályos jogszabályok betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése,
- Kitűzött céljaink elérése, megvalósítása érdekében magas szintű minőségi munkavégzés,
- A gyermekek nyugodt, élményekben gazdag óvodai életének, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az érzelmi nevelés kiemelt

kezelésével (Boldogságprogram folytatása), az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése,
- Partnerközpontú működés,
- A gyakornok pedagógus/ok mentorálása, és felkészítése a minősítő vizsgára a gyakornoki szabályzatban megfogalmazott elvárások, elvek alapján.

További céljaink:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása,
- **A gyermeki mérések eszköztárának további tökéletesítése**, szükség szerinti korrekciója, a mérések során kapott eredmények beépítése a fejlesztő folyamatokba,
- Az intézményi önértékelés jogszabályoknak és belső szabályzóknak megfelelő működtetése,
- Az intézmény hatékony működése érdekében a rendelkezésre álló erőforrások folyamatos számbavétele, illetve fejlesztése, a működéshez szükséges humánerőforrás és tárgyi feltételrendszer optimalizálásával,
- A munka arányos elosztására törekvés, az **egyenletes leterhelés biztosítása** érdekében.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink

Feladataink a minőségelvű működés érdekében:

- Az intézmény stratégiai és szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója,
- Pedagógiai programunk beválás vizsgálata,
- Tehetségfejlesztő programunk beválás vizsgálata,
- Az óvoda Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója,
- Az önértékelési feladatok ütemezett megvalósítása, a tervezett önértékelések (pedagógus, vezetői, intézményi) lebonyolítása, felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésekre,
- Partneri igény és elégedettségmérés folytatása a közvetlen partneri körben,

Feladataink a szakmai színvonal megtartása, erősítése érdekében:

- A pedagógiai programunk magas szintű megvalósításához szükséges kompetenciák erősítése önképzés, továbbképzések, szakmai konferenciák keretein belül,
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” megosztása,

- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által,
- Az Önértékelési csoport munkájának segítése, **a belső ellenőrzések dokumentációs rendszerének további fejlesztése.**
- Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében,
- A csoportok dokumentumainak egységes vezetése, **a gyermekek egyéni képességeihez igazodó, differenciáláson alapuló tervezés hangsúlyosabb megjelenítése a tervezőmunkában.**

Feladataink a szakmai munkaközösség, munkacsoportok, teamek eredményes működése érdekében:

- A kollégák széleskörű bevonása, egyenletes terhelésre törekvés,
- Hatékony időgazdálkodás, együttműködés,
- Az alkotó pedagógiai munka megvalósítása, fejlesztése,
- A munkaközösségi tagok öntevékeny szakmai fejlődésének, segítése,
- A szakmai kompetenciák erősítése,
- Az egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása hospitálási lehetőségekkel, előadásokkal, konzultációkkal, a továbbképzéseken megszerzett ismeretek átadásával,
- Az előző nevelési év értékelése valamint az önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításai alapján meghatározott fejlesztendő területek hangsúlyos kezelése, az abból adódó célok, feladatok beépítése a munkaközösségek éves terveibe,
- A közösség belső összetartó erejének növelése, a szervezeti kommunikáció, együttműködés javítása - a hatékony szakmai műhelymunka megvalósítása által.

Két szakmai munkaközösség tevékenykedik intézményünkben meghatározott terv szerint. A szakmai munkaközösségekbe önként, egyéni érdeklődés és személyes kompetenciák, motiváltság figyelembevételével jelentkeznek a pedagógusok. A munkaközösségek közötti átjárhatóság biztosított.

Az intézményfejlesztő szakmai munkaközösség feladatai:

- Részt vesz az intézményi fejlesztő folyamatok megvalósításában.
- Javítja, koordinálja az intézményben folyó nevelő – fejlesztő munka szakmai színvonalát, minőségét, aktívan részt vesz a mérési, önértékelési feladatok megvalósításában.
- Az éves munkaterv ütemezése szerint ellenőrzi a pedagógiai adminisztráció tartalmi és formai megfelelőségét.
- Koordinálja az intézmény tehetségfejlesztő munkáját, figyelemmel kíséri a kiírt pályázati és képzési lehetőségeket a tehetségfejlesztés vonatkozásában.

- Ápolja az intézmény határon túli kapcsolatait.

A módszertani szakmai munkaközösség feladatai:

- A magas színvonalú munkavégzés érdekében fejleszti, tökéletesíti az adott nevelési évben kiemelten kezelt szakterület módszertanát, eszköztárát.
- Szervezi a pedagógusok belső továbbképzését, a tudásmegosztást, a pályakezdők hospitálását.
- Figyelemmel kíséri a szakterületén folyó munkát, támogatja a pályakezdő pedagógusok, illetve az új kollégák beilleszkedését, munkáját, fejleszti a munkatársi közösséget.
- Figyelemmel kíséri a működési területükre kiírt pályázati lehetőségeket
- Szervezi az óvoda kulturális és szabadidős rendezvényeit, aktívan részt vállal a város kulturális életében.

Ebben a nevelési évben továbbra is számíthatunk mindkét munkaközösségekben az alkotó pedagógiai munkára, az együttműködésre.

A szakmai munkaközösségek éves végleges munkatervének leadási határideje 2020. szeptember 14. Felelősök: Kiss Attiláné, Kovácsné Elek Margit

Feladataink a nyugodt, kiegyensúlyozott, biztonságos óvodai környezet megteremtése, fenntartása érdekében:

- Az érzelmi nevelés hangsúlyos kezelése, mentálhigiénés szemléletmód erősítése, érvényesítése a mindennapokban, Boldogság program” folytatása,
- Optimális munkahelyi légkör alakítása, fenntartása, (korrekt kommunikáció, őszinteség a véleménynyilvánításban, kompetenciahatárok, illetékességi határok ismerete és betartása, egymás tisztelete)
- Az intézmény külső és belső környezetének (infrastruktúrára, humán erőforrás) figyelemmel kísérése, az esetleges hiányosságok feltérképezése, pótlása,
- Kulturált munkakörnyezet kialakítása és fenntartása,
- Az intézményi szervezeti kultúra további erősítése (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok),
- A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a feladatok egyenlő elosztása, felelősi rendszer aktualizálása, működtetése, egyenletes leterhelésre törekvés,
- Hatékony információs rendszer működtetése.

Feladataink a felzárkóztatás megvalósítása érdekében

A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
Differenciált, mérésre alapozott egyéni fejlesztés, a fejlődéshez sürgetésmentes egyéni utak biztosítása	Csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	óvodavezető vezető helyettes ÖTM tagok	PP Munkaterv Fejlődést nyomon követő dokumentáció
A sokoldalú megtapasztalás, a tevékenységekben megvalósuló tanulás lehetőségeinek biztosítása	Csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	óvodavezető vezető helyettes ÖTM tagok	PP, Csoportnapló tevékenységi tervek
A családokkal való hatékony, kölcsönös párbeszéd, bizalom alapuló együttműködés erősítése	Csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	Óvodavezető vezető helyettes ÖTM tagok	PP Munkaterv Csoportnapló

Feladataink a tehetséggondozás megvalósítása érdekében

A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
Tehetségsegítő óvodai programunk bevétele vizsgálata	tehetség team vezető tehetségműhely vezető	2020. augusztus	óvodavezető vezető helyettes	Tehetségsegítő Óvodai program
Tehetségigéretetek támogatása a különböző korosztályban csoport szinten	óvodapedagógusok tehetségműhely vezető	Folyamatos	óvodavezető tehetség team vezető	Csoportnapló Munkaterv
Tehetségműhelyek működtetése	tehetségműhely vezető	Folyamatos	óvodavezető tehetség team vezető	Éves munkaterv
Versenyekeken való részvétel	Csoport óvodapedagógusai tehetségműhely vezető	Folyamatos	tehetség team vezető	Munkaterv Versenykiírás
Segítségnyújtás a szülőknek a külön foglalkozások megkereséséhez	Csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	vezető helyettes tehetség team vezető	Fejlődést nyomon követő dokumentáció

A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
A gyermekek fejlesztését segítő speciális szakemberekkel történő folyamatos kapcsolattartás, együttműködés	Csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	óvodavezető vezető helyettes	Csoportnapó Fejlődést nyomon követő dokumentáció

A tehetséggondozás folyamatát egyénre szabott módszerekkel, eszközökkel valósítjuk meg, figyelembe véve a gyermekek egyéni szükségleteit, képességeit és életkori sajátosságait.

A műhelyeinkben folyó munkát hagyományainkat követve ebben a nevelési évben is nyitottá tesszük a Sípos hét keretében az érdeklődő szülők, kollégák, partnerintézmények számára.

Gyermekvédelemi feladataink

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény értelmében az óvodapedagógus kötelessége, hogy közreműködjön a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Célunk: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szervezetekkel, szakemberekkel.

Feladatunk: Esélyteremtő – támogató lépések, hátránykompenzáció érvényesítése pedagógiai munkánk minden területén. Olyan óvodai környezet, pedagógiai tevékenység biztosítása, amely kizárja annak lehetőségét, hogy bármely gyerek, bármilyen oknál fogva hátrányos, kizáró helyzetbe kerüljön.

A gyermekvédelmi feladatok koordinálását, a kapcsolatépítést, a **jelzőrendszer működtetését** óvodánkban megbízott **gyermekvédelmi felelős** látja el, szorosan együttműködve az óvodánkat rendszeresen látogató **szociális segítővel**. A gyermekvédelmi felelős munkájában támaszkodik az óvodapedagógusok jelzéseire (pl. anamnézisek tapasztalatai, a gyermek, családok szociokulturális hátterére rávilágító információk stb.)

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelésével kapcsolatos feladataink

- Biztonságot nyújtó, befogadó, elfogadó óvodai környezet biztosítása,
- Az integrációból adódó feladatok ellátásához szükséges feltételek megteremtése,
- A gyermek egyéni fejlettségének, speciális szükségletének, figyelembevétele,

- Hatékony együttműködés megvalósítása a gyermekek speciális fejlesztését segítő szakemberekkel (logopédus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus) és a szülőkkel,
- Integrációból adódó feladataink ellátásához szükséges kompetenciák folyamatos fejlesztése.

Külső-belső szakmai kontroll lebonyolítása érdekében feladataink

Az önértékelés, a tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ütemezett ellátása

Az *intézményvezetés felelőssége* az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, illetve a tevékenységlátogatási (hospitálási), dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat folytatása.

A *pedagógusok felelőssége* abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

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

Belső szakmai kontroll működtetése

A minőségre való törekvés összefonódik a **belső szakmai kontrollal**, amely nem nélkülözheti a rendszerességet és a tervezettséget. Az önértékeléshez, tanfelügyelethez, minősítéshez hasonlóan a szakmai munka minőségének megőrzését és fejlesztését célozza meg, azok szempontjaival sok ponton kapcsolódik össze.

Az általános ellenőrzés-értékelés négy területet ölel fel:

- szakmai, pedagógiai tevékenység ellenőrzése,
- gazdálkodás ellenőrzése,
- munkáltatói jogokból adódó ellenőrzés,
- tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- Vezetői ellenőrzési terv,
- Éves önértékelési terv,
- Szempontok a teljesítmény értékeléséhez (intézményi elvárásrendszer alapján),
- Méréseszközök (értékelő/önértékelő lapok, kérdőívek),

- Hospitálási napló, jegyzőkönyv.

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés szempontjai:

- Intézményi elvárásrendszer alapján (a pedagógus kompetenciák és indikátoraik mentén meghatározott szempontok.)

A vezetői-ellenőrzési feladatokat ellátók köre:

- Intézményvezető,
- Intézményvezető-helyettesek,
- Szakmai munkaközösség vezetők,
- Önértékelést támogató munkacsoport tagjai.

Az általános ellenőrzés-értékelés folyamata

- Nevelési év elején a vezetői ellenőrzési terv összeállítása, ismertetése az alkalmazotti közösséggel (területek, szempontok, módszerek, gyakoriság),
- Az ellenőrzésért felelős személyek kiválasztása, megbízása,
- Az ellenőrzések ütemezés szerinti megvalósítása,
- Az ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése (visszacsatolás),
- Az ellenőrzés során erősségek, fejleszthető területek meghatározása, javaslatok a pozitív tapasztalatok megerősítésére, a feltárt problémák, hiányosságok kezelésére,
- Az ellenőrzés eredményének dokumentálása.

Feladat: A belső ellenőrzések dokumentációs rendszerének további fejlesztése, az intézményi önértékelésre épített intézkedési terv alapján.

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés folyamata

- Nevelési év elején az önértékelést támogató munkacsoport elkészíti az éves munkaterve részeként az ütemezést, ismerteti a pedagógusokkal,
- Az önértékelést támogató informatikai felületen az ütemezésnek megfelelően végzi a csoport és az érintett pedagógus a soron következő feladatokat.

A gyakorlati munka ellenőrzése, elemzése és értékelése során elsődleges szempont az önálló munka tiszteletben tartása, a módszertani szabadság biztosítása, az elfogadott értékek számonkérése, a megerősítés.

A nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkájának ellenőrzését, értékelését, az óvodavezető mellett a helyettes, illetve az azzal megbízott személyek látják el, - beszámolási kötelezettséggel, figyelembe véve az értékelési rendszerünk előírásait.

A 2020/2021-es nevelési évben a pedagógiai munka vezetői szintű belső ellenőrzése az alábbi kiemelt szempontok alapján történik:

Minden korcsoportra vonatkozóan:

- Visszafogadás, befogadás, az egyéni bánásmód érvényesülése a gyakorlatban.
- Korszerű pedagógiai módszerek alkalmazása a tanulási folyamatokban a különböző műveltségterületekben.
- A tanulási tevékenység megszervezésének tudatossága a kötetlenség és komplexitás, differenciálás érvényesítése az írásbeli tervező munkában és a gyakorlati megvalósításban.
- A szabad játék elsődlegességének érvényesítése,
- Tervező dokumentumok ellenőrzése során az óvodapedagógus tervező munkája, felkészültsége a csoportnapló vezetése, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok vezetése, egyéni fejlesztési tervek. A mérések határ idejének betartása, a szülők tájékoztatása.
- Adminisztrációs fegyelem, mulasztási napló pontos, naprakész vezetése.
- A munkatervi feladatok megjelenítése a tervezőmunkában és a gyakorlatban,

A nevelő oktató munkát segítő alkalmazottak ellenőrzésének szempontjai:

- Munkaköri leírásban foglaltak betartása,
- A csoport szokásainak, szabályainak ismerete, alkalmazása,
- Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja, színvonala,
- Munkafegyelem,
- Az óvoda és közvetlen környezetének tisztasága,
- Az óvoda udvarának rendezettsége,
- Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek, vállalt feladatok ellátásának színvonala,
- Helyettesítés esetén a feladatellátás minősége,
- Az alapvető higiénés szabályok betartása, tisztasági szemle
- Az étkeztetés feladatainak ellátása,
- A pedagógiai asszisztensek kapcsolata az óvodapedagógusokkal, a gyermekekkel.
- Az óvodatitkár
 - Dokumentációk nyilvántartása,
 - Az étkezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - A KIR statisztika ellenőrzése.

Az ellenőrzések ütemezése

Ellenőrzési terület és időpontok	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Csoportnaplók ellenőrzése	V, H, ÖTM - F											
Felvételi-mulasztási naplók ellenőrzése	H ÖTM			V ÖTM			H ÖTM		V ÖTM			V, H ÖTM
Felvételi, előjegyzési napló	V, F											
Statisztikai adatok		V, H							V, H			
Törzskönyv	V				V				V			V
Ünnepek, hagyományok				V		V			V			
Tervezőmunka, adminisztrációs fegyelem	V		MK, H ÖTM		MK, H ÖTM		MK, H ÖTM		MK, H ÖTM		MK, H ÖTM	V
Szülői értekezlet		V, H			V, H				V, H	V, H		
Mérés-értékelés					MK H ÖTM					MK, H ÖTM		
KIR adatbázis naprakészége	V			V			V			V		
Óvodai szakvélemény					V H							
Személyi anyagok	V, F											
Munkaidő betartása	V, H, MK A											
Jelenléti ívek vezetése	H F											
Nevelőmunkát segítők munkavégzése	V, H, MK, ÖTM ütemterv szerint											
Nevelési gyakorlat	V, H, MK, ÖTM ütemterv szerint											
Helyettesítés	V, H A											
Szabadságolás	V, H A											
Étkezési befizetések dokumentumai	V A											
Pedagógus továbbképzés	H, A						H, A					
Önértékelés, dokumentumai	V, H, MK, ÖTM ütemterv szerint											
Egészségügyi könyvek	H A											
Munkavédelmi előírások	H, V F											
Az udvar tisztasága, rendezettsége	H, V A											
Dekoráció	V	MK, H A										

Jelmagyarázat:

- V= intézményvezető
- H= intézményvezető helyettes

- F= folyamatosan
- A= alkalomszerűen
- MK= munkaközösségvezető
- ÖTM= Önértékelést támogató munkacsoport megbízott tagja

Külső szakmai kontroll

Ebben a nevelési évben kerül sor az előző nevelési évben -a koronavírus miatt- elmaradt intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzésre.

A tanfelügyeleti ellenőrzés során a következő területek vizsgálata történik:

- Pedagógiai folyamatok
- Személyiség- és közösségfejlesztés
- Eredmények
- Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
- Az intézmény külső kapcsolatai
- A pedagógiai munka feltételei
- A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

6. KAPCSOLATRENDSZER, KAPCSOLATTARTÁS PARTNEREINKKEL

A partnereinkkel való kapcsolattartásban ebben a nevelési évben is a kölcsönös párbeszédre, a korrektségre, rendszerességre, folyamatosságra törekszünk.

6.1. Az óvoda közvetlen partnerei

A Fenntartó és az óvoda

A fenntartóval való korrekt, harmonikus együttműködésnek nagy szerepe van egy intézmény életében, tevékenységének társadalmi megítélésében, elismerésében. Sikereinket ténylegesen igazolni és láthatóvá kell tenni, ez lehet ugyanis az egyik legjobb érvünk megnyerni a fenntartó támogatását szakmai célkitűzéseink megvalósításához.

Óvodánk fenntartója Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata. Az Önkormányzat a törvényi előírásoknak megfelelően szabályozza az óvoda működését.

A fenntartó az óvoda vezetésével szoros együttműködésben munkálkodik a 3-7 éves korú gyermekek és az óvoda érdekeit képviselve, törekedve a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott céljaink eléréséhez szükséges feltételek lehetőség szerinti biztosítására.

A kapcsolat folyamatos, mely kiterjed:

- Az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására,
- Az intézmény Köznevelési törvényben meghatározott alapidokumentumainak előterjesztésére, jóváhagyására,
- Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási tevékenységére,

- Az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére,
- Az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére.

Rendszeres kapcsolatunk elsősorban az Intézményfelügyeleti Osztállyal van.

Fontos vezetői feladatok:

- Pontos adatszolgáltatás, határidők betartása,
- Hiteles információk szolgáltatása az intézmény szakmai, működési jellemzőiről, eredményeiről,
- Az intézményre vonatkozó fenntartói határozatok, elvárások ismerete, betartása, betarttatása.

Debreceni Intézményműködtető Központ és az óvoda

A Debreceni Intézményműködtető Központ (DIM) látja el a gazdálkodással összefüggő feladatokat, valamint segíti intézményünkben a működés során adódó hibák elhárítását, a karbantartási feladatok megoldását. Ahhoz, hogy ez gördülékenyen megvalósulhasson, elengedhetetlen a hatékony, eredményes kapcsolattartás, a szükséges munkálatok elvégzéséhez kapcsolódó eljárásrend betartása, a gazdálkodással összefüggő szabályzatok, eljárásrend ismerete, betartása, mely elsősorban az óvodavezető feladata.

A hatékony gazdálkodás, az eredményes együttműködés megvalósítása érdekében **kiemelt feladataink:**

- Korrekt együttműködés, hatékony kapcsolattartás alakítása, megvalósítása,
- Megfontolt, tudatos intézményi gazdálkodás a szigorú takarékoság, a költséghatékony működés és a tennivalók ésszerű rangsorolása alapján,
- Határidők betartása, hiteles információ, pontos adatszolgáltatás,
- A gazdálkodással összefüggő szabályzatok előírásainak maradéktalan betartása,
- Pénzügyi nyomtatványok hibátlan kezelése.

A család és az óvoda

Legfontosabb partnereink a szülők. Az óvodai nevelés nem lehet eredményes családi megerősítés nélkül, ezért elengedhetetlen a korrekt partneri együttműködés kialakítása és fenntartása a ránk bízott gyermekek optimális fejlődése, fejlesztése érdekében. Ennek alapvető feltétele a kölcsönös bizalom, megbecsülés, tapintat és segítségnyújtás. A szülőnek biztosan tudnia kell azt, hogy az óvodapedagógus vele együtt, az ő egyetértésével neveli legföltettebb kincsét. Ennek tudatában olyan kapcsolattartási, tájékoztatási formákat igyekszünk működtetni, melyeken keresztül a szülők betekintést nyerhetnek, tapasztalatot szerezhetnek óvodánkról, pedagógiai tevékenységünkről, a gyermekcsoportok óvodai életéről és gyermekeik fejlődéséről. Az előző nevelési évben végzett szülői elégedettségvizsgálat eredményei azt mutatják számunkra, hogy a szülők elégedettek a jelenlegi kapcsolattartási formákkal, melyek a következők:

- Napi kapcsolat,
- Szülői értekezlet,
- Fogadóóra,
- Egyéni beszélgetések,
- Családlátogatás (igény és szükség szerint),
- Közös ünnepek, rendezvények,
- Kézműves játszóház,
- Családi délutánok (Alapítványi),
- Szülők bálja,
- Nyílt napok óvodásaink és leendő óvodásaink szülei számára,
- Játszó délelőttök,
- Szülői fórumok, szülői szervezet működtetése,
- Szülői elégedettségi vizsgálatok,
- Óvodai honlap rendszeres működtetésével korrekt, tartalmas információk közvetítése.

A szülői munkaközösségnek fontos szerepe van az óvoda és a családokkal való kapcsolattartásban, a partnerközpontú együttműködés megvalósításában. Aktívan, együttműködve vesznek részt a gyermek óvodai életét érintő kérdések átgondolásában, megoldásában. Javaslaikkal, véleményükkel, tetterekészségükkel segítségünkre vannak abban, hogy kitűzött céljainkat, pedagógiai törekvéseinket minél magasabb színvonalon tudjuk megvalósítani. Szívesen kapcsolódnak be hagyományos és újító jellegű programjainkba, kezdeményezéseinkbe.

Feladataink a családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása,
- A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, javaslattétel a szükséges fejlesztésekhez,
- Szülői értekezleteken, fogadóórákon, személyes beszélgetéseken a szülők segítése a szülői szerepben, a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben,
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok bevonásával,
- Szülői szervezet hatékony működtetése.

Az Iskolák és az óvoda

A szabad iskolaválasztás lehetőségével élve tanköteles korú gyermekeink a város több iskolájában kezdik meg tanulmányaikat (pl. Benedek Elek, Bocskai István, Epreskert, Karácsony Sándor, Petőfi Sándor Általános Iskolák) Igény és lehetőség szerint ápoljuk ezekkel az iskolákkal a kapcsolatot, melynek formái:

- Az óvodapedagógusok és tanítók kölcsönös látogatásai,
- Egymás rendezvényein, ünnepein való részvétel,

- Óvodások látogatása az iskolában,
- Iskolák által meghirdetett versenyeken, rajzpályázatokon való részvétel.

6.2. Az óvoda közvetett partnerei

A gyermekegészségügy és az óvoda

Az óvoda biztosítja a gyermekek egészségügyi szűrésének, vizsgálatainak feltételeit.

A kapcsolattartás formái, szinterei:

- Védőnő (rendszeres gyermek egészségügyi felügyelet, általános egészségügyi szűrővizsgálatok, korai megelőzés szakorvoshoz utalással),
- Fogászati szűrés,
- Szemészeti szűrés.

A foglalkozásegészségügy és az óvoda

- Munkaköri, orvosi egészségügyi vizsgálatok

Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda

- Logopédiai szűrés,
- Logopédiai fejlesztés,
- Fejlesztőpedagógusi ellátás,
- „Gondos kertész” program,
- Iskolaérettségi vizsgálat, beiskolázási javaslat,
- Egyéb vizsgálatok, konzultációk igény és felmerülő probléma esetén,
- Szakmai fórumok, előadások.

A kapcsolattartás formái: a szolgáltatások szükség szerinti igénybevétele, együttműködés, konzultációk.

Szakértői bizottság és az óvoda

- Szakértői vizsgálatok - vélemények készítése,
- Kontroll vizsgálatok kérése.

A kapcsolattartás formái: a szolgáltatások szükség szerinti igénybevétele.

Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Általános Iskola, Speciális Szakiskola és Kollégiuma és az óvoda

- Utazó gyógypedagógus biztosítása

DMJV Család- és Gyermejkölési Központja és az óvoda

Szükség szerint az intézményvezető és a gyermekvédelmi felelős közreműködésével a gyerekek szociális helyzetéből esetleg veszélyeztetettségéből adódó problémák, feladatok közös megoldása.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- Problémajelzés, ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- Esetmegbeszélés – az intézmény részvételével a szolgálat felkérésére,

- Kapcsolattartás, együttműködés a családgondozóval, szociális segítővel
- A gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget,
- Karitatív tevékenységek.

Oktatási Hivatal és az óvoda

A KIR működtetése, adatok frissítése. Életpálya modell működtetésével, tanfelügyeleti ellenőrzésekkel kapcsolatos információk.

Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ (POK) és az óvoda

Biztosítja megyei szinten a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat, gondoskodik a szaktanácsadói hálózat működtetéséről, ingyenes továbbképzések megszervezéséről, koordinálja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének részeként működő pedagógusminősítési eljárásokat.

Debreceni Tankerületi Központ és az óvoda

Az iskolába készülő gyermekek iskolai jelentkezési lapjának és szakvéleményének továbbítása a központba.

Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar

Intézményünkben évek óta lehetőséget biztosítunk államvizsgával záródó hallgatói gyakorlat letöltésére, melyre felkérés esetén ebben a nevelési évben is vállalkozni fogunk.

Középiskolák és az óvoda

Együttműködési megállapodás alapján gyakorlati helyet biztosítunk a Debreceni Szakképző Centrum tagintézményei diákjainak. Ugyancsak együttműködési megállapodás alapján fogadjuk jelenleg 23 középiskola tanulóit a kötelező iskolai közösségi szolgálat teljesítésére.

Kulturális intézmények és az óvoda

Rendszeres és alkalmoszerű kapcsolat:

- Vojtina Bábszínház
- Csokonai Színház
- DE Botanikus kert
- Agóra Tudományos Élményközpont
- Ákom - bákom Bábcsoport
- Debreceni NépmesePont

Hungast Kft. és az óvoda

A gyermekek étkeztetésével kapcsolatban folyamatos a kapcsolattartás. Rendszeresen igénylik az óvoda észrevételeit, véleményét szolgáltatásukkal kapcsolatban.

Alapítvány és az óvoda

Az intézményben folyó nevelő-fejlesztő munkát a **Csillagvirág Óvodai Alapítvány** segíti, mely támogatja a tárgyi feltételek fejlesztését, bővítését, az óvodai élet gazdagabbá tételét.

A Történelmi Egyházak és az óvoda

A szülők kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatás biztosítása

Feladatok a partneri kapcsolatok eredményes működtetése érdekében:

- A már meglévő, működő kapcsolatok ápolása, erősítése, új kapcsolattartási formák keresése,
- A közvetlen partnerekkel való kapcsolattartás tartalmi gazdagítása,
- A közvetett partneri kör bővítése igény szerint.

Záró gondolatok

Az előttünk álló feladatok megvalósítása ismét eseményekben gazdag, mozgalmas nevelési évet ígér.

Kérem intézményünk közösségének minden tagjától a közös gondolkodásra, alkotó együttműködésre, minőségi munkavégzésre való törekvést.

Debrecen, 2020.07.01.



Lakatos Attiláné

Lakatos Attiláné
óvodavezető

Mellékletek



SÍPOS UTCAI ÓVODA
MÓDSZERTANI SZAKMAI
MUNKAKÖZÖSSÉG
MUNKATERVE
2020-2021.
NEVELÉSI ÉV

Készítette: Kovácsné Elek Margit

munkaközösség vezető

Debrecen

2020. 07. 01.

A 2020-2021 es nevelési évben tervezett módszertani szakmai munkaközösségi foglalkozások

A tervezés alapja, szempontjai:

- Az Országos óvodai alapprogram
- A pedagógiai program
- A vezetői éves tervben szereplő kiemelt feladatok
- Az előző nevelési év mérési eredményeiből fakadó célok, feladatok
- A pedagógus előmeneteli rendszerben megfogalmazott célok, értékek
- Az intézményi önértékelés eredményéből fakadó, Intézkedési terv feladatai

A módszertani szakmai munkaközösség munkájában, a nevelőtestület minden tagja önként vesz részt, vállal feladatokat.

Idő pont	Tervezett témák	Módszerek	Keletkezett dokumentumok	Felelős, a megvalósítást ellenőrzi
2020. 10.	Az éves munkaterv megismerése, elfogadása. Önkéntes feladatvállalások az intézményi önértékelés intézkedési terv feladatai – nak, megvalósítása területéről. A mérési rendszerünk tökéletesítése céljából, a területek, mérési eszközök, módszerek felülvizsgálata. Javaslattevés a heti tervezés módosítására: kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknek	PPT bemutató Véleményezés, javaslattevés Interaktív szakmai vita/megbeszélés Szakmódszertani team - ek megalakítása, feladatvállalás/ meghatározás	Munkaterv Jegyzőkönyv A team-munka dokumentációi	Módszertani szakmai munkaközösség vezető Intézmény vezető Team vezetők
2020. 11. egy teljes hét	A pandémiás helyzet miatt elmaradt tudásmegosztás, hospitálási lehetőségek megszervezése a csoportokban. A szabad és tervezett játéktevékenységben rejlő képességfejlesztés lehetőségeinek felismerése, kihasználása, gazdagítása az értelmi és anyanyelvi fejlesztésben.	Bemutató, tudásmegosztás ellenőrzés, hospitálás, önértékelés, reflektálás értékelés	Csoport profil, Tervek, reflexiók, hospitálási naplók Jegyzőkönyv	Intézmény vezető Intézmény vezető helyettes Módszertani szakmai munkaközösség vezető Érintett pedagógusok
2021. 01.	Az intézményi önértékelés intézkedési tervében szereplő feladatok megvalósítása: beszámoló az eddig elvégzett	Beszámoló, /erősségek, eredmények,	Heti tervezési javaslatok, minták	Intézmény vezető,

	feladatokról: A heti tervezés módosítása, kiegészítése, ill. a mérés eszközeinek felülvizsgálata.	akadályok megfogalmazása/ javaslattevés, ötletbörze, vitafórum visszacsatolás	Jegyzőkönyv	Módszertani szakmai munkaközösség vezető Szakmai team vezető/koordinátorok
2021. 02.	A módosított Pedagógiai program egységes értelmezése Gyakorlati tapasztalatok/ beválás	Véleményezés szakmai tapasztalatcsere	Jegyzőkönyv	Intézmény vezető vezető helyettesek, óvoda pedagógusok
2021. 03.	Intézkedési terv feladatainak megvalósítása: beszámoló az eddig elvégzett feladatokról: A heti tervezés módosítása, kiegészítése, ill. a mérés eszközeinek felülvizsgálata.	Beszámoló, szakmai tapasztalatcsere Vitafórum	heti tervek, minták Jegyzőkönyv	
2021. 04.	A pedagógusok önértékelésére és a pandémiás helyzet miatt elmaradt intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés	Tevékenység látogatás, ellenőrzés, értékelés, önértékelés, reflektálás értékelés Dokumentum ellenőrzés.	Jegyzőkönyv	Intézmény vezető Int. vezető helyettesek Érintett pedagógusok
2021. 05.	A nevelési év szakmódszertani munkaközösség munkájának értékelése, a gyermekek képesség fejlettségi szint mérésének eredményei. A következő nevelési évre áthúzódó fejlesztési feladataink vázolója.	Összegző értékelés, reflektálás.	A Módszertani szakmai munkaközösség éves értékelése Az eddig elkészült mérési eszköz, módosított elemeinek dokumentuma Jegyzőkönyv	Módszertani szakmai munkaközösség vezető Intézmény vezető Intézmény vezető helyettes

Kovácsné Elek Margit
Módszertani szakmai
munkaközösség vezető

Debrecen, 2020. 07. 01.

Sípos Utcai Óvoda

4034 Debrecen sípos u. 6.



Intézményfejlesztési
Szakmai Munkaközösség
Munkaterve
2020-2021

Készítette: Kiss Attiláné
munkaközösség-vezető

A szakmai munkaközösségbe önként, egyéni érdeklődés, motiváltság alapján jelentkeznek a résztvevő pedagógusok. A munkaközösségen belül teamekben folyik a munka, ezeken belül is biztosított az átjárhatóság.

A szakmai munkaközösség feladatai:

- részt vesz az intézményi fejlesztő folyamatok megvalósításában
- javítja, koordinálja az intézményben folyó nevelő- oktató munka szakmai színvonalát, minőségét, aktívan részt vesz a mérési, önértékelési feladatainak megvalósításában
- ellenőrzi a pedagógiai adminisztráció tartalmi és formai megfelelőségét
- koordinálja az intézmény tehetségfejlesztő munkáját, figyelemmel kíséri a pályázati és képzési lehetőségeket a tehetségfejlesztés vonatkozásában
- ápolja az intézmény határon túli kapcsolatait

Kiemelt feladatok a 2020/2021-es nevelési évben:

- A célok, feladatok megbeszélése, ütemezése, feladatvállalások
Határidő: 2020. szeptember 18.
Felelős: munkaközösség vezető
- Tehetségműhelyek működésének, dokumentumok vezetésének, elégedettség mérés módjának megbeszélése, elfogadása
Határidő: 2020. október 15.
Felelős: munkaközösség vezető, műhely- és foglalkozás vezetők
- Belső önértékelés folyamatának megbeszélése, koordinálása, dokumentálása
Határidő: folyamatos, az önértékelés terv ütemezésének megfelelően
Felelős: munkaközösség vezető, ÖTM vezető, koordinátor
- Tehetségsegítő Óvodai Programunk beválás vizsgálata
Határidő: folyamatos
Felelős: munkaközösség vezető, SZM tagok
- A gyermekek egyéni fejlettségét felmérő anyag gyakorlati tapasztalatainak megbeszélése, ezek alapján esetleges módosítási javaslatok megfogalmazása
Határidő: folyamatos, 2021. május 31-ig.

Felelős: munkaközösség vezető, SZM tagok

- Sípos Hét szervezése

Határidő: 2021.04.05- 05.28-ig

Felelős: munkaközösség vezető, tehetségműhely vezetők

- Fejlesztők hete szervezése

Határidő: 2021.04.05.- 06.17-ig

Felelős: munkaközösség vezető, Fejlesztő csoport vezetők

- Belső képzések, hospitálások, továbbképzések szervezése

Határidő: folyamatos

Felelős: munkaközösség vezető

Kiss Attiláné
Szakmai Munkaközösség vezetője

Debrecen, 2020.07.01.



SÍPOS UTCAI ÓVODA
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERVE
2020-2021.
NEVELÉSI ÉV

„Akkor jó a világ, ha jó benne gyerekek lenni.”

Véghelyi Balázs

Készítette: Fenyves Angelika

Gyermekvédelmi felelős

Debrecen

2020. 07. 01.

A gyermekvédelmi felelős feladata

Az intézményben folyó gyermekvédelmi munka koordinálása, nyomon követése, hatékony együttműködés, kapcsolattartás megvalósítása a gyermekek védelme érdekében.

A feladatok ütemezése

- Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése.
Határidő: szeptember 18, illetve az új gyermekek esetében folyamatosan.
- Kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás a szülőkkel a gyermekek érdekében.
Határidő: aktuálisan, folyamatos
- Intézményi gyermekvédelmi statisztika elkészítése
Határidő: október 01.
- Jelzőrendszer működtetése: kapcsolattartás a DMJV Család-és Gyermekjóléti Központtal, illetve óvodánk védőnőjével. Részvétel esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon.
Határidő: folyamatos-és aktuálisan
- Kapcsolattartás intézményünk óvodapedagógusaival, intézményvezetőjével. Hiányzások nyomon követése, igazolatlan hiányzások minimalizálása.
Határidő: folyamatos
- Folyamatos -és hatékony együttműködés megvalósítása az óvoda szociális segítőjével.
Határidő: folyamatos
- A gyermekek védelme érdekében kezdeményezett fogadóórák megvalósítása.
Határidő: aktuálisan
- Gyermekvédelmi intézkedés céljából tett családlátogatások elvégzése.
Határidő: aktuálisan
- Gyermekek jellemzésének elkészítése gyermekvédelmi intézkedések céljából.
Határidő: aktuálisan
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos törvények nyomon követése.
Határidő: folyamatos
- Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése
Határidő: I. félév -január 29.
II. félév- június 15.



ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2020-2021-es nevelési év

Készítette: Fekete Józsefné

Az önértékelés jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-7. §)
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §)
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)

Önértékelést támogató munkacsoport

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat az önértékelést támogató csoport irányítja, melynek tagjait az intézményvezető jelöli ki és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Vezetője: Fekete Józsefné

Tagjai: Lakatos Attiláné, Mózes Nóra, Kovácsné Elek Margit, Kiss Attiláné, Fenyves Angelika

Adatrögzítő: Petrovna Elek Magdolna

Adatgyűjtési feladatok	Megvalósulás
dokumentumelemzés	dokumentumelemzés eredményének rögzítése az OH informatikai felületén
megfigyelés (tevékenység/foglalkozás látogatás)	tapasztalatok rögzítése az OH informatikai felületén
interjúk	válaszok kivonatának rögzítése az OH informatikai felületén
Önértékelési feladatok	Megvalósulás
a teljesülés értékelése kompetenciánként a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása	önértékelés az OH informatikai felületén
önfejlesztési terv készítése	feltöltés az OH informatikai felületére

Az önértékelés folyamata

- A nevelőtestület tájékoztatása
- Az önértékelési terv elfogadása, pontosítása
- Intézményi elvárás-rendszer meghatározása – Intézményi dokumentumok felülvizsgálata
– rövid, egyszerű célok és feladatok, mérhető teljesítmények és elvárások megfogalmazása
– Az értékelendő területek megismerése, testre szabása (pedagógus, vezető és intézmény szintjén)

- Szintenként az önértékeléshez szükséges adatgyűjtés
- Szintenként az önértékelés elvégzése
- Az összegző értékelések elkészítése
- Önfejlesztési tervek készítése
- Az önfejlesztési tervekben megfogalmazott célok, feladatok teljesülésének nyomon követése, értékelése

Az önértékelési feladatok ellátásához szükséges információk:

- Intézmény alapdokumentumai, óvodapedagógusok pedagógiai dokumentumai
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- OH: Útmutató a pedagógusok minősítéséhez
- OH: Tanfelügyeleti kézikönyv
- OH: Önértékelési kézikönyv

Pedagógus önértékelések

Az adott nevelési évben kijelölt kollégák köre:

Jogszályi háttér alapján a nevelőtestület önértékelésére ötévente kerül sor. A 2020/2021-es nevelési évben a következő óvodapedagógusok önértékelésére kerül sor.

Pedagógusok neve:

- Pártosné Péterszegi Tünde (koronavírus miatt elmaradt önértékelés)
- Bakóczné Füzy Erika

Pedagógus neve	Önértékelés időpontja	Tevékenység látogató Dokumentumelemző	Interjú lefolytatása: pedagógussal intézményvezető-vel	Folyamat koordinátor
Pártosné Péterszegi Tünde	2020. ősz	Lakatos Attiláné +1 fő	kérdő íves formátum	Fekete Józsefné
Bakóczné Füzy Erika	2021. tavasz	Lakatos Attiláné+ 1 fő	kérdő íves formátum	Fekete Józsefné

Megjegyzés: Az önértékelési feladatok összekapcsolódnak a vezetői ellenőrzéssel

A 2020-2021-es nevelési évben a pedagógus önértékelés folyamatához kapcsolódó feladatok, módszerek, határidők:

Felelős:	Feladat	Módszer	Határidő	Dokumentálás
Érintett pedagógus	Szülők tájékoztatása	Szóbeli tájékoztatás	Nevelési év első szülői értekezlet	Szülői értekezletek jegyzőkönyve
	Felkészülés az önértékelésre:	Elkészíti a dokumentumait, melyeket a látogatás előtt átad a foglalkozást látogató kollégáknak: <ul style="list-style-type: none"> • aktuális nevelési-tanulási ütemterv • csoportprofil (szóbeli tájékoztatás) • látogatott tevékenység terve 2 db • csoportnapló • fejlődési napló • gyermeki produktumok 	A tevékenységlátogatást megelőzően átadja az elkészített dokumentumokat a tevékenységet látogatóknak.	Dokumentumok papír formátumban
	Az önértékelt pedagógus a saját <u>intézményi elvárások tükrében</u> elvégzi önértékelését	-Útmutató szerint értékeli az elvárás teljesülését -Kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket	A tevékenységlátogatást követő 15 napon belül.	OH. informatikai támogató rendszer – (pedagógus tölti fel)
	Az óvodavezető segítségével 5 évre szóló önfejlesztési terv elkészítése	-A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló <i>önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.	Az önértékelés lezárását követő 30 napon belül	OH. informatikai támogató rendszer Személyi anyag

Folyamat koordinátor	Nevelőtestület tájékoztatása	Szóban	Tanévnyitó nevelési értekezlet	Jegyzőkönyv
	Az érintettek tájékoztatása: önértékelési csoport tagjai - önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	Szóban –ÖTM tagok közreműködésével	2020. október 15-ig	Jegyzőkönyv, feljegyzés
	Informatikai támogató rendszer működésének koordinálása	A felület nyitásától függően – tájékozódás a működésről, érintettek informálása	OH. működésétől függően	
Tevékenység látogató, dokumentumelemző	Dokumentumelemzés	Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógiai munka dokumentumait, majd rögzíti dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat.	Tevékenység látogatás megkezdése előtt befejezi	OH. informatikai támogató rendszer
	Foglalkozáslátogatás levezetése	- 2 tervezett tevékenység megfigyelése a látogatás megfigyelési szempontjai mentén -A tevékenységlátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a tevékenységet látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.	Tevékenység látogatást követő 15 napon belül	OH. informatikai támogató rendszer
interjú lefolytatása: - pedagógussal - intézmény vezetővel	Az önértékelési szabályzatban elérhető javasolt interjúkérdések alapján összeállítják az interjúkérdéseket	A javasolt interjúkérdések kérdőíves formában az önértékelt pedagógus kitölti, az adatrögzítő rögzíti az informatikai felületen.	Interjú dokumentáció átadása az Önértékelési csoport koordinátorának az interjút követő 1 héten belül (legkésőbb a tevékenység látogatást követő 15.-napig)	OH. informatikai támogató rendszer

1. Vezetői önértékelés

A 20/2012. (VIII. 30) EMMI rendelet alapján a vezetői önértékelés az intézményvezetőre, és a tagintézmények vezetőire terjed ki. Az értékelést a vezetői megbízás második és negyedik évében a vezetőkre vonatkozó intézményi elvárások alapján kell elvégezni. A következő vezetői önértékelést 2021 ősze tervezük.

2. Intézményi önértékelés

Az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg, ettől függetlenül azonban az intézmény önértékelési szempontjai közül a kiemelt területeket minden nevelési évben vizsgálni kell, így a 2020-2021-es nevelési évben is. A vizsgálatot az önértékelési csoport tagjai végzik. Ebben a nevelési évben teljeskörű intézményi önértékelésre nem kerül sor, mivel azt az előző évben elvégeztük.

Pedagógiai folyamatok – Tervezés	
Önértékelési szempontok	Elvárások
Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, hogyan épülnek egymásra?	Nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése
Pedagógiai folyamatok - értékelés	
Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?	A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.
	A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában gyermeknek.
Személyiségfejlesztés	
Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?	Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
Eredmények	
Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei<input type="checkbox"/> esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések<input type="checkbox"/> 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők)- neveltségi mutatók

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	
Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.
Hogyan történik az információátadás az intézményben?	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
Az intézmény külső kapcsolatai	
Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
	A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
A pedagógiai munka feltételei. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	
Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
A pedagógiai munka feltételei Személyi feltételek	
Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről.
	A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Fekete Józsefné
ÖTM vezető

Debrecen, 2020.07.01.