

Ikt: 111/1108/2022



Munkaterv tervezet

Sípos Utcai Óvoda

KÉSZÍTETTE:

LAKATOS ATTILÁNÉ

ÓVODAVEZETŐ

A NEVELŐTESTÜLET KÖZREMŰKÖDÉSÉVEL

2022/2023-as nevelési év

SÍPOS UTCAI ÓVODA

OM azonosító: 030909	 <i>Lakatos Attiláné</i> Lakatos Attiláné óvodavezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: név	Szülői szervezet nevében: név
Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága határozata alapján a Sípos Utcai Óvoda 2022/2023. nevelési évre szóló munkatervét véleményezte és elfogadásra javasolta a nevelőtestületnek.	
Dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: a vezetői irodában	Iktatószáma: 111/1108/2022
Hatályos: 2022. szeptember 01-től 2023. 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	8
3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK	9
Felújítási igény a 2022/2023-as nevelési évre	11
Tervezett beszerzések	11
4. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	12
Az óvoda nyitvatartási ideje:	12
Csoportbeosztások:	12
Munkarend:	13
A tervezett tevékenységek/foglalkozások rendje	13
Fogadóórák időpontjai:	14
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:	14
Tervezett nevelésmentes munkanapok, nevelőtestületi, alkalmazotti, szülői értekezletek, megbeszélések	15
Nevelésmentes munkanapok	15
Az óvoda működését, eredményességét támogató értekezletek, megbeszélések	16
Ünnepeink	18
5. PEDAGÓGIAI SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK	21
5.1. A nevelési év kiemelt céljai, pedagógiai munkánk hangsúlyos területei.	21
Szakmai fejlesztési terv az előző nevelési év eredményeire, a pandémia miatt elmaradt feladatok megvalósítására, a teljeskörű intézményi önértékelés megállapításaira, valamint a vezetési programra építve	21
A célok elérését támogató kiemelt feladataink	21

Feladataink a minőségelvű működés érdekében:	21
Feladataink a szakmai színvonal megtartása, erősítése érdekében:	22
Feladataink a szakmai munkaközösség, munkacsoportok, teamek eredményes működése érdekében:	22
Feladataink a nyugodt, kiegyensúlyozott, biztonságos óvodai környezet megteremtése, fenntartása érdekében:.....	23
Feladataink a felzárkóztatás megvalósítása érdekében	24
Feladataink a tehetséggondozás megvalósítása érdekében.....	25
Gyermekvédelmi feladataink.....	25
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelésével kapcsolatos feladataink....	26
Külső-belső szakmai kontroll lebonyolítása érdekében feladataink	26
Belső szakmai kontroll működtetése	26
6. KAPCSOLATRENDSZER, KAPCSOLATTARTÁS PARTNEREINKKEL	30
6.1. Az óvoda közvetlen partnerei.....	31
6.2. Az óvoda közvetett partnerei.....	33
Záró gondolatok	35
Mellékletek.....	36
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV	37
ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV	41

1. A MUNKATERV KÉSZÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI ALAPJA ÉS EGYÉB MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK

Törvényi rendelkezések, jogszabályok

- A 2011.évi CXCV. 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 sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve (a 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozó)
- 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 2021/2022-es nevelési év értékelései
- A gyermeki mérés értékelésének eredményei
- Önértékelések eredményei
- Tanfelügyeleti ellenőrzés eredménye
- Vezetői program

Az intézmény működését meghatározó további dokumentumok

- Összevont önértékelési kézikönyv - 2022
- Összevont tanfelügyelet kézikönyv - 2022
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (hatodik változat)

2. BEVEZETŐ GONDOLATOK

A 2022/2023-as nevelési év munkatervi feladatainak meghatározása során az elmúlt év eredményeit, tapasztalatait, áthúzódó feladatait, 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 ebben a nevelési évben is.

A fentiek megvalósulása érdekében **legfontosabb feladatunk** a nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai légkör, a biztonságos, tartalmas, élményekben gazdag óvodai mindennapok biztosítása, valamint intézményünk törvényes és biztonságos 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 „küldetésünket” a gyermekek, a szülők és a fenntartó és nem utolsósorban önmagunk meglegedésére.

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. Intézményünkben 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
Munkakör		Engedélyezett létszám	Tényleges létszám
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 gyermekeik születése miatt tartósan távol lévő kolléganők (3 fő) helyettesítésére továbbra is határozott idejű szerződéssel alkalmazunk egy óvodapedagógust, illetve két nevelőmunkát segítő kolléganőt. Óvodatitkárunk közel egy éves távolléte után, határozott idejű szerződéssel alkalmazunk jelenleg egy helyettesítő óvodatitkárt. Szeptemberben reményeink szerint teljes alkalmazotti létszámmal tudjuk kezdeni az új nevelési évet.

Nevelőtestületünk szakmailag magasan képzett, elkötelezett pedagógusokból áll, akikre jellemző a folyamatos ön- és továbbképzés igénye. A pedagógusok nagy része több éves gyakorlattal rendelkezik, nevelőmunkájukat a segítő, elfogadó, támogató attitűd jellemzi.

Az óvodapedagógusok szakirányú végzettsége, szakvizsgák	
Felsőfokú óvodapedagógus diploma	19 fő
Egy, vagy több szakvizsgával rendelkezik:	12 fő
Szakvizsgák típusai:	
Fejlesztő óvodapedagógus	2 fő
Differenciáló, fejlesztő pedagógia	4 fő
Gyermek-, ifjúság- és családvédelem pedagógiája	2 fő
Gyermektánc az óvodában	1 fő
Anyanyelvi fejlesztő és korrekció	1 fő
Tehetséggondozás, tehetségfejlesztés	2 fő
Mentálhigiénés szakember	1 fő
Kommunikációs technikák, konfliktuskezelés, disputa	1 fő
Közoktatási vezető	3 fő
Vezető óvodapedagógus	2 fő
További diplomák	
Család- és gyermekvédő tanár	1 fő
Szociálpedagógus	2 fő

A **pedagógus életpálya modell**ben való előrehaladást, a **minősítés** lehetőségét nyitottan, rugalmasan fogadja nevelőtestületünk, mely mutatja szakmai felelősségvállalásukat, elhivatottságukat. Az elmúlt nevelési évben 5 sikeres minősítő eljárás szerveződött intézményünkben, melynek következtében újabb 4 óvodapedagógusunk mesterpedagógus. 1 fő

pedig pedagógus II fokozatba lép 2023. januárban. Mindamellet, hogy büszkék vagyunk elért sikereikre, a mesterprogramok megvalósítása tovább emeli az óvodánkban folyó magas színvonalú szakmai munkát, szélesíti szakmai kapcsolatainkat.

Pedagógus I	Pedagógus II	Mesterpedagógus
7 fő	6 fő	6 fő

A 2022/2023-as nevelési évben 2 pedagógus került be a minősítési tervbe a pedagógus II. fokozat elérése céljából. Ennek értelmében ebben a nevelési évben két minősítő eljárás szerveződik intézményünkben.

A gyermekek fejlesztését segítő külső szakemberek

Név	Munkakör	Alkalmazza
Tóth Adrienn	Logopédus	Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye
Siteri Anikó	Gyógyypedagógus	Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógyypedagógiai Módszertani Intézmény Általános Iskola, Speciális Szakiskola és Kollégiuma
Baloghné Bigus Angéla	Fejlesztő pedagógus	Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye
	Pszichológus	Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye

A „Gondos kertész” program keretében, lehetőség szerint ebben a nevelési évben is igényeljük a fejlesztőpedagógusi segítségen túl pszichológus segítségét a HBMP SZ Debreceni Tagintézményétől.

Humánerőforrás fejlesztés

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

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,
- Hospitalási lehetőségek biztosítása, az egymástól való tanulás segítése, a belső jó gyakorlatok megismerése, a hatékony tudásmegosztás szolgálatában,
- Bemutató foglalkozások szervezése munkaközösségi kereteken belül,
- Szakkönyvtárunk folyamatos bővítése,
- Az új kollégák beilleszkedésének támogatása.

A pedagógus kompetenciák fejlesztése a továbbképzési programban megfogalmazott szempontok alapján, a továbbképzési kötelezettség szem előtt tartásával történik, az intézményi sajátosságok, valamint a pedagógusok érdeklődésének figyelembevételével.

Prioritást élvez:

- fejlesztő pedagógusi ismeretek szerzése
- a mesterprogramok sikeres megvalósítását segítő kompetenciák fejlesztése
- belső tudásmegosztás, házi továbbképzés
- a pedagógusok egyéni kompetenciáinak fejlesztése – a mesterprogramokban, az önfejlesztési tervben megfogalmazott, valamint a nevelési évben kiemelten kezelt területeken -, egymás jó gyakorlatainak megismerése, átvétele.

Továbbképzések

A továbbképzések finanszírozására korlátozottak a lehetőségeink, így ebben az évben is igénybe kívánjuk venni az ingyenes lehetőségeket. A részt vevő kolléga a képzésben megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére, melynek célja:

- a hatékonyság, eredményesség növelése a pedagógiai munkában,
- korszerű pedagógiai módszerek átadása,
- módszertani segédanyagok közreadása,
- jó gyakorlatok megosztása.

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

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 (áthúzódó feladat – a koronavírus miatt elmaradt)

Időpont	Téma	Felelős
Első félév	A nevelőmunkát segítő kompetenciák a Pedagógiai program tükrében – „Az óvodapedagógus jobbkeze a dajka”, „Az óvodapedagógus jobbkeze a pedagógiai asszisztens”	Mózes Nóra Fenyves Angelika Kovácsné Elek Margit
Második félév	A nevelőmunkát segítő kompetenciák a Pedagógiai program tükrében – kiemelt figyelmet igénylő gyermekek a csoportban	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 2022/2023-as nevelési évben (év elején):

	Alapterület	Össz. létszám / fő	Ebből SNI	Ebből BTM
Rózsa csoport	51,45	25	-	1
Margaréta csoport	50,89	25	1 szakértői vizsgálat folyamatban	2 vizsgálat folyamatban
Liliom csoport	51,08	25	-	-
Százszorszép csoport	51,33	26	-	-
Harangvirág csoport	49,98	25	-	-
Búzavirág csoport	46,41	26	-	1
Tulipán csoport	70,22	23	-	-
Gyöngyvirág csoport	51,53	25	1 szakértői vizsgálat folyamatban	2 és 1 vizsgálat folyamatban
Hóvirág csoport	37,63	18	1	-
Összesen		216	1 és további 2 szakértői vizsgálat folyamatban	4 és további 3 vizsgálat folyamatban
Engedélyezett létszám	225 fő			
Tényleges létszám:	216 fő			
SNI szorzóval számított létszám	217 fő további 2 vizsgálat folyamatban			

Étkezéssel kapcsolatos adatok:

Az 216 gyermekből a szülői nyilatkozatok kitöltése folyamatban van, a szülői jelzések alapján a gyermekek több mint 90%-a várhatóan ingyenes étkező lesz.

A gyermekek közül előreláthatólag 1 gyermek diétás étkező multiplex ételallergia miatt.

Tanköteles korú gyermekek

Tanköteles gyermekek száma a 2021/2022-es nevelési évben	
Rózsa csoport	25 fő
Százszorszép csoport	20 fő
Harangvirág	15 fő
Gyöngyvirág csoport	17 fő
Összesen	77 fő

11 fő tanköteles korú gyermek részesül további egy évig óvodai nevelésben. (10 fő OH határozattal, 1 fő szakértői véleménnyel).

3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK

Az óvoda zavartalan működését a Fenntartó által meghatározott költségvetési keret biztosítja számunkra. A pedagógiai programunk céljainak megvalósításához rendelt eszközrendszer fejlesztésére évek óta folyamatosan törekszünk. A költségvetési kereteken túl a színvonalasabb szakmai munkához önerőből, 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 törekszünk a tudásmegosztásra intézményünkben, melyet ebben a nevelési évben is folytatni kívánunk. Sajnos erre az előző évben nem sok lehetőségünk nyílt a veszélyhelyzet miatt. A 66 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, beázások folyamatosan 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 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. Ennek érdekében az óvoda alkalmazottai és a szülők egy része is sokat tettek az elmúlt nevelési évben is. Megszépült óvodánk bejárata és a külső fal egy része, melyért nagyon hálás vagyok minden közreműködőnek.

Szülői segítséggel minden nyáron megtörténik egy-két csoportszoba és gyermeköltöző, mosdó tisztasági festése is. 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. 2022-ben újból megtörtént az udvari játékeszközök felülvizsgálata. Ennek eredményeként a még meglévő játékeszközök több, mint a fele nem felelt meg az előírásoknak. Belső erők mozgósításával az apróbb, speciális szakértelmet nem igénylő javításokat a nyár folyamán igyekszünk megoldani. Néhány játék esetében azonban a szakértelem és az anyagi fedezet hiánya lehetetlenné teszi a javítást, így ezeket a játékokat nem tudjuk használni. 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 adódóan törekszünk külső források felkutatása, pályázati lehetőségek keresése, bár erre évről-évre egyre kevesebb, sőt szinte semmi lehetőséggel nem találkozunk. Akadályozza még az új játékok telepítését az is, hogy a 2021-ben kivágott fák tuskói még nem lettek eltávolítva.

Évek óta problémát okoz számunkra májustól októberig a nagy hőség, különösen az emeleti csoportszobákban és az irodákban. Az egyre melegebb nyarak elviselhetlenné teszik ezen helyiségek hőmérsékletét, mely igen megterheli az ott tartózkodó gyermekek és óvodai dolgozók szervezetét. 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. Ez a hőmérséklet a nap folyamán tovább emelkedik, alvásidőre elviselhetlenné válik. Erre sajnos még mindig nem sikerült megoldást találnunk, bár folyamatosan keressük a szülőkkel együtt.

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 anyagi lehetőségeink függvényében,
- Az épület állagromlás miatti folyamatos karbantartása,
- Szakkönyvtárunk további bővítése,
- Internet hálózat teljes kiépítése,
- Belső erők mozgósításával intézményünk további szépítése,
- A nyári meleg időszakban a klimatizálás megoldása.

Felújítási igény a 2022/2023-as nevelési évre

Megnevezés	Hol	Forrás
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 beszerzése, meglévők javítása, felújítása, karbantartása	gyermekcsoportok udvarrészei	költségvetés, alapítványi támogatás
Új játékok telepítését akadályozó, kivágott fák tuskóinak eltávolítása	gyermekcsoportok udvarrészei	DIM
Homlokzat, lábazat felújítása, külső szigetelés	épület	felújítási, beruházási keret
Fűtés korszerűsítése	épület	felújítási, beruházási keret
Nyílászárók cserjének folytatása (sok helyen befolyik a víz, nem záródnak az ablakok, korhadtak, eldeformálódtak, penészednek)	folyosók, közösségi terek, étkezők, öltözők, szülői fogadó, egyéb helyiségek	felújítási keret
Internethálózat teljes kiépítése	csoportszobák	költségvetés
Klíma	Csoportszobák, irodák	felújítási, beruházási keret alapítványi támogatás
Ivóutak kialakítása a játszóudvaron	Udvar	költségvetés, beruházási keret
Balesetveszélyes, nem használt udvari beton medence megszüntetése	Udvar	költségvetés

Tervezett beszerzések

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

A pedagógusok IKT kompetenciáit tanfelügyeleti ellenőrzések és minősítő eljárások során több szempont alapján is értékelik a szakértők, melyhez jelenleg korlátozottan adottak a feltételek intézményünkben. A pedagógusok kötelessége az óvodai dokumentumok naprakész elkészítése, melyet az online drive felületre feltöltve osztunk meg. Továbbá a minősítési eljárások, Tanfelügyeleti ellenőrzések, Önértékelések dokumentációja az OH informatikai támogatói felületén online történik. 2021-ben megtörtént a wifi-hálózat részleges kiépítése, melynek

folytatásában reménykedünk. A gyermekek digitális kompetenciáinak fejlesztéséhez is szükséges lenne valamennyi csoportban az elérhető wifi- hálózat kiépítése, ami jelenleg négy csoportszobában megoldott, illetve laptopok vásárlása az óvodai csoportoknak.

Szülők támogatása

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

4. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A **nevelési év** 2022. szeptember 01-től 2023. augusztus 31-ig tart.

A **téli zárás** Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága 4/2022. (I.26.) KOB határozata alapján, a 2022/2023. tanév rendjéről szóló 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet 7. § (2) bekezdésének megfelelően 2022.12.22-től 2023.01.02-ig tart. A téli zárás ideje alatt az ügyeletet - szülői igény esetén – a Simonyi Úti Óvoda (4028 Debrecen, Simonyi út 31.) biztosítja.

A **nyári zárás** ideje alatt a gyermekek elhelyezését a szülői igényeknek megfelelően ügyelet kialakításával biztosítja a Fenntartó, melyről 2023. február 15-ig tájékoztatást kapnak a szülők.

Az óvoda nyári zárása alatt a vezetői 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	
	Ádámné Dani Andrea		
Margaréta	Fenyves Angelika	Debreczeni Barbara	
	Lakatos Gabriella		
Liliom	Kiss Attiláné	Dobiné N. Beáta	Pénzes Lajosné
	Láncziné Oláh Petra		
Százszorszép	Czentyéné D. Tünde	Szabóné P. Éva	
	Ribár Istvánné		
Harangvirág	Hajdu Anna	Nagy Zsuzsanna	
	Kékiné T. Edit		
Búzavirág	Mózes Nóra	Zilahiné Nagy Irén	
	Ráczné Pinczés Kinga		
Tulipán	Bakóczyiné Füzy Erika	Kiss Viktória	Kovács Katalin
	Barta Zsuzsanna		
Gyöngyvirág	Kovácsné Elek Margit	Gercsák Anita	
	Molnár Edit		
Hóvirág	Baranyai Enikő	Balogh Sándorné	Vargáné Sz. Mónika
	Perpék Katalin		

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 munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.)

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 szakértő mesterpedagógus 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 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 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 2022. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik.

A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. május 31-ig tartjuk.

Nyári program szerinti nevelési időszak: 2023. június 01 -2023. 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.

Fogadóórak időpontjai:

Óvodavezető	minden héten, szerdán 8-10 óráig ill. előre egyeztetett időpontban szükség szerint
Gyermekevédelmi 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	Nyílt nap	2023. január 23 (hétfő)	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettesek
Óvodakezdők	Játszó délután	2023. május 26 (péntek)	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettesek
3-4 évesek	Játék, tervezett tevékenység – betekintési lehetőség óvodásaink szülei számára.	Előre meghirdetett időpont szerint 2023. május 31-ig	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettesek
4-5 évesek	Játék, tervezett tevékenység – betekintési lehetőség óvodásaink szülei számára.	Előre meghirdetett időpont szerint 2023. május 31-ig	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettesek
5-6-7 évesek	Játék, tervezett tevékenység – betekintési lehetőség óvodásaink szülei számára.	Előre meghirdetett időpont szerint 2023. május 31-ig	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettesek

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
2022.10.21. (péntek)	Szakmai belső továbbképzés, felkészülés az intézményi tanfelügyeletre	Óvodavezető, Vezető helyettesek, ÖTM vezető, Szakmai munkaközösségek vezetői	óvodavezető
2022.12.19. (hétfő)	Szakmai nap Félévet záró értekezlet Karácsonyi Ünnepség	Óvodavezető, Vezető helyettesek, ÖTM vezető, Szakmai munkaközösségek vezetői óvodapedagógusok	óvodavezető
2023.04.21. (péntek)	Szakmai továbbképzés (szervezés alatt, így az időpont változhat)	Óvodavezető, Vezető helyettesek Szakmai munkaközösségek vezetői,	óvodavezető
2023.06.16. (péntek)	Nevelési évet záró értekezlet 2022/2023-as nevelési év tapasztalatainak összegzése. A következő nevelési év kiemelten kezelt feladatainak meghatározása. Pedagógus nap	Óvodavezető, Vezető helyettesek, Szakmai munkaközösségek vezetői, Óvodapedagógusok	óvodavezető
2023.08.28. (hétfő)	Nevelési évet nyitó értekezlet 2023/2024-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
2022.08.29.	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: Munkatervi tartalmak megbeszélése A nevelési év eseményeinek pontosítása Önértékelések ütemezése	Vezetőség	óvodavezető vezető helyettesek SZMK vezetők
2022.08.31.	A nevelési év feladatainak pontosítása Éves munkaterv tervezetének elfogadása, felelősök kijelölése, megválasztása	Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettesek SZMK vezetők ÖTM vezető
2022.09.19.	Az évindítás tapasztalatai	Vezetőség	óvodavezető vezető helyettesek ÖTM vezető
2022.09.21.	Őszi családi rendezvény programjának pontosítása Aktuális feladatok megbeszélése	Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettesek
2022.11.02.	A téli ünnepkörrel kapcsolatos szervezési feladatok Költségvetési koncepció megbeszélése Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettesek SZMK vezetők ÖTM vezető
2023.01.11.	Beiskolázás, beóvodázás feladatai Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Pedagógusok	óvodavezető vezető helyettesek SZMK vezetők ÖTM vezető
2023.02.08.	Az első félév értékelése Aktuális feladatok Szabadságolási terv előkészítése	Vezetőség Pedagógusok Pedagógiai munkát segítők	óvodavezető vezető helyettesek SZMK vezetők ÖTM vezető
2023.03.08.	Továbbképzési terv előkészítése Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Pedagógusok Pedagógiai munkát segítők	óvodavezető vezető helyettesek
2023.04.05.	Tavaszi eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettesek SZMK vezetők ÖTM vezető
2023.05.03.	Ballagás előkészítése Nyári eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok Egyéb aktuális feladatok	Vezetőség Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettesek SZMK vezetők ÖTM vezető
2023.06.16	A nevelési év értékelése, tapasztalatok megbeszélése a következő nevelési év kiemelt feladatainak meghatározása Nyári óvodai élet előkészítése	Vezetőség Teljes alkalmazotti kör	óvodavezető vezető helyettesek SZMK vezetők 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 helyettesek SZMK vezetők ÖTM vezető
Munkaközösség, szakmai teamek, csoportok értekezletei			
Időpont / határidő	Téma	Érintettek	Felelős
Munkatervükben meghatározott időben, havi rendszerességgel	Munkaterv szerint	Tagok	Munkaközösségvezetők Team vezetők
Szülő Szervezet vezetőségének értekezletei			
Időpont/ határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2022. szeptember	Munkaterv véleményezése, óvodai programok megbeszélése Adventi időszak, téli ünnepek előkészítése	óvodavezető, vezető helyettesek, SZMK-tagok	vezető helyettesek
2023. február	Szülői bál szervezési feladatai Második félév programjai	óvodavezető, vezető helyettesek, SZMK-tagok	vezető helyettesek
2023. május	Tavaszi eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok, ballagás előkészítése	óvodavezető, vezető helyettesek, SZMK-tagok	vezető helyettesek
Szülői értekezletek a csoportokban			
Időpont/ határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2022. szeptember	Házirend éves feladatok, befogadás SZMK tagok választása	Csoportos óvodapedagógusok, szülők minden csoportban	Óvodapedagógusok
2023. 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
2023. május	Tavaszi eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok, gyermeknap, évváró, ballagás előkészítése	Óvodapedagógusok, szülők a ballagó csoportokban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2023. június	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.	2022.10.21.	nagycsoportos óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
Nemzeti ünnep – közös ünneplés (beszélgetés, megemlékezés, ünnepi műsor)	március 15.	2023.03.14.	Krizsán Gabriella óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
A Nemzeti összetartozás napja - az óvoda nagycsoportjaiban (beszélgetés, megemlékezés)	június 4.	2023.06.05.	nagycsoportos óvodapedagógusok	Óvodavezető, vezető helyettesek

Hagyományápoló ünnepeink, rendezvényeink:

Ünnepek, rendezvények óvodai, illetve csoport szinten	Határidő	Felelős	Megvalósítást ellenőrzi
Ovicuki	2022. 10. 07. 2022. 11. 25. 2023. 06. 02.	Óvodapedagógusok, dajkák SZM elnök	óvodavezető, vezető helyettesek
Őszi szüreti napok	2022. 10. 07.	Lakatos Gabriella Ráczné Pinczés Kinga	óvodavezető, vezető helyettesek
Alapítványi családi nap	2022. 10. 07. 2023. 06. 02.	Mózes Nóra – alapítvány elnöke Kovácsné Elek Margit – alapítványi titkár Kiss Attiláné – alapítványi tag	óvodavezető, vezető helyettesek

Ünnepek, rendezvények óvodai, illetve csoport szinten	Határidő	Felelős	Megvalósítást ellenőrzi
Mikulásünnepség	2022.12.06.	óvodapedagógusok	óvodavezető
Adventi vásár	2022.11.25.	alkalmazotti közösség, SZMK szülők	óvodavezető, vezető helyettesek
Karácsonyi ünnepség a csoportokban és a dolgozóknak	2022.12.16.	óvodapedagógusok alkalmazotti közösség	óvodavezető vezető helyettesek
Farsang	2023.02.23-ig	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
Nemzetközi Nőnap	2023.03.08.	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Húsvéti locsolkodás	2023.04.11-ig.	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettes
Szülők bálja	2023.04.21.	Óvodavezető vezető helyettesek SZM vezetők	óvodavezető, vezető helyettesek
Tavaszköszöntés	2023.05.10.	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
Sípos hét	2023.05.31-ig	Tehetség műhelyt vezető óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
Fejlesztők hete	2023.06.16-ig	Fejlesztő foglalkozást vezető óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
Kihívás napja	2023.05.31.	Mózes Nóra Kékiné Török Edit óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
Gyermeknap ünnepség, egésznapos programok	2023.06.02.	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
Anyák napi köszöntés	2023. május második hete	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
Évzáró ünnepség	2023.06.16-ig	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek
Ballagás az óvoda nagy csoportjaiban	2023.06.16-ig	nagycsoportos óvodapedagógusok SZM elnök	óvodavezető, vezető helyettesek
A gyermekek név- és születésnapjának megünneplése	Egész évben folyamatosan csoportszinten	óvodapedagógusok	óvodavezető, vezető helyettesek

Ajánlott világnapok:

Világnap:	Dátuma:	Határidő:	Tervezett tevékenység:	Felelős:
Takarítási világnap Nemzetközi hulladékgyűjtő világnap	szept. 21. szept. 23.	2022.09.23.	Szelektív hulladékgyűjtés csoportszinten	óvodapedagógusok
Zene világnapja	október. 1.	2022.09.30.	Hangszer bemutató, Zenészek műsora	Krizsán Gabriella
Állatok világnapja	október 4.	2022.10.04.	Versmondó Verseny	Kovácsné E. Margit
Víz világnapja	március 22.	2023.03.22.	Rajzverseny	Lakatos Gabriella Bakóczyné Füzy Erika
Föld napja	április 22.	2023.04.21.	Közös rendezvény	Kovácsné E. Margit Fenyves Angelika Baranyai Enikő
Táncművészet világnapja	április 29.	2023.04.28.	Óvodai táncsoportok műsora, közös tánc	Kiss Attiláné Ráczné P. Kinga
Madarak és fák napja	május 10.	2023.05.10.	Közös ének, vers az udvaron	Krizsán Gabriella Barta Zsuzsánna

Egyéb megemlékezések napjai:

Megemlékezés	Dátuma:	Határidő:	Tervezett tevékenység	Felelős:
Népmese napja	szeptember 30.	2022.09.30.	Szülők, nagyszülők népmesemondása	óvodapedagógusok
Magyar Költészet napja	április 11.	2023.04.11.	Nagy csoportosok verselése	Kovácsné E. Margit
Debrecen napja	április 11.	2023.04.11.	Nagy csoportosok	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 pandémia miatt elmaradt feladatok megvalósítására, 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 színvonalú, minőségi munkavégzés,
- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése, **kiemelt figyelmet fordítva:**
 - **az anyanyelvi nevelés-fejlesztés megvalósítására és**
 - **a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselőjére, a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálására a környezetbarát magatartás és szemlélet folyamatos alakításával.**
- Partnerközpontú működés,
- Szükség esetén a járványügyi helyzetnek megfelelő intézményi protokoll működtetése, alkalmazkodás a mindenkori helyzethez.

További céljaink:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása,
- A mérések során kapott eredmények tudatos beépítése a fejlesztő folyamatokba, **(neveltségi szint mérés dokumentációjának bevezetése)**
- Az intézményi önértékelés jogszabályoknak és belső szabályzóknak megfelelő működtetése,
- A munka arányos elosztására törekvés, egyéni kompetencia alapú feladatvállalásra ösztönzés 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,
- Tehetségpont akkreditáció megújítása (áthúzódó feladat)
- Az óvoda Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója,
- Az önértékelési feladatok ütemezett megvalósítása, a tervezett önértékelések lebonyolítása, felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre,

Feladataink a szakmai színvonal megtartása, erősítése érdekében:

- A pedagógiai programunk magas szintű megvalósításához szükséges kompetenciák folyamatos erősítése önképzés, továbbképzések, szakmai konferenciák keretein belül,
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések a továbbképzéseken szerzett ismeretek, valamint a saját „jó gyakorlatok” megosztása által.
- A 2023. évre minősítésre jelentkező kollégák (2 fő pedagógus 2 célfokozat) segítése, támogatása a sikeres minősítő eljárás, védés érdekében,
- A mesterprogramok megvalósulásának támogatása,
- Az Önértékelési csoport munkájának támogatása,
- Informatikai kompetenciák további fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében,
- A gyermekek egyéni képességeihez igazodó, differenciáláson alapuló tervezés még hangsúlyosabb megjelenítése a csoportok tervező dokumentumaiban.

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

- A kollégák széleskörű bevonása, egyenletes terhelésre törekvés,
- Az alkotó pedagógiai munka megvalósítása, fejlesztése,
- A munkaközösségi tagok öntevékeny szakmai fejlődésének segítése, szakmai kompetenciák erősítése,
- Az egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása hospitálási lehetőségekkel, előadásokkal, konzultációkkal, továbbképzéseken megszerzett ismeretek átadásával,
- Az előző nevelési év értékelése, valamint az önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításai alapján meghatározott fejleszthető területek hangsúlyos kezelése, az abból adódó célok, feladatok beépítése a munkaközösségek éves terveibe,

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.

Munkaközösség megnevezése	Vezetője
Intézményfejlesztő szakmai munkaközösség	Kiss Attiláné
Módszertani szakmai munkaközösség	Kovácsné Elek Margit

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 megfelelését.
- Koordinálja az intézmény tehetségfejlesztő munkáját, figyelemmel kíséri a kiírt pályázati és képzési lehetőségeket a tehetségfejlesztés vonatkozásában.
- Ápolja az intézmény határon túli kapcsolatait lehetőség szerint.

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, hospitálást.
- 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.

Ebben a nevelési évben továbbra is számíthatunk mindkét munkaközösségtől az alkotó pedagógiai munkára, az együttműködésre. A szakmai munkaközösségek éves munkatervének leadási határideje 2022. szeptember 12. 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, Boldog Óvoda cím ismételt elnyerése
- 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

- 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, egyénre szabott, mérésekre épülő fejlesztési tervek elkészítése	Csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	óvodavezető vezető helyettesek ÖTM tagok	PP Munkaterv Fejlődést nyomon követő dokumentáció
A sokoldalú megtapasztalás, a tevékenységekben megvalósuló tanulás lehetőségeinek biztosítása	Csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	óvodavezető vezető helyettesek ÖTM tagok	PP, Csoportnapló tevékenységi tervek
A családokkal való hatékony, kölcsönös párbeszéd, bizalmon alapuló együttműködés erősítése	Csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	Óvodavezető vezető helyettesek ÖTM tagok	PP Munkaterv Csoportnapló
A gyermekek fejlesztését segítő speciális szakemberekkel történő folyamatos kapcsolattartás, együttműködés	Csoport óvodapedagógusai	Folyamatos	Óvodavezető vezető helyettesek	Csoportnapó Fejlődést nyomon követő dokumentáció

Feladataink a tehetséggondozás megvalósítása érdekében

A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
Tehetségígéretek tudatos támogatása csoport szinten	óvodapedagógusok tehetségműhely vezetőik	Folyamatos	óvodavezető tehetség team vezető	Csoportnapló Munkaterv
Tehetségműhelyek működtetése	tehetségműhely vezetőik	Folyamatos	óvodavezető tehetség team vezető	Éves munkaterv
A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
Versenyeken való részvétel	Csoport óvodapedagógusai tehetségműhely vezetőik	Folyamatos	tehetség team vezető	Munkaterv Versenykiírás
Tehetségpont akkreditáció megújítása	tehetségműhely vezetőik	A megadott határidő még ismeretlen	vezető helyettes	Akkreditáció dokumentumai, tanúsítvány

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 ismét szeretnénk folytatni és nyitottá tenni a Sípos hét keretében az érdeklődő szülők, kollégák, partnerintézmények számára. Sajnos a pandémia miatt erre az előző nevelési években nem volt lehetőségünk.

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 szervekkel, 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 tevékenységlátogatói (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, hivatásszeretetüket 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),
- Mérészközök (értékelő/önértékelő lapok, kérdőívek),
- Hospitálási napló, jegyzőkönyv.

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés szempontjai:

- Intézményi elvárásrendszer alapján (a pedagógus kompetenciák és indikátorai 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 munkaterv 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 helyettesek, illetve az azzal megbízott személyek látják el, - beszámolási kötelezettséggel, figyelembe véve az értékelési rendszerünk előírásait.

A 2022/2023-as 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 tervezésének, szervezésének 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 kiemelt 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.
Betekintő látogatás	V, H, V, H, MK A											
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 naprakészsége	V			V			V			V		
Szülői, gondviselői nyilatkozatok		V, H										
Egészségügyi adatlapok		V, H								V, H		
Személyi anyagok	V, F											
Munkaidő betartása	V, H, MK, A											
Jelenléti ívek vezetése	H, F											
Nevelőmunkát segítő munkavégzése	V, H, MK, ÖTM ütemterv szerint											
Nevelési gyakorlat	V, H, MK, ÖTM ütemterv szerint											
Helyettesítés	V, H, A											
Szabadságolás	V, H, A											
Étkeztetéssel kapcsolatos dokumentumok	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 helyettesek
- F= folyamatosan
- A= alkalomszerűen
- MK= munkaközösségvezető
- ÖTM= Önértékelést támogató munkacsoport megbízott tagja

Külső szakmai kontroll

Ebben a nevelési évben kerül sor az előző két nevelési évben -a koronavírus miatt- elmaradt intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzésre (intézményi tanfelügyelet), **melynek várható időpontja 2022. november 04.**

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. Erre kiemelt figyelmet szeretnénk fordítani, hiszen az előző két nevelési évben a pandémia sok mindent felülírt a partnereinkkel történő kapcsolattartásunk terén is.

Cél: A partnerkapcsolatok eredményes, hatékony működtetése

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.
- Partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása a terveknek megfelelően;

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 alapdokumentumainak 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 intézményi önértékelés során végzett szülői felmérés eredményei azt mutatják számunkra, hogy a szülők elégedettek az alkalmazott 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 online zárt csoportok 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 Általános Iskola, Bocskai István Általános Iskola, Epreskerti Általános Iskola, Karácsony Sándor Általános Iskola, Petőfi Sándor Általános Iskola)

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.

Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet, Egyetemi Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat és az óvoda

- Munkaköri, orvosi egészségügyi vizsgálatok

Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye 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.

Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői bizottság és az óvoda

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

A kapcsolattartás formái: a szolgáltatások szükség szerinti igénybevétele, adatszolgáltatás.

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

- Utazó gyógypedagógus biztosítása

DMJV Család- és Gyermejjóléti Központja és az óvoda

Szükség szerint az intézményvezető és a gyermekvédelmi felelős közreműködésével a gyermekek 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, önértékelésekkel kapcsolatos információk, adatok feltöltése.

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

Beiskolázáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás, együttműködés.

Debreceni Egyetem Gyermeeknevelési és Felnőttképzési Kar

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

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

Záró gondolatok

Az előttünk álló nevelési év feladatokban, eseményekben gazdag, mozgalmas időszakot vetít előre ismét. Kérem intézményünk közösségének minden tagjától az alkotó együttműködésre, minőségi munkavégzésre való törekvést.

Kívánok mindannyiunknak élményekben, egészségben gazdag nevelési évet, boldog óvodásokat, elégedett partnereket, szakmai sikereket!

Debrecen, 2022.07.06.



Lakatos Attiláné
Lakatos Attiláné
óvodavezető

Mellékletek



SÍPOS UTCAI ÓVODA
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV
2022-2023.
NEVELÉSI ÉV

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

Véghelyi Balázs

Készítette: Fenyves Angelika

Gyermekvédelmi felelős

Debrecen

2022. június 27.

A gyermekvédelem széles körű tevékenység, amely magában foglalja azokat az intézkedéseket, tevékenységeket, amelyek a gyermekek egészségi ellátását, gondozását, testi szellemi, erkölcsi fejlődését hivatottak segíteni és biztosítani. A gyermekvédelem első legfontosabb jelzőrendszere az óvoda, - mely óvó – védő funkciót lát el, hiszen a gyermekek minden problémája: pl. éhség, agresszivitás, szorongás, elhanyagoltság stb. itt érzékelhető először.

A gyermekvédelmi munkánk célja:

- a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése,
- hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése,
- különbözőségek finomítása.

Feladatunk:

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

A gyermekvédelmi felelős feladata

Az intézményben folyó gyermekvédelmi munka koordinálása, nyomon követése. Hatékony együttműködés és kapcsolattartás megvalósítása a gyermekek védelme érdekében a jelzőrendszer tagjaival.

Gyermekvédelmi feladatok ütemezése

Feladatok	Felelős	Határidő
Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése a 2022-2023 nevelési évre.	Gyermekvédelmi felelős	2022. június 27.
Az étkezéshez szükséges (térítéses, vagy térítés mentes) nyilatkozatok felmérése, begyűjtése, és pontos nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, valamint az esetleges változások nyomon követése	Óvodatitkár Óvodapedagógusok	Folyamatos
Az Első Óvodába lépéshez szükséges nyilatkozatok megléte	Óvodatitkár Óvodapedagógusok	Folyamatos
Ételallergiás szakvélemények nyilvántartásának pontos vezetése, ellenőrzése	Óvodatitkár	Folyamatos
A veszélyeztetett, a HH, HHH helyzetűek felmérése, nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, felülvizsgálata, valamint figyelemmel kísérése, szükség esetén szakemberek bevonásával felülvizsgálatuk kezdeményezése	Óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős	Szeptember 20, illetve új gyermekek esetén folyamatos

Feladatok	Felelős	Határidő
Ellenőrzési feladatok elvégzése a tanköteles korú gyermekek, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott további egy évre óvodában maradók szakvéleményének dokumentációi tekintetében.	Óvodatitkár Gyermekevédelmi felelős Óvodapedagógusok Óvodavezető	Szeptember
Intézményi gyermekevédelmi statisztika elkészítése.	Óvodapedagógusok Gyermekevédelmi felelős	Október 01
Gyermekevédelmi támogatásban részesülők felmérése, nyilvántartásának pontos vezetése, érvényesség ellenőrzése	Óvodatitkár Gyermekevédelmi felelős	Folyamatos
A sajátos nevelést igénylő (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyerekek szakvéleményeinek megléte, nyilvántartásuk pontos vezetése, szükség esetén a Szülőknek való tájékoztatás, és szakvélemények kérésének segítése	Óvodapedagógusok Óvodavezető	Szeptember hónap, illetve folyamatos
Szülői értekezlet alkalmával tájékoztatni a szülőket az óvodában működő gyermekevédelmi tevékenységről, elérhetőségekről, ami a faliújságon is elhelyezésre kerül (gyermekevédelmi felelős, szociális segítő munkatárs nevei, elérhetőségei, Család és Gyermekejóléti Szolgálat címe, elérhetősége, Pedagógiai Szakszolgálat címe, elérhetősége)	Óvodapedagógusok Gyermekevédelmi felelős	Szülői értekezletek időpontjai csoportonként
A tanköteles korú gyermekek iskolaérettség megállapításának érdekében tájékoztatni a szülőket a lehetőségekről. Szükség esetén segítségnyújtás, tovább irányítás a megfelelő szakintézmények felkeresésére	Óvodapedagógusok	November
A városi Család - és Gyermekejóléti Központ által szervezett éves Konferencián, esztmegbeszélésen való részvétel, beszámoló készítés az intézményben folyó gyermekevédelmi tevékenységről	Gyermekevédelmi felelős	Aktualitásnak megfelelően
Jelzőrendszer működtetése: kapcsolattartás a DMJV Család- és Gyermekejóléti Központtal, illetve óvodánk védőnőjével.	Gyermekevédelmi felelős	Aktualitásnak megfelelően
Folyamatos -és hatékony együttműködés megvalósítása intézményünk szociális segítő szakemberével.	Gyermekevédelmi felelős Óvodapedagógusok Óvodavezető	Folyamatos
Kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás a szülőkkel a gyermekek érdekében.	Gyermekevédelmi felelős Óvodapedagógusok	Aktualitásnak megfelelően folyamatos
A gyermekek védelme érdekében kezdeményezett fogadóórák megvalósítása.	Gyermekevédelmi felelős Óvodapedagógusok	Aktualitásnak megfelelően

Feladatok	Felelős	Határidő
Gyermekvédelmi intézkedés céljából tett családlátogatások elvégzése.	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok	Aktualitásnak megfelelően
Kapcsolattartás intézményünk óvodapedagógusaival, intézményvezetőjével. Hiányzások nyomon követése, igazolatlan hiányzások minimalizálása.	Gyermekvédelmi felelős	Folyamatos
Gyermekek jellemzésének elkészítése gyermekvédelmi intézkedések céljából.	Óvodapedagógusok	Aktualitásnak megfelelően
A gyermekvédelemmel kapcsolatos törvények nyomon követése.	Gyermekvédelmi felelős Óvodavezető	Folyamatos
Az óvoda éves beszámolójához szükséges gyermekvédelmitevékenység értékelése	Gyermekvédelmi felelős	I. félév -január 31. II. félév- augusztus 15.

A Sípos Utcai Óvoda valamennyi alkalmazottja arra törekszik, hogy folyamatosan szeretetet, segítséget, törődést, odafigyelést nyújtson minden ránk bízott kisgyermek számára.

Mottónk erre a nevelési évre:

Amikor egy gyermek arcára tekintünk, a jövőt látjuk. Az álmaikra gondolunk, arra, hogy mit tartogat számukra az élet, és mi mindenre lehetnek képesek.

Desmond Tutu

Debrecen, 2022. június 27.

Fenyves Angelika
gyermekvédelmi felelős

A gyermekvédelem széles körű tevékenység, amely magában foglalja azokat az intézkedéseket, tevékenységeket, amelyek a gyermekek egészségi ellátását, gondozását, testi szellemi, erkölcsi fejlődését hivatottak segíteni és biztosítani. A gyermekvédelem első legfontosabb jelzőrendszere az óvoda, - mely óvó – védő funkciót lát el, hiszen a gyermekek minden problémája: pl. éhség, agresszivitás, szorongás, elhanyagoltság stb. itt érzékelhető először.



ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2022-2023-as nevelési év

Készítette: Lakatos Attiláné

Az önértékelés jogszabályi háttere

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

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: Hajdu Anna

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

Adatrögzítő: Hajdu Anna, Lakatos Attiláné

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 kompetencia területenként a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása	önértékelés az OH informatikai felületén
önfejlesztési terv készítése	feltöltés az OH informatikai felületére
Az önfejlesztési tervben foglaltak megvalósulásának értékelése évente	Írásban, csatolva az önértékelés dokumentumaihoz

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 alapidokumentumai, 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:

Jogszábeli háttér alapján a nevelőtestület tagjainak önértékelésére ötévente kerül sor. A 2022/2023-as nevelési évben a következő óvodapedagógusok önértékelésére kerül sor.

Pedagógus neve	Önértékelés időpontja	Tevékenység látogató Dokumentumelemző	Interjú lefolytatása: pedagógussal intézményvezető-vel	Folyamat koordinátor
Krizsán Gabriella	2022. ősz	Lakatos Attiláné +2 fő	kérdő íves formátum	Hajdu Anna
Mózes Nóra	2022. ősz	Lakatos Attiláné +2 fő	kérdő íves formátum	Hajdu Anna
Hajdu Anna	2023 tavasz	Lakatos Attiláné +2 fő	kérdő íves formátum	Lakatos Attiláné
Kiss Attiláné	2023 tavasz	Lakatos Attiláné +2 fő	kérdő íves formátum	Hajdu Anna
Kékiné Török Edit	2022. ősz	Lakatos Attiláné +2 fő	kérdő íves formátum	Hajdu Anna
Kovácsné ElekMargit	2023 tavasz	Lakatos Attiláné +2 fő	kérdő íves formátum	Hajdu Anna
Baranyai Enikő	2023 tavasz	Lakatos Attiláné +2 fő	kérdő íves formátum	Hajdu Anna

Megjegyzés: Az önértékelési feladatok összekapcsolódnak a vezetői ellenőrzéssel

A 2022-2023-as 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 látogatónak.	Dokumentumok nyomtatott formában
	Az önértékelt pedagógus a saját <u>intézményi elvárások tükrében</u> elvégzi önértékelését	-Útmutató szerint értékeli az elvárás teljesülését -Kompetencia területenként 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 <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 értekezlet	Jegyzőkönyv

	<p>Az érintettek tájékoztatása: önértékelési csoport tagjai</p> <p>- önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése</p>	Szóban –ÖTM tagok közreműködésével	2021. október 01-ig	Feljegyzés
	Informatikai támogató rendszer működésének koordinálása	A felület nyitásától függően – tájékozódás a működésről, érintettek informálása	Ütemezéstől függően, a határidők figyelembe vételével	Feljegyzés
<p>Tevékenység látogató, dokumentumelemző</p>	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 jegyzőkönyv
	Látogatás	<p>- 2 tervezett tevékenység megfigyelése a látogatás megfigyelési szempontjai mentén</p> <p>-A tevékenységlátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a tevékenységet látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.</p>	Tevékenység látogatást követő 15 napon belül	<p>OH. informatikai támogató rendszer jegyzőkönyv</p> <p>Tervező dokumentumok</p>
<p>interjú lefolytatása:</p> <p>- pedagógussal</p> <p>- intézmény vezetővel</p>	Az önértékelési kézikönyvben elérhető javasolt interjúkérdések és a tapasztalatok, információk, felvetődő kérdéseik alapján összeállítják az interjúkérdéseket	A javasolt interjúkérdéseket kérdőíves formában az önértékelt pedagógus kitölti, az adatrögzítő rögzíti a jegyzőkönyvben..	<p>Interjú dokumentáció átadása az Önértékelési csoport koordinátorának az interjút követő 1 héten belül</p> <p>(legkésőbb a tevékenység látogatást követő 15.-napig)</p>	OH. informatikai támogató rendszer jegyzőkönyv

Vezetői önértékelés

A 20/2012. (VIII. 30) EMMI rendelet alapján a vezetői önértékelés az intézményvezetőre, és a tagintézmények vezetőire terjed ki. Egy vezetői önértékelést már elvégeztünk, illetve 2020-ban vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés is volt intézményünkben. A következő vezetői önértékelést az előző nevelési évre terveztük, de sajnos a koronavírus miatt több alkalommal kialakult nehéz helyzet miatt, amikor a feladatellátás biztosítása is bizonytalan, vagy időnként lehetetlenné vált, ez nem valósulhatott meg. Ez áthúzódó feladatként jelenik meg erre a nevelési évre, melyet 2022. őszre tervezünk megvalósítani.

Az értékelés célja:

- Az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei.
- Az önértékelési eljárás során gyűjtött adatok alapján a vezető maga vizsgálja az egyes elvárások teljesülését.
- Az elvárások teljesülése alapján a vezető határozza meg önmaga kiemelkedő és fejlesztendő területeit az egyes értékelési területeken belül.
- Az értékelés eredményeként elkészült fejlesztési terv segítse a vezető munkakört ellátó munkatársak szakmai munkáját, folyamatos fejlődését.

Az értékelés feladata:

- A fejlődési-, fejlesztési irányok meghatározóvá váljanak.
- Az intézményi és egyéni célok összhangjának megteremtése.

A vezetői önértékelésének területei:

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai - stratégiai vezetése és irányítása
2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

Vezetői önértékelés eljárásrendje:

Feladat	Módszer/ eszköz	Résztvevő	Felelős	Elvárt eredmény
Előkészítés és tervezés				
Értékelésben résztvevő partnerek kijelölése	Megbeszélés	Vezető Önértékelési csoport,	Önértékelési csoport vezetője	Éves önértékelési terv
Önértékeléssel kapcsolatos feladatok áttekintése, elosztása	Megbeszélés, tájékoztatás	Önértékelési csoport, Eljárásban résztvevők	Önértékelési csoport vezetője	Éves önértékelési terv
Feladat	Módszer/ eszköz	Résztvevő	Felelős	Elvárt eredmény
Lebonyolítás				
Dokumentumelemzés	Dokumentum-elemzés	Önértékelési csoport tagjai	Önértékelési csoport vezetője	Jegyzőkönyv
Önértékelés	Kérdőív, OH informatikai rendszere	Vezető	Vezető	Informatikai rendszerben rögzített önértékelés
Partnerek értékelése: szülők, nevelőtestület tagjai	Kérdőív	Szülők, nevelőtestület tagjai	Önértékelési csoport vezetője	Kitöltött kérdőívek
Interjú	Interjú, beszélgetés	Vezető, fenntartó, vezető társak	Önértékelési csoport kijelölt tagja	Jegyzőkönyv
Adatok feldolgozása, informatikai rendszerbe történő rögzítése	OH informatikai rendszere	Önértékelési csoport	Önértékelési csoport kijelölt tagja	Informatikai rendszerben rögzített kérdőívek
Elemzés				
Fejleszthető és kiemelkedő területek meghatározása.	Értékelés, elemzés, OH informatikai rendszere	Vezető Fenntartó	Vezető	Informatikai rendszerben rögzített adatok
Fejlesztési terv készítése	Önfejlesztési terv	Vezető Fenntartó	Vezető	Önfejlesztési terv
Visszacsatolás				
Fejlesztési terv feltöltése az informatikai rendszerbe.	OH informatikai rendszere	Vezető	Vezető	Informatikai rendszerben rögzített fejlesztési terv

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 2022-2023-as nevelési évben is. A vizsgálatot az önértékelési csoport tagjai végzik. Ebben a nevelési évben teljeskörű intézményi önértékelésre nem kerül sor, mivel azt 2020-ban elvégeztük.

Vizsgálandó területek ebben a nevelési évben:

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 humán erőforrás szükségletéről.
	A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Lakatos Attiláné
Lakatos Attiláné

Debrecen, 2022.06.27.