

MUNKATERV TERVEZET

2024/2025. NEVELÉSI ÉV

Táncsics Mihály Utcai Óvoda
4028 Debrecen, Táncsics Mihály utca 7-15.



Intézmény OM azonosítója:

030901

Készítette:

Balogh Zoltán

Igazgató



Legitimációs eljárás	
<div>Nevelőtestület nevében véleményezte:</div> <div>.....</div>	<div>Szülői szervezet nevében véleményezte:</div> <div>.....</div>
<div>Fenntartó nevében jóváhagyta:</div> <div>.....</div>	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum hatálya: 2024.09.01.-2025.08.31.	

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az intézmény éves munkatervének jogszabályi háttere.....	1
Bevezető.....	2
2. Az intézmény adatai.....	2
2.1. Általános adatok.....	2
2.2. A csoportok adatai.....	3
3. A 2024/2025. Nevelési év rendje.....	4
3.1. A nevelési év rendje.....	4
3.2. A téli óvodai szünet időtartama.....	5
3.3. A nyári óvodai szünet időtartama.....	5
3.4. Az óvoda nyitvatartása.....	6
3.5. Nevelés nélküli munkanapok.....	7
3.6. Nevelőtestületi értekezletek.....	8
3.7. Szülői Szervezet értekezletei – fórumai.....	8
3.8. Szülői értekezlet.....	9
3.9. Fogadó órák időpontjai.....	11
3.10. Nyílt napok.....	11
3.10. Nemzeti, óvodai ünnepek, hagyományok, családi programok.....	12
4. Az óvoda nevelési céljai, feladatai.....	15
4.1. A 2024/2025-es nevelési év kiemelt szakmai feladata.....	20
4.1.1. Harmonikus személyiségfejlesztés.....	20
4.1.2. Az inkluzív nevelés.....	24
4.2. Törvényességi feladatok.....	25
5. Ellenőrzések.....	26
6. Értékelés.....	35
7. Munkarend.....	36
7.1. Az óvodapedagógusok munkarendje.....	36
7.1.2. Az óvodapedagógusok ügyeleti rendje.....	38
7.2. A dajkák munkarendje.....	41
7.3. A nevelési - oktatási munkát közvetlenül segítő és az egyéb technikai dolgozók munkarendje munkarendje.....	41
8. Szakmai fórumok.....	42

8.1. Az igazgató és az igazgatóhelyettes.....	42
8.2. Szakmai munkaközösségek.....	44
8.3. Szakmai munkaközösségek tervei.....	45
8.3.1. Az inkluzív nevelés gyakorlata munkaközösség.....	45
8.3.2. A gyermek képességeinek mérése, értékelése munkaközösség.....	48
8.3.3. Gyermekvédelmi terv.....	51
9. Egészségügyi vizsgálatok rendje.....	53
10. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai.....	54
11. Ütemterv.....	56
Legitimációs záradék.....	58

1. AZ INTÉZMÉNY ÉVES MUNKATERVÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (Púétv. vhr.)
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai- szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről.

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok

- Vezetői program
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Éves beszámoló
- SZMSZ
- Házi rend
- Munkaköri leírások
- Mérések, visszajelzések, értékelések

BEVEZETŐ

A legtöbb kisgyermek életében az első intézményesített szocializációs színtér az óvoda, ezért kiemelkedő fontosságú, hogy a kicsiket gondozó és nevelő óvodapedagógusok és a munkájukat közvetlenül segítő óvodai dolgozók szeretettel és magas színvonalú munkájukkal vegyék körbe őket.

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

2.1. ÁLTALÁNOS ADATOK

A hatályos alapító okirat
kelte:
2023.június 08.
Okirat száma:
OKT-205801-4/2023.

Fenntartó neve, címe:
Debrecen Megyei Jogú Város
Önkormányzata
4024 Debrecen, Piac utca 20.

Az intézmény hatályos alapító
okirat szerinti neve:
Táncsics Mihály Utcai Óvoda

Az intézmény székhelye,
címe:
4028 Debrecen, Táncsics
Mihály utca 7-15.

A felvehető maximális
gyermeklétszám:
200 fő,
200 főből sajátos nevelési
igényű 8 fő

Az intézmény óvodai csoportjainak száma
a 2024/2025. nevelési évben:
8 csoport

Az intézmény napi nyitvatartási ideje a
2024/2025-ös nevelési évben:
6:30 h - 17:30 h.

Az alapító okirat szerinti ellátandó
feladatai:
a) óvodai nevelés
b) a többi gyermekkel együtt nevelhető
sajátos nevelési igényű gyermekek
óvodai nevelése.

2.2. A CSOPORTOK ADATAI

Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll. Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.

Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése gyógypedagógus szakember közreműködését igényli.

A jelenlegi állás szerint a 2024/2025-es nevelési évben, 2024. szeptember 01-től az intézményünkbe jelentkező várható gyermekek létszáma az alábbiak szerint alakul:

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Létszám SNI szorzóval	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Katica	20 fő	21 fő	1. Fábíán Jolán 2. Fekete-Szűcsné Balsa Emese	Pribilinszki Csabáné	Hegymeginé Sipos Krisztina
2.	Pillangó	20 fő	21 fő	1. Kissné Pál Katalin 2. Szijjártóné Johan Anita	Nyugdíjazás miatt felmentési idejét tölti	
3.	Manócska	20 fő	20 fő	1. Dorka Gabriella 2. Vinczné Sipos Valéria	Csonka János Istvánné	
4.	Mazsola	18 fő	21 fő	1. Csige Beáta 2. Jakabné Kulcsár Zsuzsa	Varga Sándorné	Lantos Róbertné
5.	Micimackó	21 fő	21 fő	1. Gellénné Lőrinczi Anikó 2. Vinczné Péter Renáta	Baloghné Gyüre Márta	
6.	Süni	22 fő	23 fő	1. Nagy Beáta 2. Németh-Heinrich Szilvia	Molnárné Kovács Annamária	
7.	Csiga	23 fő	23 fő	1. Danku-Bordás Bernadett 2. Nyíriné Szaniszló Emőke	Marton Szilvia	
8.	Ficánka	21 fő	21 fő	1. Horváth Judit 2. Lengyel Barbara	Vékony László Péterné	
Összesen:		165 fő	171 fő	8 fő	7 fő	2 fő

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak	
Beosztás	Név
Gyógypedagógus	Bartha Barbara
Óvodatitkár	Dohosné Török Barbara
Konyhai kisegítő	Kissné Szabó Vargáné Póser Szilvia Tímea
Takarító	Papp László Kálmánné
Fűtő-eljáró	Harmati János
Udvaros	Forgács Istvánné

3. A 2024/2025. NEVELÉSI ÉV RENDJE

A 2024/2025. nevelési év munkatervében megfogalmazott óvodai nevelés helyi rendjét, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-ában meghatározottak figyelembevételével állítottam össze.

3.1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év **szeptember 01-től augusztus 31-ig tart**, mely két részből áll:

- szeptember 01-től május 31-ig **szorgalmi idő**,
- június 01-től augusztus 31-ig **nyári óvodai élet**.

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

A nyári óvodai élet megszervezése, a szülők előzetes igényfelmérése alapján, a csoportok fokozatos összevonása mellett történik. A gyermekek tevékenységeit és felügyeletét a nyári időszakban is óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens látja el.

Felelős: igazgató

3.2. A TÉLI ÓVODAI SZÜNET IDŐTARTAMA

A Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák 2024. évi nyitvatartási rendjéről Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kulturális és Oktatási Bizottsága 3/2024. (I. 24.) KOB határozata alapján döntött, melynek értelmében az óvodák nyitvatartási rendje 2024-ben:

„Az óvodák a 2024/2025. tanév rendjéről szóló, a belügyminiszter által kiadásra kerülő rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyezően zárva tartanak, az ügyeletet a Levendula Óvoda (4024 Debrecen, Varga utca 23.) biztosítja.”

A 2024/2025. tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet 7. § (2) bekezdése alapján:

- a téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek),
- a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

Felelős: igazgató

3.3. A NYÁRI ÓVODAI SZÜNET IDŐTARTAMA

A Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott óvodák 2025. évi nyitvatartási rendjéről Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kulturális és Oktatási Bizottsága dönt.

A döntés várható ideje: 2025. január.

A szülők tájékoztatásának határideje: 2025. február 15.

Felelős: igazgató

3.4. AZ ÓVODA NYITVATARTÁSA	
Intézményünk nyitvatartási ideje napi 11 óra, 6:30 h- 17:30 h.	
Nyitás: 6:30 h.	Zárás: 17:30 h.
Csoportban: 7:00 – 17:00 h.	
Ügyelet: 6:30 – 7:00 h. (udvaron vagy csoportszobában az időjárás függvényében)	Ügyelet: 17:00 – 17:30 h. (udvaron vagy csoportszobában az időjárás függvényében)
HETI REND	

A napirendhez hasonlóan, a heti rend folyamatossága, rendszeressége is érzelmi biztonságot, kiegyensúlyozott, harmonikus pszichés állapotot alapoz meg a gyermekek számára. A heti rend tartalmazza a tevékenységi köröket és azok napját.

A heti tervek készítését a pedagógiai programunkkal koherens egységben, a gyermekek életkori sajátosságait és egyéni képességeit figyelembe véve állítják össze az óvodapedagógusok. A tevékenységek tervezése mellett a tapasztalatszerzés lehetőségeit, az élményszerző séták időpontját is tartalmazza, ami a gyermekek aktuális pszichés állapotát figyelembe véve rugalmasan változtatható. Az időjárási tényezőkhöz alkalmazkodva, minél többször a szabadban, az óvoda udvarán szervezzük a heti tervekben szereplő tevékenységeket. Ezzel nagymértékben hozzájárulunk az egészséges életmód szokásainak megalapozásához.

3.5. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

A jogszabály alapján igénybe vehető nevelés nélküli munkanapokból pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként kívánunk felhasználni. 2024. december végéig egy napot, 2025. június végéig négy napot szeretnénk felhasználni nevelési értekezletekre, továbbképzésre, belső tudásmegosztásra, csapatépítő tréningre.

A nevelés nélküli munkanapok pontos dátumai az első szülői értekezleten is kihirdetésre kerülnek, illetve arról 7 nappal korábban a szülőknek hirdetményben tájékoztatást adunk. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Az aktuális információkat alvásidőben osztjuk meg a nevelőtestület tagjaival, rövidebb megbeszélés formájában.

NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK			
S.sz.	Dátum	Témája	Felelős
1.	2024. október 18.	A gyermekek testi és értelmi/kognitív képessége fejlődésének mérésére, értékelésére szolgáló eszköz és módszertár gyűjtemény bemutatása, a használatához nyújtott segédlet, ajánlás megvitatása.	igazgató
2.	2024. december 20.	Közösségfejlesztő szakmai nap. Csapatépítő program szervezése a dolgozók mentálhigiénéjének védelmében.	igazgató
3.	2025. március 03.	Szervezetten belüli tudásmegosztás, szervezeti kultúra fejlesztése. Szakmai megbeszélések a kooperatív tanulási módszerekről, tapasztalatcsere a témában. Eszköz-, módszer-, anyaggyűjtemény, felhasználási segédlet, ajánlás bemutatása, megosztása egymással.	igazgató
4.	2025. június 18.	Szervezetfejlesztő szakmai nap.	igazgató
5.	2025. augusztus 25.	Évnyitó nevelési értekezlet. Felkészülés a gyermekek fogadására. Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás.	igazgató

3.6. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK

Havonta egy alkalommal tartunk helyi szintű nevelőtestületi és alkalmazotti megbeszéléseket, általában a hónap első hetében, illetve rendkívüli esetekben szükség szerint.

Az értekezletek, megbeszélések a munkarend figyelembevételével történik.

NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK

S.sz.	Dátum	Tartalma	Felelős
1.	2025. január 27.	Félévzárási értekezlet	igazgató
2.	2025. március 14.	Beiskolázási terv elfogadása.	igazgató
3.	2025. június 16.	Évzáró nevelési értekezlet.	igazgató
4.	2025. augusztus 25.	Évnyitó nevelési értekezlet.	igazgató

3.7. A SZÜLŐI SZERVEZET ÉRTEKEZLETEI – FÓRUMAI

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők. Biztosítjuk az intézmény és a szülők közötti információcserét, minden olyan témában, ami érinti őket, illetve amit a törvényi szabályozás előír. Véleményüket kérjük a külsős szolgáltatókkal kapcsolatban.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban,
- szakmai dokumentumok elfogadásában Kn.tv. szerinti vélemény, ill. javaslattevési jog.

Kapcsolattartás formája:

- értekezletek (minimum évente 2- szer, illetve rendkívüli esetben bármikor),
- egyéni megbeszélések (igényérvényesítési jog gyakorlása),
- zárt facebook csoport.

Kapcsolattartó személyek: Az óvodavezető és az óvodavezetés, csoportos óvónők, Szülői Szervezet elnöke.

S.sz.	Helyszín és időpont	Téma	Felelős
1.	2024. szept. 12.	A 2024/2025. nevelési év munkatervének megvitatása, legitimálása.	igazgató SZK elnök
2.	2025. június 13.	A 2024/2025. nevelési év beszámolójának megvitatása, legitimálása.	igazgató SZK elnök

Ha óvodánk működése megkívánja, úgy szükség esetén rendkívüli SZK vezetőségi ülés összehívható, mind a szülők, mind az óvodavezetés kezdeményezésére.

3.8. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik. Minden óvodapedagógus feladata, hogy zárt facebook csoportot hozzon létre a szülőkkel való gördülékeny kapcsolattartás, információ áramlás, segítségnyújtás miatt.

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

- Fokozott felkészülés a csoportokban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában.
- Csoportprofil bemutatása.
- Házirend ismertetése, felelevenítése.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Éves nevelési terv ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információáramlás kialakítása és gyakorlata.
- Étkezési térítési díjfizetés módja.
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata.
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége.
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatok.
- Gyermek megismerési technikák: képességmérések.
- A differenciálás elvének érvényesítése.
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire.
- A gyermekek motiválása, aktivizálása.
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás).
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában.
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése.
- Védjük meg gyermekeink egészségét!
- Védjük meg gyermekeinket a sikertelen iskolakezdéstől!
- Védjük meg gyermekeinket az informatika, a média világától!
- A gyermekek természetes jogai.

Az iskolaérettséggel kapcsolatos és az iskolák bemutatkozását október és november hónapokra tervezzük, melyek szervezése folyamatban van. A pontos időpontot óvodánk honlapján és a szülői facebook csoportban fogjuk megosztani.

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

- Őszi időszakban: beszoktatás tapasztalatai, iskolaérettség kritériumai, tankötelezettség, a szabad játék szerepe, fogadóórák időpontjai, az új szabályzatok megismerése.
- Téli időszakban: környezettudatos magatartás alapozása, cselekvésbe ágyazott tanulás.

A SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK TERVEZETT IDŐPONTJAI			
S.sz.	Dátum	Formája	Felelős
1.	2024. szept. 19.	SZMK gyűlés érintett szülők részére	igazgató igazgató - helyettes
2.	2024.szept. 23-24.	Csoport szintű	óvodapedagógusok
3.	2025. jan. 22.	SZMK gyűlés, az érintett szülők részére	igazgató igazgató - helyettes
4.	2025. jan. 22-23.	Csoport szintű	óvodapedagógusok
5.	2025.aug. 26.	Új szülők részére	igazgató

3.9. FOGADÓ ÓRÁK

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal (november, április), melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok zárt facebook csoportjaiban kerül meghirdetésre.

Szülői kérésre – előzetes időpont egyeztetéssel – is van lehetőség fogadóórára.

FOGADÓ ÓRÁK IDŐPONTJAI

Igazgató	Hétfő	9 h-15:00 h.
Gyermekvédelmi felelős	Szerda	12:30 h-03:30 h.
Óvodapedagógusok	A szülővel egyeztetett bármelyik hétköznapi	13:00 h-14:00 h.
Gyógypedagógus	Csütörtök	13:00 h-14:00 h.

3.10. NYÍLT NAPOK

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt várjuk a kijelölt napokon 8.30-tól 11 óráig. Ekkor a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodáink életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

NYÍLT NAPOK VÁRHATÓ IDŐPONTJA

Az óvodánk honlapján és facebook oldalán meghirdetett napokon.

2025. január. 15.	A leendő óvodások szülei számára	igazgató igazgató - helyettes
2025. márc. 11.	Nyílt nap az intézményünk óvodásainak szülei számára	óvodapedagógusok

Az óvodai jelentkezés várható ideje: 2025. áprilisában, a fenntartó által kijelölt és az óvodánk honlapján meghirdetett napokon.

3.11. NEMZETI, ÓVODAI ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, CSALÁDI PROGRAMOK

Az óvodai, nemzeti ünnepek megrendezése kiemelt jelentőségű a pedagógiai tevékenységünkben. Megünneplésük a Pedagógiai Programunk és az SZMSZ-ban foglaltak szerint történik. Törekszünk arra, hogy az ünnepek ritka, kiemelkedő alkalmak maradjanak, a jelentőségüket, tartalmukat megértsék, átérezzék a gyermekek, játékos formában, kreatívan, az életkoruknak megfelelő tartalommal töltsük meg ezeket az eseményeket. Azokat ünnepeljük meg, amik érzelmileg közel állnak az óvodás gyermekekhez. Az ünnepnapok kiteljesedésének lényeges eleme az ünneplést megelőző készülődés. Ez a folyamat erősíti a csoportkohéziót, lehetőséget teremt a kooperatív tanulásra, együttműködésre, közös kommunikációra sarkallja a gyermekeket.

A családok bevonásával szervezett programok, rendezvények szorosabbá fűzik az együttműködést az óvoda és a családok között. Ez a gyermekek személyiségfejlődésének pozitív irányú változását segíti elő. A szélesebb nyilvánosság előtt megrendezett programok, események pedig az intézmény népszerűsítését szolgálják. Fontos tehát a jól átgondolt, körültekintő szervezés és a családok aktív bevonása.

Célunk:

- Ötleteiket önállóan megvalósítani képes gyermekek nevelése.
- A felnőttek és a gyermekek aktív együttműködése.
- A gyermekek önállóságának erősítése, az önmegvalósítás segítése.
- A hagyományápolás, a nemzeti értékek megismertetése, megszerettetése formálja, erősíti a gyermekek szülőföldhöz való pozitív érzelmi viszonyulását, kötődését. Fontos pedagógiai feladat a nemzeti identitástudat kialakítása, mélyítése.

Az ünnepek, programok sikeres megvalósításához az alábbi feltételek megteremtésére van szükség:

Hely: Az ünnep jellegének megfelelő helyszín választás: csoportszoba, tornaterem, udvar, külső helyszín.	Idő: A gyermekek életkori jellemzőinek megfelelő időtartam.	Körülmények: Az ünnephez kapcsolódó, élményt nyújtó környezet megteremtése, a Kossuth, Petőfi szobor látogatása.
Eszközök: Az ünnep tartalmával tükröző esztétikus, a gyermekek érdeklődését felkeltő eszközök (zászló lengetése, kokárda, huszár kalap)	Szereplés, Önmegvalósítás: Közös és egyéni szereplési lehetőség biztosítása.	

A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN IS MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT TARTALMAI ÉS IDŐPONTJAI

Időpont	Ünnepek, hagyományok, családi programok	Formája	Felelős
SZEPTEMBER			
2024. szept. 01-30.	Családlátogatások	óvodakezdő gyermekek családjai	óvodapedagógusok
szept. 30.	Népmese napja	csoport szintű	óvodapedagógusok
OKTÓBER			
okt.03.	A zene világnapja	intézményi szintű	Fekete-Szücsné Balsa Emese
okt. 04.	Állatok Világnapja	csoport szintű	óvodapedagógusok
okt. 11.	Őszi családi nap	intézményi szintű	Fábián Jolán Dorka Gabriella Orsolya
okt.11-19.	Egészség hét	intézményi szintű	Vinczéné Sipos Valéria
okt. 21.	Megemlékezés okt. 23-ra	csoport szintű	óvodapedagógusok

DECEMBER			
dec. 05.	Adventi vásár	csoport szintű	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
dec. 06.	Mikulás ünnep	intézményi szintű	óvodapedagógusok
dec. 16.	Karácsonyi ünnepség	intézményi szintű csoport szintű	Horváth Judit óvodapedagógusok
FEBRUÁR			
2025. febr.17-28.	Farsang hete	intézményi szintű csoport szintű	óvodapedagógusok
MÁRCIUS			
márc. 14.	Megemlékezés márc.15-re	intézményi szintű	Gellénné Lőrinczi Anikó
márc. 21.	Víz Világnapja	intézményi szintű	óvodapedagógusok
ápr. 11.	A költészet napja Szavaló verseny	intézményi szintű	Nagy Beáta
ápr. 14-17.	Húsvét hete	csoport szintű	óvodapedagógusok
ÁPRILIS			
ápr. 22.	Föld Napja	intézményi szintű	Csige Beáta Kissné Pál Katalin
MÁJUS			
máj. 02.	Anyák napja	csoport szintű	óvodapedagógusok
máj. 09.	Madarak és Fák Napja	csoport szintű	óvodapedagógusok
máj. 31-ig	Évzáró-Ballagás	csoport szintű	óvodapedagógusok
máj. 01- jún.05.	Anyák napi köszöntés	csoport szintű	óvodapedagógusok
máj.21-30.	Évzárók- Ballagások	csoport szintű	óvodapedagógusok
JÚNIUS			
jún. 06.	Gyermeknap Családi Juniális	intézményi szintű	Horváth Judit

4. AZ ÓVODA NEVELÉSI CÉLJAI, FELADATAI

A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott nevelési céljainkat az Óvodai nevelés országos alapprogramjával összhangban és „A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXC. törvény alapján fogalmaztuk meg.

Pedagógiai Programunkban célul tűztük ki a társadalmi és a neveléspolitikai változásoknak történő folyamatos megfelelést.

Hisszük és valljuk, hogy a nevelés eredményességéhez elengedhetetlen a család és óvoda együttműködése. Tiszteletben tartjuk, hogy a gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. A szülőkkel partnerként együttműködve, a családi nevelést kiegészítve valósítjuk meg céljainkat, hiszen a kapcsolat erősítése, szorosabbá fűzése a gyermekek jobb megismerését, hatékonyabb fejlődését, fejlesztését segíti elő.

Intézményünk valamennyi dolgozója arra törekszik, hogy a ránk bízott gyermekek nap, mint nap egyre tartalmasabb, élményekben gazdag és örömeikkel teli éveket töltsenek intézményünkben.

2024/2025. NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS FELADATAI

	Céljaink	Kapcsolódó feladataink
1.	<p>A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartása mellett, nyugodt légkörben és megfelelő feltételek biztosításával történő nevelése és fejlesztése, személyiségük sokoldalú kibontakoztatása, testi, lelki fejlődésüknek harmonikus fejlődésének elősegítése.</p> <p>Pedagógiai tevékenységünk során a gyorsan változó világunkhoz alkalmazkodni tudó képességek, jártasságok kialakítása.</p>	<p>Törekszünk a kiegyensúlyozottság, állandóság megteremtésére. Elvárás az óvodai dolgozók elfogadó, segítő, támogató személyisége és példaadása magatartása.</p>

2.	<p>A partneri - elsősorban szülői -elégedettség növelése.</p> <p>A szülők támogatása a kisgyermekkorai nevelés és gondozás kínálta lehetőségek és a kisgyermekkorai tanulás fontosságának megismerésében.</p>	<p>A család-óvoda kapcsolatának további erősítése, A családokkal kialakított jó viszony ápolása, mélyítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A gyermekek sikeres iskolai beilleszkedésének segítése, a kudarc nélküli iskolakezdésre történő felkészítése. ✓ A szülők részvételének biztosítása az óvodai nevelés- fejlesztés folyamatában. ✓ Bizalmi kapcsolatépítés a családokkal: családlátogatás, fogadó óra, családbevonás által. ✓ Hagyományteremtő családi napok szervezése.
3.	<p>Az inkluzív nevelés gyakorlatával a különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrációjának megvalósítása, gyógypedagógus bevonása mellett.</p>	<p>Óvodapedagógusok:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A különleges bánásmódot igénylő gyermekek többségi társaikkal történő együttnevelése, a befogadó pedagógia jó gyakorlatának kialakítása. ✓ Kiemelt hangsúlyt helyezünk a gyermekek személyiségfejlesztésére az értelmi képességek fejlesztésére, érzelmi biztonság nyújtására, a kommunikáció és a konfliktuskezelés alapjainak elsajátítására. ✓ Az e-naplóban jelenjen meg a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztésének tervezése és az eredmények reflektálása. ✓ Az óvodába lépés pillanatától elindítjuk az intézmény életében részt vevő szereplők érzékenyítését. ✓ A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a szakértői bizottságokkal, a családsegítő munkatársakkal és a családokkal. ✓ Saját ütemű fejlődés figyelembevétele. ✓ Felülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése. ✓ Szakvélemény kiállítása. ✓ A pedagógiai asszisztensek bevonása a gyermekek ellátásában. ✓ Folyamatos együttműködés, konzultáció gyógypedagógussal, logopédussal, szülőkkel.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Az új gyermekek felmérése, képességvizsgálata. ✓ Fogadóórák biztosítása a szülők számára. ✓ Folyamatos információ csere. ✓ Fejlesztési feladatok megbeszélése a szülőkkel fogadóóra keretében. ✓ Fejlesztések megszervezése, dokumentálása. ✓ Féléves fejlesztői értékelések tanulmányozása és személyi anyagban megőrzése. <p>Gyógypedagógus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Szülővel kapcsolattartás. ✓ Óvodapedagógussal konzultáció.
4.	A komplex és differenciált szemléletmód megvalósítása a gyermekek tevékenységének szervezésében (kötetlen, játékos, tevékeny tapasztalatszerzés sok mozgással, énekkel, zenével, tánccal).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Közvetlen segítség nyújtása a nevelő-fejlesztő munkához, valamint konzultációs lehetőség biztosítása a szülők számára is a gyermekük nevelésével, fejlesztésével, óvodai beilleszkedésével kapcsolatos kérdésekben. ✓ Képzések szervezése a pedagógusok részére.
5.	<ul style="list-style-type: none"> • A gyógypedagógus tevékenysége hatékonyan segítse a nevelőmunkát, a gyermekek képességeinek fejlesztését, személyiségük kibontakoztatását. • A tehetséggondozás segítése, a kapcsolódó intézkedési terv megvalósítása. A tehetségígéretes gyermekek felismerése, fejlesztése 	<p>A tehetségprogram további megvalósítása az óvodapedagógusok kompetenciájára építve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Az óvodapedagógusok azonosítják és támogatják a tehetségígéretes gyermekek fejlődését. ✓ Lehetőségeinkhez mérten minél változatosabb tevékenységek szervezése a tehetségígéretes gyermekek fejlesztéséhez. ✓ A tehetséggondozás dokumentációjának folyamatos fejlesztése. ✓ Egy tehetségműhely indítása, a kevés létszámú nagycsoportos gyermekekhez igazodva.
6.	A környezettudatos, környezetvédő, környezetre figyelő, a természetet szerető, tisztelő magatartásformák és szokások kialakítása.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tapasztalatok szerzése a társadalmi igények változásához igazodó, a gyermek életkorának megfelelő természeti, - emberi, és tárgyi környezetből.

	Fenntartható szemléletmód megalapozása.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A környezettel való harmonikus együttéléshez, a családok környezettudatos életviteléhez szükséges szokások, szokásrendszerek, viselkedési formák megalapozása. A környezetvédelem beépítése az éves tevékenységi tervekbe és megvalósítása a mindennapokban. ✓ A gyermekek ökológiai gondolkodásának megalapozása, rajtuk keresztül a szülők szemléletmódjának alakítása a mindennapi óvodai élet során tapasztalás útján, személyes példaadással. <p>Fenntarthatóságra nevelés:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anyag-, és energiatakarékos óvodaüzemeltetés és a pedagógusok példamutatása. ✓ Takarékos víz-, papír-, és energiahasználat példamutatással.
7.	„Állatbarát óvoda” cím megtartására irányuló szakmai munka.	<p>Az állatok szeretetére, tiszteletére, róluk való gondoskodásra nevelés:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Állatkerti séta ✓ Állatorvos látogatása ✓ Érzékenyítés vakvezető kutyával ✓ Madáritatók, madáretetők készítése ✓ Tanösvény bővítése...
8.	A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés erősítése.	Nemzeti ünnepek méltó módon és helyen való megünneplésének biztosítása.
9.	<p>Az egészség megvédése, egészségtudatos szemléletmód megalapozása.</p> <p>Az egészségnevelés során figyelemmel kísérjük azokat a negatív tényezőket is, amelyek a gyermekek egészségét károsan befolyásolhatják.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Egészséges táplálkozás, az egészséges ételek megismerése. ✓ Testi képességek fejlesztése: kondicionálás, koordinációs képességek. ✓ Önvédelmi képesség fejlesztése: egészségvédő képesség. ✓ A diabéteszes és anafilaxiás gyermekek ellátásához szükséges ismeretek megszerzése minél több munkatársunk részéről.

10.	A közlekedésbiztonsági ismeretek beépítése a napi gyakorlatba.	Minden tevékenység terület tervezésénél az ide kapcsolódó ismeretekkel komplexen állítsák össze és valósítsák meg a terveket. A közlekedéssel kapcsolatos projekt beépítése a tanulási tervekbe.
11.	A tanulási folyamatok támogatása. Következetes és reális értékeléssel, a gyermekek optimális teljesítményvágyának kialakítása, a saját fejlődésük, változásuk, tudásuk gyakorlati hasznát megtapasztaló játékos helyzetek teremtése reális énkép kialakítása.	A bátorítás, a példamutatás, a fokozatosság, a differenciálás, a meggyőzés, az ellenőrzés és értékelés módszereinek alkalmazása a pedagógiai tevékenységünk során.
12.	Óvodai szinten, a fejlődési napló eredményei mérhetően tükrözzék a fejlesztéshez adott pedagógiai értékeket.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gyermekek testi és értelmi/kognitív képességszintjeinek számszerűsíthető mérésére szolgáló mérési-értékelési eszköz kidolgozásának finomítása, bevezetése. ✓ A fejlődési napló eredményeinek rögzítése gyermekenként, képességterületenként. ✓ Az ok-okozat feltárása és ennek megfelelően, a fejlődés érdekében a feladatok kijelölése.
13.	Óvodánk nevelőközösségének a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges szakmai ismereteinek bővítése, fejlesztése.	Az új dolgozók képzési szintjének és igényeinek felmérése, az eredmények beillesztése a következő év Beiskolázási Tervébe. A pedagógusok részére belső, illetve külső/online továbbképzések keresése és biztosítása.
14.	<ul style="list-style-type: none"> • Törvényes és színvonalas intézményműködés. • A pedagógusok valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy teljesítményértékelési rendszerének a jogszabályi elvárásokhoz történő igazítása. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tervezési és értékelési dokumentumok felülvizsgálata, korrekciója a jogszabályi változásoknak megfelelően. ✓ A pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel, szakképzettséggel rendelkező NOKS dolgozók az intézmény belső teljesítményértékelését szabályozó intézményi dokumentumhoz igazított teljesítményértékelése.

4.1. A 2024/2025-ES NEVELÉSI ÉV KIEMELT SZAKMAI FELADATA

A Pedagógiai Program alapján a nevelési év kiemelt szakmai feladata:

4.1.1. HARMONIKUS SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS

*„Aki jól szeret, az megismer és elfogad - saját világát kitágítja a másik felé.”
(Vekerdy Tamás)*

Az óvodás korú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. A harmonikus személyiségfejlődés elengedhetetlen feltétele a nyugodt, derűs óvodai légkör, az érzelmi biztonság, az állandó értékrend biztosítása. Mindezt meghatározza a gyermek és az óvodapedagógus kapcsolatának minősége. A felnőtthez fűződő viszony alapozza meg azt az érzelmi biztonságot a gyermek számára, amely jó közérzetet, nyugodt, harmonikus tevékenységet tesz lehetővé. Ezért fontosnak tartjuk az óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka, gyermek-gyermek kapcsolatában a pozitív érzelmi töltés megnyilvánulási formáit, az elfogadó, empátikus, szeretetteljes attitűdöt.

A közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása megalapozza a személyiség szocializációját. Egyszerre segíti a gyermek érzelmi, erkölcsi és szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, teret enged önkifejező törekvéseinek.

1. Közösségformálás.

Az óvodás gyermek másodlagos szocializációs színtere az óvoda, az óvoda közössége. Itt sajátítja el a társas kapcsolatok kialakításához szükséges alapvető viselkedési, magatartási normákat. Inkluzív nevelésünk alapvető feladata az interperszonális kapcsolatok személyiségközpontú, befogadó új formáinak alakítása. Célunk, hogy a gyermekek egymással és a felnőttekkel is kooperációra alkalmassá váljanak. Ehhez szükséges a kapcsolat érzelmi igényének és a kapcsolatfelvétel képességének folyamatos fejlesztése, elsősorban az óvodapedagógus modellhatása és a szoktatás révén.

2. Az énkép-önismeret-önértékelés.

A gyermek önmagáról alkotott képe a külvilág visszajelzései alapján alakul ki. Az énkép, önismeret, önértékelés fejlesztése a gyermek természetes megnyilvánulásaira és teljesítményére adott konkrét és pozitív megerősítések által valósul meg. Ennek eredményeként képesek felmérni saját helyzetüket a csoportban, képesek az önálló helyzetmegoldásokra (autonómok), hatékonyak (kompetensnek) érzik, észlelik magukat, így önérvényesítésük szociálisan, elfogadható módon, teljesítményen keresztül történik.

3. Új attitűdök, értékek, normák kialakítása.

Alapvető, hogy a gyermekek megismerjék és gyakorolják a társas együttélés, önérvényesítés alapvető szabályait, melyek:

- az egymásra figyelés, együttérzés, egymáshoz alkalmazkodás, egymás segítése,
- a nevelési helyzetekben az összpontosításra, erőfeszítésekre való képesség mellett a jó megoldásra ösztönző belső igény, belső motiváció, (igénynívó) alakítása, a jól elvégzett "feladat" utáni megelégedettség, mint jutalom értékének alakítása,
- az érzelmi átélés, az érzelmek felismerésének és saját érzelmeik pontos kifejezésének alakítása, az érzelmek feletti- életkorban elvárható kontroll erősítése.

4. Az erkölcsi értékek alakítása, a szociális erkölcsi normák felfogásán, beépülésén keresztül:

- a jó - rossz felismerése, az őszinteség, igazmondás, igazságosság, felelősségvállalás, a gyengébb védelme, segítése - saját élethelyzeteikben való megtapasztalása, érzelmi átélése mellett - megfelelő értelmezéssel párosulva, s a nevelő személyes példáján keresztül.
- Inkluzív szemléletmódunkkal formáljuk a gyermek morális tulajdonságait (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség). Az akaratának (önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat), szokás- és normarendszerének megalapozása az erkölcsi nevelés feladata.
- Tevékenységünk során a gyermekek nyitottságára építünk, segítjük a szűkebb és tágabb környezet megismerését, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldre és családra való kötődés alapja. Segítjük, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

- Az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű a gyermek számára, meghatározó a gyermeki magatartás alakulásának szempontjából.

5. Az értelmi nevelés

Feladatai: a kultúraátadás hatásrendszerében az óvodai nevelési módszerek segítségével a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek a rendszerezése, célirányos bővítése oly módon, hogy ezen keresztül fejlődjenek megismerő kognitív képességei:

- egyre pontosabb, valósághű észlelés,
- figyelemösszpontosításra való képesség, valósághoz közelítő képzeleti működés,
- reprodukív emlékezet,
- problémamegoldó és kreatív gondolkodás,
- az alakuló fogalmi gondolkodás.

6. A testi nevelés

A testi nevelés átfogó tevékenység és feladatrendszerét elsősorban a gondozás és a mozgás által kívánjuk megvalósítani. E két tevékenység az egész óvodai életet átszövi. A gondozás elsősorban az óvodapedagógus feladata. Folyamatos odafigyelésével biztosítja a gyermekek komfortérzetét. A gyermek jó közérzete adhat alapot az összes óvodai tevékenységhez. A gyermek legalapvetőbb, természetes megnyilvánulási formája a mozgás is csak akkor lehet fejlesztő hatású, ha azt a gyermek kellemes, nyugodt, biztonságos környezetben, jó közérzettel végzi.

S.sz.	Céljaink	Kapcsolódó feladataink
1.	Optimista, magabiztos és kitartó gyermekek nevelése, akik megoldandó feladatként kezelik a mindennapi kihívásokat, észreveszik az élet szépségeit, az örömteli pillanatokat, és boldog, határozott, pozitív énképpel rendelkező iskolássá, majd felnőtté válnak.	Közösségépítő, derűs, élményben gazdag játékok, játékhelyzetek, tevékenységek tervezése, teremtése.
2.	Az erkölcsi, érzelmi, értékek alakítása.	✓ A gyermek tevékenységei, játékhelyzetei során megtapasztalt, átélt morális értékek értelmezésének segítése. ✓ Elfogadó, toleráns, segítőkész viselkedésminták, attitűdök erősítése szituációs helyzeteken, személyes példán keresztül.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Érzelmi intelligencia fejlesztése. ✓ Az akarat, önkontroll erősítése. ✓ A jó, a szép felismerésére, értékelésére, megbecsülésére nevelés.
3.	A kognitív képességek fejlesztése.	A gyermek játékos, spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek bővítése, a tevékenységekben rejlő kultúraátadás differenciált pedagógiai módszerekkel.
4.	Testi nevelés fejlesztése.	<ul style="list-style-type: none"> • Sokirányú gondozási tevékenységgel a gyermek komfortérzetének biztosítása, a gyermek ilyen irányú igényeinek felkeltése, jó szokások kialakítása. • A természetes mozgáskedv fenntartása, a mozgás megszerettetése. • Rendszeres mozgással egészséges életvitel kialakítása. • Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése.
5.	Az egészséges életmód megalapozása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése, az egészséges életvitel igényének alakítása	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A gyermek gondozása, testi-lelki szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése. ✓ Az összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése. ✓ A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése. ✓ Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az egészséges étkezés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása. ✓ A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges optimális, biztonságos környezet biztosítása. ✓ A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása. ✓ Szakemberek bevonásával prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

4.1.2. AZ INKLUZÍV NEVELÉS

A 2023/2024-es nevelési évben bevezettük, beépítettük a pedagógiai folyamatokba az inkluzív nevelés módszertanát.

Az inkluzív nevelés céljai, feladatai

Célunk:

Intézményünk, az inkluzív értékek alapján befogadóvá váljék, képes legyen arra, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek számára egészséges, biztonságos nevelési-oktatási környezetet biztosítva, optimális feltételeket és inkluzív értékeket közvetítve, sikeres gyakorlatot hozzon létre. A másság, különbözőség elfogadásával esélyt teremtsünk a különleges bánásmódot igénylő gyermekek számára, értéket közvetítsünk az óvoda szereplői és a külvilág felé.

Az inkluzív nevelés, az egyéni sajátosságokhoz, eltérő képességekhez, viselkedéshez igazodva a szokásosnál nagyobb mértékű differenciált foglalkoztatási formát, feladatadást, segítségnyújtást feltételez a pedagógusok részéről. Kiegészítő fejlesztő, korrekciós, rehabilitációs, rehabilitációs terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazása válik szükségessé.

Óvodánk az egészséges és a sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelésével ezt az irányvonalat kívánja követni. Az együttnevelés sikeres megvalósításához az óvodapedagógusok elfogadó, toleráns, gyermekközpontú szemlélete és a módszertani lehetőségek széles körű ismerete szükséges. Az óvodapedagógusoknak kellő figyelmet kell fordítaniuk a sajátos nevelési igényű gyermekekre, hogy megismerjék őket. Személyes tapasztalatokat kell szerezniük a képességeikről, viselkedésükről, személyiségükről, egyéni igényeikről és azt be kell építenie a mindennapi pedagógiai gyakorlatukba. A fejlesztő tevékenységet segítő gyógypedagógussal, fejlesztő pedagógussal, logopédussal szoros együttműködésben, összhangban kell végezniük a pedagógiai munkát. Az óvoda szakembereinek elfogadó, toleráns, empátikus attitűdje, szakmai felkészültsége elengedhetetlen a sikeres együttneveléshez.

Feladataink:

1. A szülők szemléletének formálása, elfogadó attitűd kialakítása.
2. Kiemelt figyelem fordítása a gyerekek érzékenyítésére, a segítő, támogató, elfogadó szemlélet kialakítása.
3. A nevelőtestület szemléletének alakítása, az elfogadás, tolerancia, empátia erősítése, módszertani tudásuk bővítése, továbbképzések alkalmával.

4. Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok, segítő szakemberek (gyógypedagógus, pedagógiai asszisztens) összefonódó, egymást segítő munkájára van szükség az egyéni fejlesztésekben, a gyermekek egyéni képességeihez és érdeklődéséhez igazodó fejlesztő munkában.
 5. A gyógypedagógus segítse a pedagógiai diagnózis felállítását, a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni igényeihez igazodva tegyen javaslatot a fejlesztendő terület megállapításában, egyéni fejlesztési terv alapján folytasson fejlesztő tevékenységet.
 6. Az óvodapedagógusok a tematikus tervek készítésénél vegyék figyelembe a sajátos nevelési igényű gyermekek jellemzőit. Tervezésük során építsenek a szakértői véleményekre. Készítsenek egyéni fejlesztési tervet a sajátos nevelési igényű gyermekek számára.
 7. Kiemelt fontosságú az óvodapedagógusok és a gyógypedagógusok munkájának összehangolása az optimális fejlődés megvalósítása érdekében.
 8. Az inkluzív nevelés során az óvodapedagógus a gyermekkel együttműködő társként legyen jelen a nevelési-oktatási folyamatban. Feladata az optimális érési, fejlődési feltételek megteremtése, a megfelelő tevékenységek, eszközök, körülmények biztosításával.
 9. Az inkluzív nevelés során az élményszerű, aktív, játékos, kooperatív tevékenykedés gyakorlatát megvalósítva, az együttműködés kerüljön előtérbe. Minden gyermek csoportjának hasznos tagjává váljon és az egész részeként cselekedjen a közös tevékenységekben. Mindenki a saját képességei, tapasztalatai, élményei alapján járuljon hozzá a csoport eredményességéhez, sikeréhez.
- A kooperatív tevékenységekben megváltozik az óvodapedagógus szerepe. Az irányítás helyett az együttműködést segítő, a munkafolyamatokat koordináló, tanácsot adó szerepkör kerül előtérbe.
10. Feladatunk, a gyermekek érdeklődésének felkeltése, ezáltal az önálló felelősségvállalásra, az önálló célok kitűzésére és megvalósítására való ösztönzés.

4.2.TÖRVÉNYESSÉGI FELADATOK

1. „A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény által meghatározott feladatok megfogalmazása.
2. A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet értelmében a teljesítményértékelés bevezetése, az abból eredő feladatok megvalósítás.

5. ELLENŐRZÉSEK				
Várható külső ellenőrzés: 2024. október 08-án Tanfelügyeleti ellenőrzésre jelölték ki intézményünket. A belső ellenőrzés általános rendjének kialakítása és gyakorlata során kiemelten kívánjuk érvényesíteni a vezetői feladatot ellátó kollégák fokozott bevonódásának biztosítását, melyet a munkafeladatok egyenletes elosztása, valamint a felelősség és kötelezettségvállalás is indokol.				
A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE				
Hó	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
SZEPTEMBER	Tanügyigazgatás: Pontos adatszolgáltatás, októberi statisztika előkészítése.	KIR személyi törzsbe adatok rögzítése (törlés, újak rögzítése), iktatás, adatszolgáltatás, törzskönyv. A gyermekek adatbázisának frissítése, jelenlétének ellenőrzése, étkezés felügyelete.	Áttekintés, elemzés, egyeztetés, javítás, ellenőrzés, tervezés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
		Előző nevelési évi felvételi-, csoport- és mulasztási naplók lezárása ellenőrzése, oviKRÉTA megnyitása, adatbevitel.	Ellenőrzés, adatrögzítés, értékelés, tervezés.	igazgató igazgatóhelyettes

SZ FD	Gazdálkodás: A törvényes működés biztosítása, érvényes dokumentumokkal.	Óvodai szabályzatok felülvizsgálata, módosítása, pontosítása (SZMSZ, házi rend).	Egyeztetés, elemzés, adat rögzítés, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
		Kötelezettségvállalás, utalványozás.	Egyeztetés, elemzés, adat rögzítés, ellenőrzés, iktatás.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
		Belső ellenőrzés eredmény / intézkedési terv készítés.	Egyeztetés, elemzés, adat rögzítés, ellenőrzés, iktatás.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
		Használt nyomtatványok frissítése, rendelése, iratok rendezése.	Ellenőrzés, iktatás.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
	Jogok és kötelezettségek érvényesítése.	Étkezés dokumentumainak ellenőrzése havi rendszerességgel (térítési díjak, kedvezmények).	Egyeztetés, elemzés, adat rögzítés, ellenőrzés, iktatás, adatgyűjtés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
	Belső szabályzók átvizsgálása, frissítése a törvényi elvárásoknak megfelelően.	SZMSZ és Házi rend felülvizsgálata, P.P. felülvizsgálatának előkészítése, alkalmazása.	Mérés, interjú, önértékelés, adatgyűjtés, legitimáció.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség- vezetők, szülői munkaközösség
	Személyi / munkáltatói feladatok törvényes ellátása, bérrendezés.	Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése / személyi anyagok, alkalmazási okmányok, munkaköri leírások, átsorolások. Új dolgozók rögzítése a KIR-ben és a KIRA-ban.	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
SZ FD		Eszköznormának való megfelelés (igénylista,		igazgató

	Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermek biztonságos óvodai nevelésének érdekében.	hiánylista). Biztonságos játsszoudvar biztosítása, növények fajtájának pontosítása (káros –e a szervezetre, gallyazás, kullancs-fürkész védelem)	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás.	igazgatóhelyettes munkaközösség- vezetők, udvaros
	Az óvodai honlap friss információt biztosítson.	Aktuális információk megjelenítése.	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség- vezetők
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka minőségelvű megvalósulásáért.	Tervezési és értékelési dokumentumok csoportonként. Nevelési gyakorlat: - Szülői értekezlet, befogadás tervezés, gyakorlati munka -értékelés, reflexió. - Egyéni fejlettségmérések előkészítése.	Tervezés, szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség- vezetők
OKTÓBER	Tanügyigazgatás: integrált feladat törvényes dokumentálása.	SNI gyermekek egyéni fejlesztési tervének ellenőrzése, mulasztási naplóba nyilvántartási kötelezettség.	Áttekintés, egyeztetés frissítés, módosítás.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség- vezetők
	Pontos adatszolgáltatás.	OM októberi statisztikai adatszolgáltatás.	Adatgyűjtés, rögzítés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár óvodapedagógusok
	Gazdálkodás, belső szabályzók.	Intézményi leltár előkészítése és lebonyolítása.	Áttekintés, egyeztetés adatgyűjtés, rögzítés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár óvodapedagógusok
	Belső szakmai fejlődés.	Munkaközösségi programok megvalósulása	Összehasonlítás, elemzés, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség- vezetők

NOVEMBER	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka.	Őszi rendezvények, programok ellenőrzése. Tisztasági szemlék (HACCP)	Tervezés, szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes nevelőmunkát segítő alkalmazott (HACCP)
	Óvodai környezet biztonsági feltételek garانتálása.	Katasztrófavédelmi ellenőrzés. Tűzjelző – munkavédelmi napló vezetése.	Szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, korrekció.	igazgató igazgatóhelyettes tűz- és munkavédelmi koordinátor
	Gazdálkodás: intézmény éves költségvetés zárása.	Intézmény dologi kiadás egyenlegének kiszámítása, maradvány felhasználása. költségvetés tervezése.	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
		Étkezés dokumentumainak ellenőrzése	Dokumentumelemzés, egyeztetés, összehasonlítás.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár óvodapedagógusok
	Alapítványok alapító okirat szerinti működése.	Táncsics Mihály Utcai Óvodáért Alapítvány	Nyilvántartások, számlák ellenőrzése, kuratóriumi beszámolók.	kuratóriumi tagok és elnök, könyvelő
	Tanügyigazgatás: szakértői bizottságokhoz a vizsgálati kérelmek kellő időben történő eljuttatása (formanyomtatvány)	Minden érintett gyermek (BTMN,SNI) felülvizsgálati kérelmének átvizsgálása, postázása, iskolaérettségi igények elkészítése	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés, beszélgetés.	igazgató igazgatóhelyettes gyógypedagógus
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka (esélyegyenlőség, hátránykompenzálás, tehetséggondozás).	Gyermekvédelmi feladataink, kötelezettségeink, tehetséggondozás helyzete óvodáinkban, szociális segítő szolgáltatás helyzete	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés, beszélgetés.	igazgató igazgatóhelyettes gyógypedagógus bevonása, gyermekvédelmi munkacsoport vezető

DECEMBER		Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája.	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes
		Szakmai Munkaközösségek tevékenysége.	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, adatszolgáltatás.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség - vezetők
		Nevelőmunka ellenőrzése (csoportok, új pedagógusok).	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, reflexió.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség - vezetők
	Tanügyigazgatás: normatíva elszámolás.	Pontos adatszolgáltatás a normatíva jelentéshez.	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
		Mulasztási naplók és gyógypedagógus naplójának ellenőrzése.	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, adatszolgáltatás.	igazgató igazgatóhelyettes
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka – vállalt feladataink megvalósulása.	Pedagógiai munkát segítő pedagógiai asszisztensek tevékenysége.	Csoportlátogatás, beszélgetés, reflexió.	igazgató igazgatóhelyettes
		Hagyományteremtő és év végi ünnepek lebonyolítása (család-óvoda kapcsolat, hangulat, esztétikum).	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, reflexió, beszélgetés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség - vezetők
		Szakértői bizottságokhoz a vizsgálati adatlapok elkészítése, postázása, tartalmi ellenőrzése.	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség - vezetők
	Gazdálkodás: takarékos gazdálkodás, év végi elszámolások.	Tárgyév költségvetés lezárása, év végi elszámolások lebonyolítása	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár.

JANUÁR	Személyi / munkáltatói feladatok törvényes ellátása, bérrendezés.	Teljes alkalmazotti kör bérének áttekintése, átsorolások elkészítése. MÁK tájékoztató alapján az adózási dokumentumok előkészítése, lebonyolítása.	Tájékoztatás, adatgyűjtés, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár fenntartó munkatársai.
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak , szakmai munka területén elért eredmény a tervezés vonatkozásában.	Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok tevékenységének féléves értékelése- szakmai konzultáció.	Tájékoztatás, adatgyűjtés, elemzés, összehasonlítás, ellenőrzés, reflexió.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség - vezetők
	Iskolázottsági mutatók javítása.	Beiskolázási folyamatok előkészítése (fejlődési naplók, szülői konzultációk).	Megfigyelés, ellenőrzés, megbeszélés, segítségnyújtás, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség – vezetők óvodapedagógusok
		Csoportos dokumentációk ellenőrzése.	Megfigyelés, ellenőrzés, megbeszélés, segítségnyújtás, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes
	Minőségi nevelő-oktató tevékenység.	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége.	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség - vezetők
	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás.	Mulasztási napló – és KIR adat összehasonlítása.	Vizsgálat, korrekció, ellenőrzés	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás biztosítása.	Tisztasági szemle, étel minősége, mennyisége (HACCP), udvar téli karbantartása.	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes kiválasztott munkatárs
FEB DÍJ	Óvodai környezet és alapszolgáltatás biztonságos óvoda.	Tűz- és munkavédelmi oktatáson részvétel. Dolgozók munkaegészségügyi vizsgálata.	Elemzés, ellenőrzés, értékelés.	igazgatóhelyettes munkavédelmi oktató,

MÁRCIUS				egészségügyi felelős munkatárs
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka színvonalas nevelőmunka megvalósulása.	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége.	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés / reflexió, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség - vezetők
	Gazdálkodás – gyermekek étkezése.	A Polisz étkezési modulban az étkezések rendelkezésének nyomon követése.	Összehasonlítás, elemzés, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
	Munkaügy: a dolgozók jelenlétének pontos adminisztrációja.	Dolgozói jelenléti ívek vezetése, éves szabadság megállapítása és éves szabadság felhasználás tervezése.	Elemzés, ellenőrzés, értékelés, adatgyűjtés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
	Belső szakmai fejlődés	Munkaközösségi programok megvalósulása.	Összehasonlítás, elemzés, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség- vezetők
	Tanügyigazgatás: törvényes iskoláztatási folyamat.	A tanköteles korú gyermekek részére adat egyeztetés az iskolai beiratkozáshoz.	Ellenőrzés, értékelés, javítás.	igazgató óvodapedagógusok
	Pedagógusok képzése.	Továbbképzési program összehasonlítása az intézmény beiskolázási tervével.	Elemzés, értékelés, legitimáció.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezetők
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka színvonalas nevelőmunka megvalósulása.	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége gyermekek testi és értelmi/kognitív képességei fejlődésének mérése, lebonyolítása.	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezetők

	Csoportos- és intézményi nyílt napokkal a család óvoda kapcsolat erősítése.	A nyílt napokon a kivitelezés, tájékoztatás, kommunikáció, szakmaiság. Nyílt napok szervezése a leendő óvodások szülei számára. intézményünk óvodásainak szülei számára.	Bemutatók szervezése, megfigyelés, ellenőrzés, reflexió.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
	Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermekek biztonságos óvodai nevelése érdekében.	Elhasználódott eszközök, épület, bútorok állapotának felmérése.	Megfigyelés, megbeszélés, igénylista összeállítása.	igazgatóhelyettes igazgató udvaros, dajkák
ÁPRILIS	Jeles napok, tavaszi ünnepek	Hagyományteremtés, társadalmi szerepvállalás, jó gyakorlatok beillesztése.	Bemutatók szervezése, megfigyelés, ellenőrzés, reflexió.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezetők óvodapedagógusok
	Óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens és dajka munkájának összehangja.	Közös szakmai tevékenység a csoportokban, kapcsolattartás, kommunikáció.	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezetők
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás biztosítása.	Tisztasági szemle, étel minősége, mennyisége (HACCP), udvar tavaszi karbantartása, játékok előkészítése.	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes kiválasztott munkatárs
	Tanügyigazgatás: törvényes iskoláztatási folyamat.	Iskolai beiratkozás nyomon követése a tanköteles korú gyermekeknél.	Megfigyelés, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes érintett pedagógusok
	Gazdálkodás	Iratok rendezése, selejtezés, eszközlista összeállítása.	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
MÁJ	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak szakmai munka.	Felkészülés a nevelési évet elemző, értékelő feladatra (eszközök előkészítése).	Partnerek azonosítása, elemzés, szervezés, adatgyűjtés.	igazgató igazgatóhelyettes kiválasztott munkatárs

		Óvodai programok, rendezvények.	Szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezetők
		„Állatbarát óvoda” cím és program feltételeinek, folyamatának figyelemmel kísérése.	Szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség- vezetők
		Szakmai Munkaközösségek és a gyógypedagógus tevékenysége.	Megfigyelés Megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség- vezetők
	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás, májusi statisztika, törvényes óvodafelvétel lebonyolítása	Gyermeklétszám alakulása, férőhelyek biztosítása, indítható csoportok. Óvodai beiratkozás, felvételi határozatok elkészítése.	Áttekintés, egyeztetés, ellenőrzés, döntés, szervezés, adatszolgáltatás.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
		Csoportos dokumentáció lezárása, nyári terv előkészítése/ elfogadása.	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség-vezetők
JÚNIUS		Tanévzáró értekezlet, vezetői beszámoló elkészítése.	Áttekintés, egyeztetés, elemzés, ellenőrzés, döntés, szervezés, adatszolgáltatás, értékelés.	óvoda teljes alkalmazotti közössége

6. ÉRTÉKELÉS

A 2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE vonatkozóan, a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet értelmében az értékelő vezető évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli az értékelendő személy teljesítményét.

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-ig, de legfeljebb

b) szeptember 30-ig az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat.

A Teljesítményértékelési Szabályzat alapján végezzük el a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek teljesítményértékelését.

Teljesítményértékeléssel érintett	Egyéni teljesítménycélok meghatározása	Értékelési határidő	Felelős
Pedagógus	2024. szeptember 30.	2025. augusztus 15.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség-vezetők
Pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott	2024. szeptember 30.	2025. augusztus 15.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség-vezetők

7. MUNKAREND

Az intézmény alkalmazotti munkarendjének meghatározása a jogszabályi előírásokat követve és az SZMSZ-nek megfelelően történik.

A délelőtti és a délutáni ügyelet beosztása csoportonként haladva, meghatározott időpontokban kerül az óvodapedagógusokra. A megbízások miatti órakedvezményt napi lebontásban veszik ki a felelősök. Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók heti váltásban végzik a pedagógiai tevékenységet.

A gyógypedagógus neveléssel-oktatással lekötött munkaideje heti 24 óra.

7.1. ÓVODAPEDAGÓGUSOK MUNKARENDJE

Délelőtti: 7:00 h.-13:50 h.

Délutáni: 10:10 h.-17:00 h.

Délelőtti ügyelet: 6:30 h.-13:20 h.

Délutáni ügyelet: 10:40 h.-17:30 h.

7.1. ÓVODAPEDAGÓGUSOK MUNKARENDJE

1.hét			2.hét		
Csoport neve	Délelőtti pedagógus	Délutáni pedagógus	Csoport neve	Délelőtti pedagógus	Délutáni pedagógus
Katica	Fekete - Szücsné Balsa Emese	Fábián Jolán	Katica	Fábián Jolán	Fekete - Szücsné Balsa Emese
Pillangó	Szűjjártóné Johan Anita	Kissné Pál Katalin	Pillangó	Kissné Pál Katalin	Szűjjártóné Johan Anita
Manócska	Dorka Gabriella	Vinczéné Sípos Valéria	Manócska	Vinczéné Sípos Valéria	Dorka Gabriella
Mazsola	Csige Beáta	Jakabné Kulcsár Zsuzsa	Mazsola	Jakabné Kulcsár Zsuzsa	Csige Beáta
Micimackó	Vinczéné Péter Renáta	Gellénné Lőrinczi Anikó	Micimackó	Gellénné Lőrinczi Anikó	Vinczéné Péter Renáta
Süni	Németh-Heinrich Szilvia	Nagy Beáta	Süni	Nagy Beáta	Németh-Heinrich Szilvia
Csiga	Danku - Bordás Bernadett	Nyíriné Szaniszló Emőke	Csiga	Nyíriné Szaniszló Emőke	Danku - Bordás Bernadett
Ficánka	Horváth Judit	Lengyel Barbara	Ficánka	Lengyel Barbara	Horváth Judit

7.1.2. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÜGYELETI RENDJE

Dátum	Reggel ügyeletes csoport	Reggel ügyeletes pedagógus	Délután ügyeletes csoport	Délután ügyeletes pedagógus
2024. Szeptember 2.-6.	<i>Katica</i>	Fekete-Szücsné Balsa Emese	<i>Ficánka</i>	Horváth Judit
Szeptember 9.-13.	<i>Katica</i>	Fábián Jolán	<i>Ficánka</i>	Lengyel Barbara
Szeptember 16.-20.	<i>Pillangó</i>	Szijjártóné Johan Anita	<i>Csiga</i>	Nyíriné Szaniszló Emőke
Szeptember 23.-27.	<i>Pillangó</i>	Kissné Pál Katalin	<i>Csiga</i>	Danku-Bordás Bernadett
Szept. 30.- Okt. 4.	<i>Manócska</i>	Dorka Gabriella Orsolya	<i>Süni</i>	Nagy Beáta
Október 7.-11.	<i>Manócska</i>	Vinczéné Sipos Valéria	<i>Süni</i>	Német- Heinrich Szilvia
Október 14.-18.	<i>Mazsola</i>	Csige Beáta	<i>Micimackó</i>	Gellénné Lőrinczi Anikó
Október 21.-25.	<i>Mazsola</i>	Jakabné Kulcsár Zsuzsa	<i>Micimackó</i>	Vinczéné Péter Renáta
Október 28.- 31.	<i>Micimackó</i>	Vinczéné Péter Renáta	<i>Mazsola</i>	Jakabné Kulcsár Zsuzsa
November 4.-8.	<i>Micimackó</i>	Gellénné Lőrinczi Anikó	<i>Mazsola</i>	Csige Beáta
November 11.-15.	<i>Süni</i>	Német- Heinrich Szilvia	<i>Manócska</i>	Vinczéné Sipos Valéria
November 18.-22.	<i>Süni</i>	Nagy Beáta	<i>Manócska</i>	Dorka Gabriella Orsolya
November 25.-29.	<i>Csiga</i>	Danku-Bordás Bernadett	<i>Pillangó</i>	Kissné Pál Katalin
December 2.-7.	<i>Csiga</i>	Nyíriné Szaniszló Emőke	<i>Pillangó</i>	Szijjártóné Johan Anita
December 9.-14.	<i>Ficánka</i>	Lengyel Barbara	<i>Katica</i>	Fábián Jolán
December 16.-20.	<i>Ficánka</i>	Horváth Judit	<i>Katica</i>	Fekete-Szücsné Balsa Emese
2025. Január 6.-10.	<i>Katica</i>	Fekete-Szücsné Balsa Emese	<i>Ficánka</i>	Horváth Judit
Január 13.-17.	<i>Katica</i>	Fábián Jolán	<i>Ficánka</i>	Lengyel Barbara
Január 20.-24.	<i>Pillangó</i>	Szijjártóné Johan Anita	<i>Csiga</i>	Nyíriné Szaniszló Emőke
Január 27.-31.	<i>Pillangó</i>	Kissné Pál Katalin	<i>Csiga</i>	Danku-Bordás Bernadett
Február 3.-7.	<i>Manócska</i>	Dorka Gabriella Orsolya	<i>Süni</i>	Nagy Beáta

Február 10.-14.	Manócska	Vinczéné Sipos Valéria	Süni	Német- Heinrich Szilvia
Február 17.-21.	Mazsola	Csige Beáta	Micimackó	Gellénné Lőrinczi Anikó
Február 24.-28.	Mazsola	Jakabné Kulcsár Zsuzsa	Micimackó	Vinczéné Péter Renáta
Március 3.-7.	Micimackó	Vinczéné Péter Renáta	Mazsola	Jakabné Kulcsár Zsuzsa
Március 10.-14.	Micimackó	Gellénné Lőrinczi Anikó	Mazsola	Csige Beáta
Március 17.-21.	Süni	Német- Heinrich Szilvia	Manócska	Vinczéné Sipos Valéria
Március 24.-28.	Süni	Nagy Beáta	Manócska	Dorka Gabriella Orsolya
Márc. 31.-Ápr. 4.	Csiga	Danku-Bordás Bernadett	Pillangó	Kissné Pál Katalin
Április 7.-11.	Csiga	Nyíriné Szaniszló Emőke	Pillangó	Szijjártóné Johan Anita
Április 14.-17.	Ficánka	Lengyel Barbara	Katica	Fábián Jolán
Április 22.- 25.	Ficánka	Horváth Judit	Katica	Fekete-Szücsné Balsa Emese
Április 28.- 30.	Katica	Fekete-Szücsné Balsa Emese	Ficánka	Horváth Judit
Május 5.-9.	Katica	Fábián Jolán	Ficánka	Lengyel Barbara
Május 12.-17.	Pillangó	Szijjártóné Johan Anita	Csiga	Nyíriné Szaniszló Emőke
Május 19.- 23.	Pillangó	Kissné Pál Katalin	Csiga	Danku-Bordás Bernadett
Május 26.- 30.	Manócska	Dorka Gabriella Orsolya	Süni	Nagy Beáta
Június 2.-6.	Manócska	Vinczéné Sipos Valéria	Süni	Német- Heinrich Szilvia
Június 10.-13.	Mazsola	Csige Beáta	Micimackó	Gellénné Lőrinczi Anikó
Június 16.- 20.	Mazsola	Jakabné Kulcsár Zsuzsa	Micimackó	Vinczéné Péter Renáta
Június 23.-27.	Micimackó	Vinczéné Péter Renáta	Mazsola	Jakabné Kulcsár Zsuzsa
Jún. 30.- Júl. 4.	Micimackó	Gellénné Lőrinczi Anikó	Mazsola	Csige Beáta
Július 7.-11.	Süni	Német- Heinrich Szilvia	Manócska	Vinczéné Sipos Valéria

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: Palugyiné Grega Erzsébet szakember által biztosított időpontokban fogjuk megszervezni a Táncsics Mihály Utcai Óvoda alkalmazottai részére.

Egészségügyi vizsgálat: Dr. Orosz Livia üzemorvos biztosítja óvodánk alkalmazottai részére, mely ebben a nevelési évben is folyamatosan zajlik.

HACCP - oktatás, ismeretek gyakorlati ellenőrzése nevelési év elején: Barcza Dániel

MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

Feladat	Felelős
Igazgatóhelyettes	2024. szeptember 01. naptól Vinczéné Péter Renáta
Gyermekvédelmi felelős	Szijjártóné Johan Anita
HACCP felelős	Kissné Szabó Tímea
Szertár, könyvtár	Vinczéné Péter Renáta
Sportverseny szervező	Németh-Heinrich Szilvia
Programfelelős	Jakabné Kulcsár Zsuzsa
Honlap	Vinczéné Péter Renáta
Munkavédelem, balesetvédelem és tűzvédelem	Bartha Barbara

Szakmai tapasztalatcserék:

Más óvodával testvérkapcsolat kiépítése, jó gyakorlatok átvétele, megosztása céljából.

A tudásmegosztás intézményi gyakorlata:

- A szakmai munkaközösségeink jó gyakorlatokat bemutató foglalkozásai.
- Belső hospitálások.
- Gyakornok munkatársaink mentorálása.

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása:

- „Állatbarát óvoda” cím megtartása.
- IKT eszközök használata óvodáinkban; eszközfejlesztési pályázatok felkutatása

Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal: rendezvényekre meghívás, e-mail, telefon, facebook csoport.

Pedagógiai esetmegbeszélések: gyógypedagógusunk által, terv szerint tartott alkalmak biztosítása.

7.2. A DAJKÁK MUNKARENDJE

Az óvodai dajkák heti váltásban dolgoznak.

7.2. A DAJKÁK MUNKARENDJE

Délelőtti: 7:40 h.-16:00 h.

Délutáni: 9:40 h.-18:00 h.

1.hét			2.hét		
Csoport neve	Délelőtti dajka	Délutáni dajka	Csoport neve	Délelőtti dajka	Délutáni dajka
Katica Pillangó	<i>Pribilinszki Csabáné</i>		Katica Pillangó		<i>Pribilinszki Csabáné</i>
Manócska Mazsola	<i>Csonka János Istvánné</i>	Varga Sándorné	Manócska Mazsola	<i>Varga Sándorné</i>	Csonka János Istvánné
Micimackó Süni	<i>Molnárné Kovács Annamária</i>	Baloghné Gyüre Márta	Micimackó Süni	<i>Baloghné Gyüre Márta</i>	Molnárné Kovács Annamária
Csiga Ficánka	<i>Marton Szilvia</i>	Vékony Lászlóné	Csiga	<i>Marton Szilvia</i>	Vékony Lászlóné

7.3. A NEVELÉSI - OKTATÁSI MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ ÉS AZ EGYÉB TECHNIKAI DOLGOZÓK MUNKARENDJE

NOKS DOLGOZÓK MUNKARENDJE

2 fő pedagógiai asszisztens

2 fő pedagógiai asszisztens

1 fő óvodatitkár

7:30 h-15:50 h.

EGYÉB TECHNIKAI DOLGOZÓK MUNKARENDJE

2 fő konyhai kisegítő, tálaló

7:30 h-15:50 h.

1 fő takarító

7:00 h-15:20 h.

1 fő fűtő-eljáró

6:00 h-14:20 h.

1 fő udvaros

6:00 h-14:00 h.

Az engedélyezett álláshelyünk 34 fő.

Az intézményben lévő főállású álláshelyek száma	34 fő
Igazgató	1 fő
Gyógypedagógus	1 fő
Óvodapedagógus	16 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő
Dajka	8 fő
Óvodatitkár	1 fő
Konyhai kisegítő	2 fő
Takarító	1 fő
Fűtő-eljáró	1 fő
Udvaros	1 fő

8. SZAKMAI FÓRUMOK

Az óvodában működő két szakmai munkaközösség mindegyike saját profillal és munkaterv szerint dolgozik, foglalkozásaikba integrálják a nevelési év kiemelt céljait és feladatait.

Új elemként bevezetjük a munkaközösségi munkanaplót, mely minden foglalkozás vonatkozásában tartalmazza a:

- *jelenléti ívet*
- *a foglalkozás témáját*
- *a foglalkozáson hozott megállapodásokat.*

8.1. AZ IGAZGATÓ ÉS AZ IGAZGATÓHELYETTES

Név	Beosztás	Felelős	Határidő
Baloghné Pál Judit Julianna	igazgató	Teljes körű felelősséggel tartozik az intézmény törvényes működéséért	igazgatói ciklus alatt folyamatos
Fekete-Szücsné Balsa Emese	igazgatóhelyettes	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos

A vezetőség elsődleges célja a nyugodt, kiegyensúlyozott intézményi működéséhez és szakmai feladataihoz kapcsolódó információk megbeszélése, pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, döntések előkészítése.

A vezetői konzultációk időpontja általában: minden hónap első keddje 14:00-16:00-óráig.

A szervezeti kultúránk fejlesztése, a csapatszellem erősítése kiemelt célkitűzése a vezetői programnak. Ennek fontos operatív feladata a folyamatos és hiteles információ átadás, megosztás, melynek legfontosabb eleme a vezetők közötti párbeszéd.

Formája: Megbeszélések, tervezett időpontban. Tájékoztató, információ csere (alkalomszerű, azonnali).

Ütemezése:

Időpont	Téma	Megjegyzés
Szeptember	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: - Nyugodt légkör, személyi és tárgyi feltételek biztosítása. - A törvényes működés feltételeinek megteremtése. - Tanügy igazgatási dokumentumok vezetése. - Munkatervi feladatok egyeztetése. Óvoda szakmai munkáját érintő változások és fenntartói – köznevelési szakértői értékelések megbeszélése. Egyéb aktuális feladatok megvitatása. Októberi statisztikai adatszolgáltatás előkészítése és elvégzése az óvodák között. GDPR- adatvédelem megbeszélése. Különös esemény esetén követendő protokoll leegyeztetése	
Október	Vezetői tapasztalatok a szeptemberi tanügyigazgatási feladatokkal kapcsolatban (munkatársi megbeszélés). Csoportnapló tartalmi elemeinek ellenőrzése. Az óvoda szabályzó dokumentációjának felülvizsgálata, (SZMSZ, Házirend, P.P.). Aktuális kérdések megvitatása.	Meghívottak: munkaközösség- vezetők
November	A működés (nem teljes körű) garanciális elemeinek számbavétele: - jogszerűség, - a vezetés szerep, - a tervezés folyamata, - belső ellenőrzés és értékelés, - mérőeszköz készítés, - partnerközpontúság. 2024. évi költségvetés előkészítése. Aktuális kérdések megvitatása. A minősítésre várok adatainak, feladatainak áttekintése, segítése.	Meghívottak: munkaközösség- vezetők
December	Gyakornoki programban résztvevők nyomon követése.	Meghívottak:

	<p>Ünnepek, ünnepélyek szervezése, feladatok átbeszélése, alapítványi bevételek felhasználása játékvásárlásra (munkatársi megbeszélés).</p> <p>Aktuális kérdések megvitatása.</p> <p>A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődéséről megbeszélés az érintett szakemberekkel.</p> <p>Szakértői bizottságokhoz a felülvizsgálati kérelmek elkészítése (SNI).</p>	<p>Az inkluzív munkaközösség-vezető (aki a gyógypedagógus), az érintett csoportos óvónők</p>
Január	<p>Munkaterv és teljesítményértékelés féléves értékelése: munkaközösség vezetők, gyermekvédelmi felelős beszámoltatása.</p> <p>Tapasztalatok összegyűjtése és megvitatása: tervezés, erőforrások, szervezés, irányítás, koordinálás.</p> <p>A feladatok ütemezése szerint a további vezetői és munkaközösség vezetői feladatok.</p> <p>A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelésének előkészítése.</p> <p>Aktuális feladatok. Farsangi előkészületek megbeszélése, szervezése, áruvásárlás.</p>	<p>Meghívottak: munkaközösség-vezetők, felelős óvodapedagógusok</p>
Február	<p>Továbbképzési rendszer áttekintése továbbképzési terv esetleges módosítása.</p> <p>Beiskolázási terv elkészítése.</p> <p>Aktuális programok megbeszélése.</p> <p>Tisztasági szemle tapasztalatainak megvitatása, fejlesztendő területek átbeszélése.</p>	<p>Meghívottak: munkaközösség-vezetők</p>
Március	Aktuális feladatok.	
Április	<p>Év végi programok felelőseivel és az alkalmazotti közösséggel megbeszélés, programegyeztetés.</p> <p>Vezetői ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése.</p> <p>A beszámoló előkészítése, a szükséges adatszolgáltatás egyeztetése. Teljesítményértékelés egyeztetése.</p>	<p>Meghívottak: munkaközösség-vezetők</p>
Június	<p>A nevelési év értékelésének előkészítése.</p> <p>Aktuális kérdések megvitatása.</p>	<p>Meghívottak: munkaközösség-vezetők</p>

8.2. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

S.sz.	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezetője
1.	Az inkluzív nevelés gyakorlata munkaközösség	Bartha Barbara
2.	A gyermekek testi és értelmi/kognitív képessége fejlődésének mérése, értékelése munkaközösség	Gellénné Lőrinczi Anikó
3.	Önértékelést Támogató Munkacsoport - Minőségfejlesztési Munkaközösség	Fekete-Szücsné Balsa Emese Erzsébet
4.	Gyermekevésztési munkacsoport	Szijasrtóné Johan Anita

8.3. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK TERVEI

8.3.1. AZ INKLUZÍV NEVELÉS GYAKORLATA MUNKAKÖZÖSSÉG

2024-2025. évi munkaterv

„Akkor jó a világ, ha jó benne gyerekek lenni.”
(Véghelyi Balázs)

A munkaközösség-vezetője:

Bartha Barbara

A munkaközösség tagjai:

Csige Beáta

Fábián Jolán

Jakabné Kulcsár Zsuzsa

Vinczéné Péter Renáta

Vinczéné Sipos Valéria

Dorka Gabriella Orsolya

Kissné Pál Katalin

Nagy Beáta

Németh Heinrich Szilvia

A munkaközösség célja:

Az inkluzív oktatás nem arról szól, hogy néhány sajátos nevelési igényű gyermeket hogyan lehet integrálni a többségi oktatásba. Sokkal inkább arra keresi a választ, hogy hogyan lehet átalakítani az oktatási rendszert és a teljes tanulási környezetet úgy, hogy az oktatás-nevelés meg tudjon felelni a gyermekek sokféleségének.

- Munkaközösségünk kiemelt célja, az előző nevelési évben bevezetésre került inkluzív nevelés megvalósulásának támogatása, a kiemelt bánásmódot igénylő gyermekek együttnevelésének és fejlődésének speciális támogatása. Az inkluzív nevelés szemléletével, az esélyegyenlőség biztosításával, intézményünk biztonságot nyújtó, természetes befogadó közege legyen minden gyermeknek, függetlenül egyéni adottságaitól, fejlődési ütemétől.

- Célunk továbbá megismerkedni a kooperatív technikákkal, azok alkalmazásával az óvodai nevelés keretein belül. Igyekszünk olyan módszertani és szakmai tudásra szert tenni, mely hatékonyá teheti a csoportokban folyó munkát, a gyermekek differenciált képességfejlesztését.
- Az óvodapedagógusok és a gyógypedagógus szakmódszertani, és a nevelési folyamatok tapasztalatainak egymás között való megosztása, kooperatív munkája.
- Céljainkat az intézményi célok figyelembevételével határozzuk meg, a gyakorlati megvalósítás a munkaközösségi tagok és a többi pedagógus bevonásával történik.

A munkaközösség feladata:

- Átfogó, holisztikus megközelítésre van szükség ahhoz, hogy sikeresen támogassuk a különleges bánásmódot igénylő gyermekeket nevelő családok összetett élethelyzeteik kezelésében. Ezért feladatunk, a szülőkkel, mint partnereinkkel való szoros kapcsolat ápolása, elégedettségük elérése, érzékenyítésük a témában folyamatos feladatként jelenik meg a nevelési évben.
- Az előző évben megkezdett munkához kapcsolódva feladatunk a gyermekek érési folyamatához igazított életkori sajátosságainak megfelelő, ahhoz messzemenően illeszkedő eszközökkel történő támasznyújtás.
- Az egyéni bánásmód, esélyegyenlőség és a differenciált képességfejlesztés fokozott érvényesítése.
- A belső tudásmegosztás működtetésében igyekszik a munkaközösség szerepet vállalni: feladatunk, hogy a munkaközösség munkájával kapcsolatos információkat megosszuk a nevelőtestület többi tagjával, tájékoztassuk őket a szakmai munkánkról.

A munkaközösség éves terve

2024. szeptember 11.

Az éves munkatervben tervezettek, valamint a kitűzött célok és feladatok ismertetése. A beszokási időszakban tapasztaltak megbeszélése.

A szülők, és a gyermekek érzékenyítése (folyamatos feladat).

2024. október 16.

Inkluzív nevelést támogató módszerek alkalmazásai az óvodai csoportokban. Fejlesztő játékok és eszközök beépítése a mindennapokba, és ezeknek a megjelenési lehetőségei a dokumentumokban.

2024. november 13.

Kooperatív tanulási technikák alkalmazása a gyakorlatban.

2024. december 11.

Különböző fejlesztő terápiák szakmódszertani alapjainak megismerése (Ayres terápia, ABA terápia, Kulcsár féle mozgásterápia).

2025. január 15.

A játék és zene szerepe a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődéstámogatásában.

2025. február 12.

A pedagógiai kineziológiával való ismerkedés a tanulási zavarok csökkentése érdekében. Tanulási blokkok oldása.

2025. március 12.

Az intézmény gyógypedagógiai könyvtárának bővítése szakmai anyagokkal, képességterület szerinti fejlesztő feladatlapokkal.

2025. április 16.

A gyermekek képességmérésére szolgáló belső intézményi mérési rendszer és pontozásának átdolgozása az erre a feladatra megalakuló munkaközösség tagjaival közösen, a sajátos nevelési igényű gyermekekre vonatkozathatóan.

2025. május 14.

Az egyéni fejlesztőtervben megfogalmazottak megvalósulásának, a munkaközösség céljainak, feladatainak, valamint éves munkájának értékelése. Szakmai fejlődésünk érdekében a tapasztalatok beépítése a következő nevelési év dokumentumaiba.

8.3.2. A GYERMEKEK TESTI ÉS ÉRTELMI/KOGNITÍV KÉPESSÉGEI **FEJLŐDÉSÉNEK MÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE** **MUNKAKÖZÖSSÉG**

MUNKATERV

Készítette: Gellénné Lőrinczi Anikó
munkaközösség-vezető

Nevelőtestületünket a szakmai együttműködés jellemzi, törekszik az innovatív, befogadó szemléletre. Az óvodapedagógusok folyamatosan alkalmazzák a belső hospitálásokon, továbbképzéseken megszerzett kompetenciáikat a mindennapi nevelő- fejlesztő munkájukban. Munkaközösségünkben a tagok elkötelezettek a kitűzött célok iránt, használják a tudásukat, készségeiket a célok megvalósításához. Motiváltak a személyes fejlődésben.

A gyermekek képességének mérése, értékelése munkaközösség vezető:

Gellénné Lőrinczi Anikó

Tagok:

- 1.Lengyel Barbara
- 2.Németh-Henrich Szilvia
- 3.Nyíriné Szaniszló Emőke
- 4.Vinczéné Sipos Valéria
- 5.Nagy Bea
- 6.Horváth Judit

A munkaközösség konkrét célja:

- A Porkolábné féle mérési rendszerünk mérhetővé tétele.
- A fejlettségmérés során született eredmények alapján, a gyermek önmagához való viszonyítása az összehasonlítás megteremtése.
- Részképesség területek átdolgozása.
- Mérési eszköztár létrehozása.
- Fejlesztési terveink hatékonyságának növelése, pontosítása.

A munkaközösség távlati céljai:

- A szakmaiság fókuszba helyezése, kollektívánk felkészültségének bővítése a szakmai színvonal növelése.
- Az óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése, az óvoda iskola átmenetet támogató újszerű diagnosztikai eljárások, módszerek megismerése, az eredmények szakszerű elemzése, a hatékony fejlesztés érdekében.
- Munkaközösségünk tagjai bővítik és rendszerezik ellenőrzési, értékelési, mérési ismereteiket, segítséget kapnak intézményünk mérési-értékelési rendszerének tudatos, szakszerű alkalmazásához.

Az intézményünkbe járó gyermekek fejlődését nyomonkövető dokumentáció tartalmazza a gyermekek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

A megfigyelések novemberben, márciusban illetve óvodába lépéskor történnek.

A legfontosabb, hogy a gyermek a játék, a játék során alakuló szocializációja által, hogyan fejlődik, az életkori jellemzők és önmagához képest. Nem a gyerekek egymáshoz mérésére, összehasonlítására helyezzük a hangsúlyt, hanem az önmagához való viszonyításra. Eredményeik a pillanatnyi állapotot tükrözik. Többszöri megfigyelés után állapíthatóak meg a gyengébb területek és az erősségek valamint az ugrásszerű fejlődés. Ezt követően jelöljük meg a fejlesztendő területeket, illetve a fejlesztést elősegítő tevékenységeket, nevelési módszereket. Ennek a mérési rendszernek a tökéletesítése lehetővé teszi majd számunkra a fejlődés vagy lemaradás pontosabb megállapítását a csoport és intézményi szintű eredmények összehasonlítását.

Foglalkozás	Feladat/tevékenység	Időpont	Határidő
1.	Előző nevelési év tapasztalatainak rövid összefoglalása. Idei év munkaközösségi tervének megvitatása, elfogadása. Javaslatok.	2024. szeptember	2024.szeptember
2.	A fejlődést nyomon követő dokumentáció intézményi egységesítése./szabályok/	2024.október	2024.október
3.	Mérési eszköztár létrehozása, fejlesztő játékok készítése téma területenként.	2024.november	folyamatos
4.	Az óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése, korcsoportonkénti elvárásrendszer kidolgozása.	2025. január	folyamatos
5.	Részképesség területek átdolgozása.	2025.február	folyamatos
6.	Pontrendszer kidolgozása, tesztelése.	2025/2026	folyamatos
7.	Fejlesztést elősegítő tevékenységek, nevelési módszerek kidolgozása.	2025/2026	folyamatos

8.3.3. GYERMEKVÉDELMI TERV

Az óvodai gyermekvédelem szorosan kapcsolódik a nevelési intézmények pedagógiai tevékenységéhez. 2018. szept.01-től a Család-és Gyermekjóléti Központ vállalja, hogy a Táncsics Mihály Utcai Óvodában a 15/1998.(IV.30) NM. rendelet szerint biztosítja a szakképzett, szakirányú végzettségű szociális segítő, aki a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az óvodai szociális segítő szolgáltatás keretében.

Ezért minden nevelési év elején a szociális segítő felveszi a kapcsolatot az óvodánk igazgatójával, a gyermekvédelmi felelőssel, valamint az óvodapedagógusokkal. Ezen kívül az éves nevelési munkánkba történő bevonását is megbeszéljük (tevékenységi nap, rendezvények, érzékenyítő foglalkozások leszerzése, fogadóórák szülőknek).

Közös feladatunk, hogy folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek testi-lelki fejlődését és biztosítjuk az egészséges fejlődéshez szükséges feltételeket. Minden gyermek esetében nagyon fontos az **inkluzív, befogadó környezet**, melyet óvodánk kiemelt feladatként kezel.

A gyermekvédelmi munkánkat a humánus hozzáállás, a segítőkészség, az empátia és a támaszkodás jellemzi. Továbbá biztosítjuk az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését is minden gyermeknél.

Az **1997.évi XXXI. törvény** a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásáról 5.§-a meghatározza a veszélyeztettség fogalmát: „olyan magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.”

Gyermekvédelmi felelősként jelzéssel kell élnem és a hatósági eljárást kezdeményeznem szükséges, ha a gyermeket bántalmazták, elhanyagolták, vagy egyéb súlyos ok áll fenn (abbúzió, szülői kötelezettségek elmulasztása)!

Az új, gyermekvédelmi törvény, ami 2021. júliusában módosult előírja : „**1. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény módosítását. (1) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) „A törvény célja és alapelvei” alcíme a 3/A. §-sal egészül ki. A 3/A. § A(2) A Gyvt. a következő 6/A. §-sal egészül ki.**

Feladataim közé tartozik:

A **2024/2025**-ös nevelési év elején óvodánkban a kollégák segítségével felmérem a gyermekek szociális, családi helyzetét és ha szükséges családlátogatáson is részt veszek. **Ha megállapítást nyert esetleg kiemelt figyelmet igénylő HH, HHH és az SNI-s státuszú gyermek, akkor ezeket a gyerekeket figyelemmel kísérem** hogy a fejlődésükhöz szükséges fejlesztést megkapják, ezzel is alkalmazva az **egyenlő bánásmód elvét**. **SNI-s státuszú gyermekek esetében az inkluzív nevelést alkalmazzuk.** Fejlesztésüket az óvodánkba ellátogató logopédus, fejlesztőpedagógus, és egy gyógypedagógus végzettségű kolléganőnk látja el.

Folyamatos kapcsolattartásra törekszem a DMJV Család –és Gyermekjóléti Központtal. Az éves beszámolóhoz szükséges kérdőívet kitöltöm. Az „Éves észlelő és jelzőrendszeri szakmai tanácskozáson” aktívan részt veszek.

Év közben feltérképezem, szintén a kollégák segítségével, a családok szociokulturális helyzetét. Pl. családmodellek, fejlesztések, korrekciók, felzárkóztatások, étkezési kedvezmények igénybevétele a családok részére. Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése, megszüntetése is feladatom. Az SNI-s, esetleg HH, HHH gyermekek részére gyógypedagógus és fejlesztő pedagógus, pszichológus igénybevétele. Ha szükséges, anyagi természetű probléma, rászorultság, ebédkedvezmény igénylése vagy a szülők válása esetén is segítséget nyújtunk, illetve a megfelelő szakemberrel konzultálunk. Ezen adatok, az év végi értékelésemet nagyban elősegítik.

Arra törekszünk, hogy a szülők, az intézmény igazgatója és dolgozói között bizalmi alapon nyugvó, befogadó és elfogadó kapcsolat alakuljon ki. Támogatásunkról, segítőkészségünkről biztosítjuk a szülőket, a legelső szülői értekezlet alkalmával.

A gyermekvédelmi munkám hatékonyságát segítik elő:

- a szülői értekezletek, fogadóórák, a szociális segítő bevonásával
- nyílt napok, óvodai rendezvények
- tréningek az óvodapedagógusoknak, szakmaközi megbeszélések, „Mentálhigiénés munkaközösség alkalmi, feladatának megoldása”
- folyamatos kapcsolattartás a DMJV Család-és Gyermekjóléti Központtal, az óvoda védőnőjével és más szakemberekkel
- nyilvántartás készítése óvodánk csoportjaiban

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
Nyilvántartás készítés	Szijjártóné Johan Anita	2024. szeptember 30.
Folyamatos óvodalátogatás figyelemmel kísérése	igazgatóhelyettes Fekete-Szűcsné Balsa Emese	folyamatos
Családlátogatás	csoportos óvodapedagógusok Szijjártóné Johan Anita	igény szerint
A titoktartási kötelezettség fontosságának felelevenítése (adatvédelem)	Baloghné Pál Judit Julianna igazgató	Munkatársi értekezlet 2024. augusztus 26.
Konzultáció a védőnővel	Szijjártóné Johan Anita	minden hónap második keddje
Részvétel a jelzőrendszeri megbeszéléseken	Szijjártóné Johan Anita	folyamatos

Debrecen, 2024.06.29.

Szijjártóné Johan Anita
gyermekvédelmi felelős

9. EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATOK RENDJE

Az SZMSZ és a szerződések szerint, valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3) NM rendelet alapján intézményünkben is megtörténnek minden évben az egészségügyi-tisztasági és fogászati, vizsgálatok. A következő táblázat tartalmazza a vizsgálatok tervezett időpontjait, éves megoszlását:

EGÉSZSÉGÜGYI SZŰRÉSEK		
Csoport	Egészségügyi - tisztasági	Fogászat
KATICA	szeptember, január, április	október, május
PILLANGÓ	szeptember, január, április	október, május
MANÓCSKA	szeptember, január, április	október, május
MAZSOLA	szeptember, január, április	október, május
MICIMACKÓ	szeptember, január, április	október, május
SÜNI	szeptember, január, április	október, május
CSIGA	szeptember, január, április	október, május
FICÁNKA	szeptember, január, április	október, május

10. GAZDÁLKODÁS, TÁRGYI FEJLESZTÉS FELADATAI

TÁRGYI FEJLESZTÉS FELADATAI

Óvodánk közössége a tárgyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek javítására, a veszélyek figyelembevételével.

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai feltételek fejlesztése a 2025. évi költségvetés elfogadásának függvényében:

Tervezett karbantartás: - járdák javítása

Tervezett felújítás: - a fajátékok javítása, karbantartása az udvaron.

Tervezett bővítés: - öltözőszekrények cseréje.

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok				
Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	óvodatitkár igazgatóhelyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár igazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató
ebédbefizetés ebédmegrendelés, lemondás	óvodatitkár	A Polisz étkezési modulban a gyermekek étkezésének rendelése, lemondása	minden hónapban	igazgatóhelyettes óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	munkavédelmi felelős	belső munkaruha szabályzat szerint	november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	október 15.	igazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	igazgató igazgatóhelyettes	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	november	igazgató
költségvetés alakulásának nyomon követése	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	április 15., július 15. október 15., december 15.	igazgatóhelyettes
leltározás, selejtezés	igazgató óvodatitkár fenntartó	leltározási és selejtezési szabályzat alapján	augusztus 20.	igazgató
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
pályázatírás	igazgató munkaközösség-vezető fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	igazgató
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	igazgató óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató

11. ÜTEMTERV	
Augusztus 25.- Október 31.	
1.	Az éves munkaterv megfogalmazása, elfogadtatása a nevelőtestülettel, kiosztása valamennyi csoportnak.
2.	A tűz-, munka-és balesetvédelmi oktatás megtartása.
3.	Évnyitó, nevelőtestületi- és munkatársi értekezlet.
4.	Ingyenes étkezésre jogosultságról szóló határozatok begyűjtése.
5.	A nevelésnélküli munkanapok meghatározása.
6.	A pedagógusigazolványok érvényesítése.
7.	A gyermekek baleset-biztosításának megkötése.
8.	Az új gyermekek szüleinek részére a kérdőívek kiosztása, összeszedése és elfogadása.
9.	A régi gyermekek adatainak frissítése.
10.	A gyerekek személyiséglapjának megnyitása. A csoportos szülői értekezletek lebonyolítása.
11.	A házirend aktualizálása, kitétele a helyben szokásos módon.
12.	A gyerekek képesség szerinti mérése, a felmérőlapok kitöltése.
13.	A dolgozók személyi anyagának rendezése.
14.	Az alapító okirat átnézése.
15.	oviKRÉTA ellenőrzése.
16.	Családi nap szervezése.
November 1. – December 31.	
1.	A gyermekek képesség szerinti mérése, a felmérő lapok kitöltése.
2.	A következő év költségvetésének elkészítése.
3.	Köznevelési foglalkoztatotti jutalom tervezése.
4.	Iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése.
5.	Az iskolaérettségi vizsgálatra küldendő gyermekek névsorának leadása a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézményéhez.
6.	Téli zárással kapcsolatos feladatok.
7.	Felújítási igények felmérése, beküldése.
Január 1. – Február 28.	
1.	Az éves szabadságok kiszámítása, szabadságotlasi karten kitöltése.
2.	Szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek szüleinek.

3.	A nyári zárás idejének kihirdetése.
Március 1. – Április 30.	
1.	31-ig az utazási utalványok kiadása az arra jogosultaknak.
2.	Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése.
3.	Nyári karbantartási munkák megtervezése, szervezése.
4.	Kitüntetési javaslatok elküldése.
5.	A szabadságolási terv elkészítése.
6.	Óvodai beiratkozás, a statisztika beküldése a DMJV Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti Osztályára.
7.	A Továbbképzési Terv elkészítése.
Május 1. – Június 31.	
1.	Családi nap szervezése.
2.	Tanévzáró értekezlet.
3.	Az évzáró műsorok megtartása.
4.	Ballagás megszervezése.
5.	A szabadságok kiadása.
Július 1. – Augusztus 31.	
1.	Rovartalanítás, nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása.
2.	A karbantartási munkák elvégeztetése, ellenőrzése.
3.	Az új gyerekek szüleinek tanévnyitó értekezlet.
4.	Az új kollégák fogadása.
5.	A csoportok újraszervezése.
6.	Névsorok elkészítése.
7.	Az adatok frissítése (lakcím, telefonszámok).
8.	A munkarend és az ügyeleti rend aktualizálása.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Baloghné Pál Judit Julianna, a Táncsics Mihály Utcai Óvoda igazgatója.

Kelt: Debrecen, 2024. *augusztus 21*



Baloghné Pál Judit Julianna
Igazgató

II. Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: Debrecen, 2024.....

.....
Nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő **Szülők Közössége** a Munkatervet elektronikus formában megkapta, számára biztosított a véleményezés joga. A dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt: Debrecen, 2024.....

.....
Szülők közössége nevében

IV. Az óvoda 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét **Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága** aszámú határozatával jóváhagyta.

Kelt:

Ph.

.....
Fenntartó