

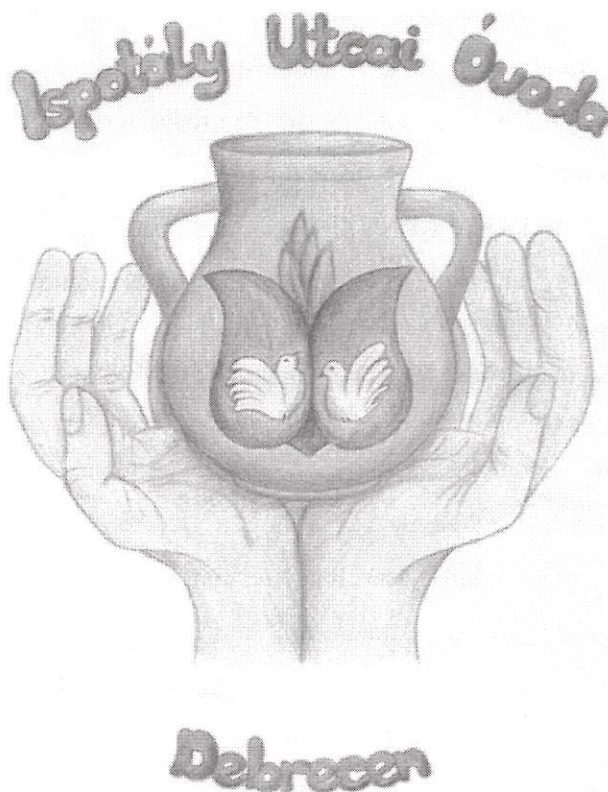
ISPOTÁLY UTCAI ÓVODA - ÉVES MUNKATERV TERVEZET - 2023/2024

## ISPOTÁLY UTCAI ÓVODA

4025 DEBRECEN, ISPOTÁLY UTCA 12.

### ÉVES MUNKATERV

### TERVEZET



OM: azonosító: 030876

**2023/2024. nevelési év**

**A munkaterv tervezetet készítette:**

**Pálfi Pálma Andrea**

**intézményvezető**



**Tartalom**

Jogszabályi háttér .....	4
1 ÁLTALÁNOS INTÉZMÉNYI ADATOK.....	6
2. MŰKÖDÉSI REND .....	6
2.1 Az óvodai nevelési év rendje.....	6
2.2. Nevelésmentes munkanapok tervezett megvalósítása .....	7
3. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE .....	15
3.1. Az óvodai csoportok statisztikai adatai: .....	15
3.2. Humán erőforrások alakulása .....	16
Az intézmény működését biztosító feladatok – szervezetfejlesztés .....	30
3.3. Tárgyi, gazdasági feltételek – infrastruktúra .....	32
4. PEDAGÓGIAI SZAKMAI TEVÉKENYSÉG.....	33
4.1. Az előző nevelési évben elvégzett feladatok összegzése eredményeként megfogalmazódtak a célok elérését támogató, megvalósítandó feladataink a 2023/2024. nevelési évre: .....	33
4.2. Óvodai ünnepek, megemlékezések, hagyományok tervezett programjai a 2023/2024. nevelési évre .....	39
4.3. Gyermekvédelmi feladatok.....	44
4.4. Egyéb foglalkozások és ellátások .....	47
4.5. Pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok.....	49
4.5.1. Pedagógusminősítés.....	49
4.5.2. A pedagógiai szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok .....	50
4.5.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok .....	50
4.6. Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelésmentes napok .....	50
4.6.1. Nevelőtestületi értekezletek – belső továbbképzés.....	51
4.6.2. Dajka értekezletek- belső továbbképzés .....	52
4.6.3. Külső továbbképzések .....	52
5. KAPCSOLATRENDSZER .....	54
5.1. Az óvoda és a család közötti kapcsolattartás lehetőségei .....	54
5.2. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, a pedagógiai fejlődés lehetőségei .....	57
5.3. Külső kapcsolatok, együttműködés más szervezetekkel .....	58
5.4. Pályázati tevékenység.....	61
6. ELLENŐRZÉS - ÉRTÉKELÉS .....	62
6.1. A következő alapelvek érvényesülését tartjuk fontosnak: .....	62
6.2. A csoportokban az óvodavezető az ellenőrzéseket a következő időpontokban végzi: .....	67

6.3.	Munkakörökhöz kapcsolódó ellenőrzések.....	69
6.4.	Minden dolgozót általánosan érintő ellenőrzések.....	70
6.5.	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése Gyermekek mérése.....	70
6.6.	Az intézményvezetői pályázat programjából fakadó időarányos feladatok célok vezetői önértékelés .....	74
6.6.1.	AZ INTÉZMÉNY STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA.....	74
6.6.2.	A VÁLTOZÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA.....	79
6.6.3.	A TANULÁS ÉS TANÍTÁS STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA.....	80
6.6.4.	MÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA .....	81
6.6.5.	ÖNMAGAM STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA - INTÉZMÉNYVEZETŐ .....	83
7.	ELLENŐRZÉSI TERV .....	84
8.	FELADATELLÁTÁSI TERV A 2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE .....	88
	Záró rendelkezés.....	101

## **Jogsabályi háttér**

*Az Ispotály Utcai Óvoda nevelőmunkájának tervezése és értékelése az alábbi törvények, rendeletek, intézményi szabályzatok figyelembevételével készült:*

- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Alapprogramjáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

### **A munkaterv értékelés elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:**

- Az Ispotály Utcai Óvoda Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

- Országos tanfelügyelet – Kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Gyakornoki Szabályzat
- Továbbképzési Program
- Munkaköri leírások

#### **Adminisztrációs feladatok az intézményben - csoportokban**

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Pénzügyi jelentés
- Normatíva jelentések
- Óvodai törzskönyv
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program aktualizálása
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Éves munkaterv elkészítése
- Éves munkaterv értékelése
- Óvodai napirend
- Óvodai hetirend
- Továbbképzési Program
- Beiskolázási Terv
- Önértékelési terv
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek- és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények dokumentációi

- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek - Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja - Éves tervek, értékelések
- Iktatás
- Intézményi levelezés

## 1 ÁLTALÁNOS INTÉZMÉNYI ADATOK

### 1.1.Intézmény adatai

OM azonosító:	030876
Intézmény neve:	Ispotály Utcai Óvoda
Székhely címe:	4025 Debrecen, Ispotály utca 12.
Székhelyének megyéje:	Hajdú – Bihar
Intézményvezető neve:	Pálfi Pálma Andrea
Telefonszáma:	52/418 - 974
E-mail címe:	ispotaly@ovoda.debrecen.hu

### 1.2.Az intézmény feladatellátási helye

001 – Ispotály Utcai Óvoda (4025 Debrecen, Ispotály utca 12.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

Alapító okirat szerinti férőhely: 160 fő

Csoportok száma: 7

## 2. MŰKÖDÉSI REND

### 2.1Az óvodai nevelési év rendje

#### A nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja: 2023. szeptember 1., utolsó napja: 2024. augusztus 31.

**Munkarend:**

Munkarendünk kialakítása a jogszabályi előírásoknak, és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik.

A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden év elején felülvizsgálunk.

**A kialakítás elvei:**

- \* Intézményünkben az egész napi nevelés biztosított.
- \* Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak munkarend beosztásának módja igazodik a nyitva tartáshoz.

**2.2. Nevelésmentes munkanapok tervezett megvalósítása**

Ssz.	Esemény	határidő	felelős
1.	<b>Szervezetfejlesztő tréning</b> – tapasztalatszerző, és kohézió erősítő kirándulás	2023. 10. 06.	Pálfi Pálma Andrea Györffyné Kiss Erika
2.	<b>Nevelőtestületi belső továbbképzés</b> I. Zöld Óvoda illetve Állatvédő Óvoda intézményi szellemének megfelelő éves programterv megbeszélése, elkészítése. Gyöngyszemek fejlesztő kuckó munkacsoportjainak megalakítása, éves munkaterv elkészítése.	2023. 11. 10.	Pálfi Pálma Andrea Györffyné Kiss Erika munkaközösség-vezetők
3.	<b>Nevelőtestületi belső továbbképzés</b> - A reziliencia szerepe lelki egészségünk védelmében – előadás: Dr. Kelemen Lajos pszichológus - A drámapedagógia alkalmazása a	2024. 04.12.	Pálfi Pálma Andrea munkaközösség-vezetők

	személyiség fejlesztése érdekében. – szakmai előadó meghívása		
4.	<b>Nevelési évet záró értekezlet - A 2023/2024. nevelési év értékelése</b> - A nevelési év eredményességének megbeszélése - Munkaközösség vezetők, óvodavezető-helyettes, szakmai team-ek, ÖTM vezető beszámolója az elvégzett munkáról. - Kooperációs érzékenyítő játékok - A nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása.	2024. 06. 14.	Pálfi Pálma Andrea Györffyné Kiss Erika
5.	<b>Nevelési évet nyitó értekezlet – A 2024/2025. nevelési év tervezése</b> - Az aktuális jogszabályi változások ismertetése - Az éves munkaterv ismertetése, véleményeztetés utáni elfogadása. - Feladatok meghatározása a munkaterv összeállításához - tudásmegosztás: a pályázatokkal kapcsolatos tudnivalók összefoglalása, feladatmegosztás.	2024. 08.30.	Pálfi Pálma Andrea Györffyné Kiss Erika

A nevelésmentes munkanapokon az ügyeletet biztosítja a Közép Utcai Óvoda (4030. Debrecen, Közép u. 2.) A szülőket 7 nappal korábban értesítjük.

Felelős: Óvodavezető

#### **Az óvoda nyitvatartása:**

Az óvoda a szülők igényeihez igazodva tart nyitva: 6:00 – 17:30 óráig.

A szülők igényeinek figyelembevételével - egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről. Az óvodapedagógusok heti váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint- töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. a

munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásaikat.

Napi nyitvatartási idő: 11,5 óra

#### **Az óvoda tervezett zárva tartása:**

Az óvoda zárva tartásának meghatározása fenntartói rendelkezés alapján történik. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése értelmében az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell, az ügyeleti ellátás lehetőségének felajánlásával.

A tájékoztatás a szülők felé dokumentálásra kerül.

A szülők tájékoztatása az óvoda nyári zárásáról megtörténik.

Nyári zárás 6 hét a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Kulturális és Oktatási Bizottsága határozata alapján.

Téli zárás időpontja a 2023/2024. tanév rendjéről szóló, a belügyminiszter által kiadásra kerülő rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyezően zárva tartanak. Az ügyeletet a Mosolykert Óvoda (4027 Debrecen, Fáy András u. 2.) biztosítja.

#### **Az óvodai élethez kapcsolódó nemzeti ünnepek**

<i>Ssz.</i>	<i>Esemény</i>	<i>Óvodai megemlékezés ideje</i>	<i>Eredmény</i>
1.	<b>október 23.</b> A Magyar Köztársaság Nemzeti Ünnepe	2023. október 20.	Összetartozás érzésének erősödése
2.	<b>március 15.</b>	2024. március 14.	Összetartozás érzésének erősödése
3.	<b>június 04.</b>	2024. június 03.	A nemzeti identitástudat erősödése

Nemzeti Összetartozás Napja.		
------------------------------	--	--

**Az óvodai életéhez kapcsolódó ünnepek**

Ssz.	Felelős	Esemény	Határidő - időpont
1.	óvodapedagógusok	Mikulás	2023. december 06.
2.	óvodapedagógusok	Kiskarácsony ünnepség a gyermekeknek	2023. december 20.
3.	intézményvezető óvodavezető- helyettes	Kiskarácsony ünnepség a felnőtteknek	2023. december 20.
4.	óvodapedagógusok	Farsang	2024. február 23.
5.	óvodapedagógusok	Anyák napja	2024. május 3.
6.	óvodapedagógusok	Búcsú	2024. június 7-ig.
7.	óvodapedagógusok	Gyermeknap	2024. május 31.

**Az új gyermekek fogadásának tervezett időpontjai:**

Az új óvodásokat 2023. szeptember 1. napjától folyamatosan fogadjuk gyermeknevelési intézményünkbe, amint betöltik 3. életévüket. Indokolt esetben lehetőség van az óvodakezdésre 2,5 éves kortól.

**Az új gyermekeknek és szüleiknek tartandó 1. találkozó időpontja, témái:**

Felelős	intézményvezető, óvodapedagógusok
Határidő:	2024. május 23.
Téma:	Ismerkedés a 2023 őszén érkező gyermekekkel és szüleikkel, az óvoda udvarán tartandó családi nap keretén belül. Intézményi szokások ismertetése. Az óvoda helyiségeinek, a csoportok hagyományainak,

	szokásainak megismertetése. Az egyéni és csoportos beszélgetés lehetőséget teremt kérdések megválaszolására. A kötetlen együttlét támogatja az Ispoly Óvodához tartozás érzésének alapozását.
--	---

**Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai:**

<b>Értekezletek időpontjai, témái</b>		
<b>Téma:</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
2023/2024. nevelési év nyitó értekezlete	Pálfi Pálma Andrea	2023. 08. 25.
Évnyitó csoportos szülői értekezletek	óvodapedagógusok	2023. szeptember 22-ig
SZMK választmány értekezletei a gyermekeket érintő változások aktualitása kapcsán	Györffyné Kiss Erika	évente 2-3x
A pedagógiai munka féléves értékelése. A környezettudatos magatartás intézményi működtetés elveinek megbeszélése.	óvodapedagógusok	2024. január 27-ig.
Csoportos/ réteg szülői értekezletek – év végi feladatok	óvodapedagógusok	2024. május 31-ig
Új szülők számára szervezett találkozó	Pálfi Pálma Andrea	2024. május 23.
Nevelőtestületi megbeszélések, értekezletek	Pálfi Pálma Andrea	minimum havi rendszerességgel
Dajkai megbeszélések	Györffyné Kiss Erika	havi rendszerességgel
Családok tájékoztatását szolgáló fogadóórák	óvodapedagógusok	minden hónap első csütörtök: 13:30 – 14:30, a belső szabályozás szerint

Vezetői fogadóóra	Pálfi Pálma Andrea	szerda 12:00- 14:00
Gyermekevédelmi felelős fogadóórása	Kunné Sándor Piroska	belső szabályozás szerint
Tűz és munkavédelmi oktatás a teljes alkalmazotti körre kiterjedően	Pálfi Pálma Andrea	2023. augusztus 25.

#### A nevelőmunka folyamatában részt vevő szakemberek

- ✦ Logopédiai fejlesztés: **Zán Cintia** Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
- ✦ Fejlesztő pedagógiai foglalkozások: **Klapkáné Mercz Zsuzsanna** Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
- ✦ Gyógypedagógiai ellátás: **Katona Anita** EGYMI
- ✦ Szociális segítő: **Matiscsák Krisztina** DMJV Család – és Gyermekejölési Központ

#### Az óvoda bemutatkozását szolgáló nyílt napok:

„Én is ovis leszek!” Óvodába hívogató napok Az óvoda iránt újonnan érdeklődő családok számára tervezett napok	Pálfi Pálma Andrea Györffyné Kiss Erika Bisingerné Horváth Gabriella óvodapedagógusok	2024. január 10. 9:30-11:30 óra 2024. január 17. 9:30-11:30 óra 2024. január 24. 9:30-11:30 óra 2024. január 31. 9:30-11:30 óra
Betekintő nyílt nap a csoportokban a már óvodás gyermekek szüleinek.	óvodapedagógusok	2024. március vége
Almaszedés	óvodapedagógusok	2023. szeptember
Szüreti vásár – Hagyományápolás, a közösség összetartó erejének támogatása	óvodapedagógusok	2023. szeptember
Márton hét- lámpás felvonulás	óvodapedagógusok	2023. november 9.
Mentálhigiénés hét	óvodapedagógusok	2023. november 13 – 17.
Farsang	óvodapedagógusok	2024. február 23-ig
Tavaszi fesztivál	óvodapedagógusok	2024. május 31-ig
Évzárók, búcsúk, családi kirándulások	óvodapedagógusok	2024. június 07-ig

<b>Egészségügyi szűrések időpontjai</b>		
<b>Szűrés megnevezése</b>	<b>Felelős</b>	<b>határidő</b>
Óvodába lépés előtti orvosi vizsgálat	óvodavezető-helyettes	2023. szeptember
Fogászat	óvodavezető-helyettes	2023. október 2024. május
Védőnői ellenőrzések	óvodavezető-helyettes	jelzés esetén, illetve havonta

<b>A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel, és az integrációval kapcsolatos feladatok</b>				
<b>Feladat</b>	<b>Módszer</b>	<b>Sikerkritérium</b>	<b>Dokumentum</b>	<b>ellenőrzés-határideje</b>
A gyermekvédelmi éves terv elkészítése	dokumentumkészítés	Egyértelmű, mindenki számára egyet jelentő feladatterv	Feladatterv	2023. 10. 30.
Egészségügyi együttműködési szerződések, szűrővizsgálatok dokumentumainak nyilvántartása	Nyilvántartás	Pontos, naprakész vezetés	Együttműködési megállapodás	folyamatos
A HH és HHH gyermekek egyénre szabott, mérésekre épülő fejlesztési tervének elkészítése	Dokumentumkészítés	Az OKOSKOCKA képzésen tanultak alkalmazása	Egyéni fejlesztési tervek	2023. 10. 30.
Egyéni fejlesztési	Dokumentumkészítés	Reális kép	egyéni	2023. 10.

naplók vezetése		alkotása a gyermekről	fejlesztési napló	30.
Statisztika készítése az óvodába járó HH, HHH, SNI, BTMN gyermekekről	táblázat, diagram	Naprakész statisztika vezetése	statisztika	2023. 10. 01.
Az egyéni és csoportos fejlesztések feltételeinek megteremtése	levelezés, konzultáció, szervezés, ellenőrzés	A fejlődés lehetőségének biztosítása minden gyermek számára		folyamatos

### 3. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

#### 3.1. Az óvodai csoportok statisztikai adatai:

Heterogén életkorú csoportok megnevezése	Gyermek létszám	integrált SNI-s gyermekek	Csoportban dolgozó munkatársak
Katica	17 fő		1. Nádásdi Judit óvodapedagógus 2. Nagy Enikő óvodapedagógus 3. Györkös Anita Beáta dajka
Mókus	18 fő		1. Dankóné Szűcs Erika óvodapedagógus 2. Nógrádi Katalin óvodapedagógus 3. Kissné Gyarmati Andrea dajka
Maci	22 fő (25 fő SNI-vel)	2 fő	1. Györffyné Kiss Erika óvodapedagógus 2. Bisिंगerné Horváth Gabriella óvodapedagógus 3. Fehér Diána pedagógiai asszisztens 4. Deutsch Sándorné dajka
Ózike	23 fő (24 fő SNI-vel)	1 fő	1. Kunné Sándor Piroska óvodapedagógus 2. Vajdáné Sólyom Zsuzsanna óvodapedagógus 3. Barta Erika dajka
Napraforgó	18 fő (20 fő SNI-vel)	2 fő	1. Szendrei Szilvia óvodapedagógus 2. Séra Boglárka óvodapedagógus 3. Ferencz Györgyné pedagógiai asszisztens 4. Kissné Halász Anikó dajka
Szivárvány	18 fő		1. Molnár Ágota óvodapedagógus 2. Monostori Vivien óvodapedagógus 3. Cseh Judit dajka
Napsugár	17 fő		1. Fekete Judit óvodapedagógus 2. Taracközi Zsófia óvodapedagógus 3. Bálint Edina dajka

<b>Összesen:</b>	<b>133 fő</b> (139 fő SNI-vel)	<b>5 fő</b>	<b>23 fő</b>
------------------	--------------------------------------	-------------	--------------

### 3.2. Humánerőforrások alakulása

Az optimális humánerőforrás feltételrendszer a 2023/2024. nevelési évben is megmarad.

A humán erőforrás ebben a nevelési évben felmentés (nyugdíjazás) miatt év közben változik. Technikai dolgozó (udvaros fűtő) tölti be 65. életévét.

A 2023/2024. nevelési évben változás a csoportokban dolgozó pedagógusok esetében lesz. Az elsődleges cél a munkaterhek egyenlő elosztása, a különböző pedagógiai, és emberi személyiségkarakterek összeférhetősége, és kiegyenlítő szerepe, illetve a megfelelő tapasztalati háttér biztosítása a kevesebb gyakorlattal rendelkező munkatársak számára.

A 2023/2024. nevelési évben új óvodapedagógus dolgozónk lesz az Őzike csoportban. Vajdáné Sólyom, Zsuzsanna P2/10 óvodapedagógus a Görgey Utcai Óvodából áthelyezéssel kerül intézményünkbe. Nógrádi Katalin nyugdíjas pedagógus Nagyfejeő Kósa Barbara helyettesítője lesz a Mókus csoportban fél álláshelyen. Berki Katalin óvodapedagógus jogviszonya közös megegyezéssel, Rózsa Regina óvodapedagógus jogviszonya áthelyezéssel szűnik meg. Berki Katalin megszűnt álláshelyén a Napsugár csoportban Taracközi Zsófia lesz, aki áthelyezéssel kerül intézményünkbe Eger Kertvárosi óvodából. Két dajka kezdi a nevelési évet más óvodai csoportban a zökkenőmentes feladatvégzés megvalósulása érdekében.

**Személyi ellátottság alakulása a 2023/2024. nevelési évben:**

<b>Engedélyezett dolgozói létszám:</b>	<b>28,5 fő – 100%</b>
<b>Óvodapedagógusok száma:</b>	15 fő minden óvodapedagógus rendelkezik óvodapedagógus diplomával Egy óvodapedagógus fél álláshelyen nyugdíjas foglalkoztatottként fog dolgozni.

<b>Pedagógiai asszisztens:</b>	2 fő
<b>Óvodatitkár:</b>	1 fő
<b>Dajka:</b>	7 fő
<b>Konyhai kisegítő:</b>	2 fő
<b>Fűtő karbantartó:</b>	1 fő
<b>Takarító</b>	1 fő (fél álláshely)

**A nevelő oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók**

<b>létszám (fő)</b>	<b>Munkakör</b>	<b>Végzettség</b>	<b>Szakképzettség</b>
1	pedagógiai asszisztens	érettségi	pedagógiai asszisztens
1	pedagógiai asszisztens	tanítóképző Főiskola	tanítói, illetve Kommunikáció szakon
3	dajka	érettségi	
4	dajka	szakmunkás	varrónő,
1	óvodatitkár	érettségi + felsőfokú szakképesítés	pedagógiai asszisztens, jogi ügyintéző,
<b>Egyéb működést segítő munkakör</b>			
2	konyhai kisegítő	szakmunkás	
1	karbantartó	szakmunkás	Autókarosszéria lakatos

**A 2023/2024. nevelési évben a dolgozók munkarendje az Ispoly Utcai óvodában**

Intézményvezető	8:00 – 16:00 óra
Óvodapedagógusok	7:00 – 13:30 illetve 10:30 – 17:00 óra ügyelet esetén: 6:30 – 13:00 illetve 11:00 – 17:30 óra
Pedagógiai asszisztens	8:00 – 16:00 óra
Csoportos dajkák	6:00 – 14:00 óra illetve 9:30 – 17:30 óra 8:30 – 16:30 óra
Óvodatitkár	8:00 – 16:00 óra
Konyhai kisegítő	8:00 – 16:00 óra

Udvaros karbantartó	6:00 – 14:00 óra
---------------------	------------------

A 2023/2024. nevelési évben februártól felmentés miatt egy fővel kevesebb dolgozóval tudunk működni.

Az óvodapedagógusok kötött munkaideje 32 óra, ennyi időt töltenek az óvodai csoportban. A fennmaradó 4 órát a gyermekekkel, illetve a pedagógiai munkával kapcsolatos feladatokat látnak el: pl: gyermekprogramok szervezése, szülői értekezletek, élményszerzések, dokumentációs munka: fejlődési naplók, csoportnapló tematikus tervek írása, egyéni fejlesztési tervek írása, rendezvények szervezése, továbbképzések, értekezletek, pályázatírás, önértékelési munka.

#### **Az óvodán belüli feladatmegosztás**

**Vezetőség:** Megfogalmazzák a célokat, a munkaterv végrehajtását ellenőrzik a hatékony munkavégzés érdekében.

**Tagjai:** Pálfi Pálma Andrea – intézményvezető

Györffyné Kiss Erika – óvodavezető- helyettes

Nádasi Judit– munkaközösség – vezető

Dankóné Szűcs Erika – munkaközösség – vezető

**Megbeszélések időpontja:** havonta egy alkalommal

**Gyermekvédelmi felelős:** Kunné Sándor Piroska

#### **Önértékelést Támogató Munkacsoport feladata:**

**Vezetője:** Szendrei Szilvia óvodapedagógus

**Tagjai:** Györffyné Kiss Erika óvodapedagógus

Fekete Judit óvodapedagógus

Nádasdi Judit óvodapedagógus

A további tagok kijelölése folyamatban

- ✦ Közreműködik a szakmai szervezet fejlesztésében
- ✦ Éves tervet készít, és értékeli a megvalósítást.
- ✦ Segíti és irányítja az óvoda teljes intézményi önértékelési folyamatát.
- ✦ Közreműködik a tanfelügyeleti ellenőrzésekhez kapcsolódó önértékelésekben
- ✦ Tájékoztatja az aktuálisan érintett kollégákat az adódó feladatokról
- ✦ Kezeli az Oktatási Hivatal felületén az önértékelésekkel kapcsolatos adatokat.

### **Szakmai munkacsoportok:**

**Szakmai munkaközösségek:** feladatuk az eredményes, magas színvonalú, tudatos szakmai munka, a tervezett intézményi célok teljesülésének szolgálatába állítva.

**Cél:**

- ✦ Minden óvodapedagógus aktív tagja legyen a munkaközösségeknek.
- ✦ A munkaközösségek támogassák az óvodapedagógusok önképzés igényét.

A két munkaközösség feladatai meghatározásakor az intézmény közös céljainak elérésére helyeződjön a hangsúly.

#### **1. „Zöld” szemlélet alakítása és a környező világ megismerése munkaközösség**

**Vezetője: Dankóné Szűcs Erika óvodapedagógus**

#### ***Munkaközösségi tagok:***

- Bisingerné Horváth Gabriella
- Fekete Judit
- Monostori Vivien
- Szendrei Szilvia
- Vajdáné Sólyom Zsuzsanna
- Nagy Enikő

„Felelősebb, önmagukat elfogadó és szerető gyerekekből az állatok iránt is érzékenyebb felnőttek nevelődnének.”

*Szőke Tibor*

Munkaközösségünk célja:

- A Zöld óvoda, a természet- és állatvédelmi programok megismertetése, a részletek kidolgozása, az óvoda hagyományainak néphagyományainak folytatása, a környezeti neveléssel való harmonikus együttműködéssel.
- Programok szervezése, összehangolása.
- Szakmai, módszertani ismeretek bővítése
- Belső képzés, önképzés, ismeretek átadása, ötletek beépítése.
- A Zöld óvoda programjában szereplő vállalkozások kidolgozása, végrehajtása.
- Kapcsolódó szakirodalmak keresése, tanulmányozása, továbbképzésekben, tanfolyamokon való részvétel.

Munkaközösségi feladatok:

- Éves terv ajánlat készítése: az új programok megbeszélése, vállalkozások rögzítése
- A környezetismereti témák, témakörök elhelyezése az évkörben
- A természet ünnepeinek megtartása
- Tehetség gondozás: mozgás, néptánc, kézműves területeken
- Munkaközösségi tapasztalatszerző, gyakorlati, projekt bemutatók
- Esetmegbeszélések, tapasztalatcsere
- Zöld Óvoda pályázat megvalósítása
- Csatlakozás az Óvodakertek országos programhoz
- Közvetlen partnereinkkel való folyamatos kapcsolattartás megvalósítása
- Szakirodalom folyamatos tanulmányozása, továbbképzéseken való részvétel
- Az óvoda hagyományainak megtartása, néphagyományok gondozása, program szervezés koordinálása.
- - Kapcsolattartás a Déri múzeummal, a Református kollégiummal, a Tímár házzal és a Hajdú Néptáncgyűttessel,
- Zöld kör – A Föld barátai magyarországi tagja – Hajduböszörmény – meghívása óvodánkba- tapasztalatátadása, programok
- Botanikus kert, Gyöngyvirág tanösvény (Nagyerdő) látogatása – négy évszakhoz kötődően – tapasztalatok összegyűjtése, átadása.

- Tavaszköszöntő – események- programok: március 15, húsvét, Májusfa, - pünkösdi ünnepkör, Város Napja, Nemzeti Összefogás Napja

## **2. Korszerű óvodapedagógia munkaközösség munkaterve a 2023/2024. nevelési évre**

### **A munkaközösség vezetője: Nádasdi Judit óvodapedagógus**

A munkaközösség tagjai: Nádasdi Judit óvodapedagógus  
Györffyné Kiss Erika óvodapedagógus  
Molnár Ágota óvodapedagógus  
Taracközi Zsófia óvodapedagógus  
Kunné Sándor Piroska óvodapedagógus  
Séra Boglárka  
Nógrádi Katalin

- A Tehetség Műhelyhez kapcsolódóan a műhely munkához szükséges tér, hely, idő feltételeinek megteremtése, a munka kiszélesítése, új szakkörök beindítása:
  - Ének-zene
  - Dráma,
  - Kézműves szakkörök

Az óvodapedagógia területeinek újragondolása, a változásokra történő reflektálás, a folyamatos önfejlesztés érdekében. A gyermekközpontú korszerű szemléletek bemutatása és megismertetése a kollégákkal, szülőkkel. Előadók meghívása.

- Munkaközösségi tapasztalatszerző, gyakorlati, projekt bemutatók
- Esetmegbeszélések, tapasztalatcsere
- A munkahelyi mentálhigiéné karbantartása - Szakmai előadás szervezése a reziliencia témakörében.
- Közvetlen partnereinkkel való folyamatos kapcsolattartás megvalósítása
- Szakirodalom folyamatos tanulmányozása, továbbképzéseken való részvétel

### **A szülő-óvoda kapcsolatának színesítése:**

- Márton napi mulatság
- Mentálhigiénés hét
- Közös adventi készülődés
- A tavaszi vásár előkészületeinek újra tervezése
- Közös ráhangolódás, vásári készülődés a szülőkkel.
- A mentálhigiénés szakember meghívása, előadása a szülők részére is.
- Bekapcsolódás a pályázatokhoz kapcsolódó szakmai munkába (team munka).
- A Zöld óvoda és az Állatbarát Óvoda feladatainak megvalósítása

**Szakmai munkaközösségünk kiemelt célja az óvodai nevelőmunkánk színvonalának emelése.**

Fontosnak tartjuk, hogy az intézményünkben, hogy a nevelőtestület minden tagja mindkét szakmai munkaközösség tevékeny tagja legyen.

A szakmai munkaközösségünk legalább havonta egy alkalommal konzultáljon az aktuális feladatainkról, valamint a nevelési év során a szakmai munkaközösségi foglalkozásokon is megvitatjuk a tapasztalatainkat.

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai /munkacsoportok között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak, munkájukat mindig segítjük, kiegészítjük, támogatjuk.

A munkaközösségünk tagjai (amennyiben arra lehetőségük adódik) részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

Munkaközösségvezetőként arra törekszem, hogy a kollégáim:

- Személyesen bekapcsolódjanak és aktívan szerepet vállaljanak a szakmai munkában.
- A munkaközösségi feladatokat koordináljam, a feladatokat megosszam a munkaközösség tagjaival.
- A szakmai információ áramlását segítsem, biztosítsam a közvetlen munkatársaim és a munkaközösségek között.
- Kiemelkedő képességű gyermekek beazonosítása.
- A Nevelőtestület érzékenyítése a képességfejlesztés iránt.
- A képességfejlesztő körök beindítása

- Együttműködést kidolgozása a Sípos utcai Óvoda Akkreditált Tehetségpontjával.

Az Ispoly Utcai Óvoda **szakmai munkaközösségei** törekednek az óvoda önálló arculatának megőrzése mellett az intézmény fejlődésének biztosítására, a gyermekek mindenképp felett álló érdekének szem előtt tartásával.

**Szakmai team-ek:** adott feladatra létrehozott időszakos vagy állandó munkacsoportok létrehozása, mely kapcsán biztosítom a tudásátadás és az önállóság kiteljesedését. Szorgalmazom a felelősséggel végzett, egyenletes terhelést biztosító feladatvállalást. A folyamatos visszacsatolás módszerét alkalmazom. Töreksem jelét adni minden esetben, hogy egy szervezetben mindenki munkája fontos, hasznos, mindenki másban értékes, mindenki másért fontos, és a közös erőfeszítés következménye az eredményes nevelőmunka, ezáltal a boldog, fejlődő gyermek.

**Feladatuk:** Segíteni az aktuális nevelési évre tervezett fejlesztési feladatok megvalósítását.

**Tervezett szakmai team-ek a következő nevelési évre:**

1. Kiemelkedő képességű gyermekek támogatásának lehetőségei – Gyöngyszem fejlesztő kuckó működtetése  
Csoport vezetője: Györffyné Kiss Erika
2. Biztonságos óvodai környezet munkacsoport  
A csoport vezetője: V Ferenczi Anikó
3. „Én is ovis leszek!” óvodába hívogató napok munkacsoport  
csoport vezetője: Bisignerné Horváth Gabriella
4. Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása munkacsoport  
csoport vezetője: tervezés alatt

MEGBIZATÁSOK, EGYÉNI VÁLLALÁSOK – FELELŐSRENDSZER MŰKÖDTETÉSE			
Óvodapedagógus neve	Elvárás	Feladat	Beszámolás módja, ideje
Nógrádi Katalin	szakmai fejlesztésben	Szakmai	Szóban/alkalmank

	való részvétel	munkaközösségi -tag	ént Írásban/3 havonként
<b>Bisingerné Horváth Gabriella</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi -tag OVISPORT koordinátor „Én is ovis leszek” munkacsoport vezetése	Szóban/alkalmank ént Írásban/3 havonként
<b>Dankóné Szűcs Erika</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel, csoportlátogatások, pedagógiai dokumentáció, önértékelés honlapra naprakész információk, programajánlók, programértékelők elkészítése az adott program felelőssével Biztonságos Óvodai, és Zöld Óvodai tartalmak megjelenítése a szakmai munkaközösség munkájában	Munkaközösség-vezető Iskolai kapcsolattartó Sakk kapcsolattartó Marketing grafika koordinátor Rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése Óvodai fotózás koordinátor Belső kontroll koordinátor	Szóban/alkalmank ént Írásban/3 havonként Értékelés évente
<b>Fekete Judit</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi -tag Jegyzőkönyvek	Szóban/alkalmank ént Írásban/3 havonként

		vezetése Mérés - értékelés koordinátor	
<b>Györffyné Kiss Erika</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel adatok nyilvántartása, dokumentumok pontos vezetése, tárolása. Mesterprogram megvalósítása	óvodavezető- helyettes Közalkalmazotti Tanács elnöke Szakmai munkaközösségi -tag Intézményi tehetség koordinátor Tehetségpont kapcsolattartó Gyöngyszemek fejlesztő kuckó munkacsoport vezetője Mentor Játékos angol kör vezetője Vojtina Bábszínházi koordinátor Szabadságok nyilvántartás vezetője MÁK kapcsolattartó Leltározás – selejtezés felelőse Tisztítószer ellátmányi koordinátor	Szóban/alkalmank ént Írásban/3 havonként Értékelés évente
<b>Séra Boglárka</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi -tag	Szóban/alkalmank ént Írásban/3

			havonként
<b>Taracközi Zsófia</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi – tag	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
<b>Nagy Enikő</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi – tag Honlap szerkesztő – koordinátor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
<b>Kunné Sándor Piroska</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel pályázat elkészítése, feladása, koordinálása esetjelző lapok küldése hátrányos helyzetű családok nyomon követése, segítése	Szakmai munkaközösségi -tag Jegyzőkönyvek vezetése Gyermekevédelmi felelős Óvodakertek koordinátora DIAB mentor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként Értékelés évente
<b>Molnár Ágota</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel, korrekt pontos tájékoztatás, határidők tartása naprakész információk feltöltése	Szakmai munkaközösségi – tag Közösségi portál adminisztrátor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
<b>Nádasdi Judit</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel csoportlátogatások, pedagógiai dokumentáció, önértékelés honlapra naprakész információk,	Közösségi Szolgálati koordinátor Szakmai munkaközösség vezetője Munka alkalmassági vizsgálatok	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként Értékelés évente

	<p>programajánlók, programértékelők elkészítése az adott program felelőseivel tanulókkal konzultáció, óvodai munkálatok ismertetése, munkálatok teljesítésének ellenőrzése, dokumentálás egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése, munkaalkalmassági időpontok szervezése</p>	<p>koordinátora Szülői kör kapcsolattartó Mesterprogram megvalósító</p>	
<b>Monostori Vivien</b>	<p>szakmai fejlesztésben való részvétel Állatbarát tartalmak megjelenítése a szakmai munkaközösség munkájában</p>	<p>Szakmai munkaközösségi tag Állatbarát Óvodai koordinátor</p>	<p>Szóban/alkalmank ént Írásban/3 havonként</p>
<b>Pálfi Pálma Andrea</b>	<p>szakmai fejlesztésben való részvétel Mesterprogram megvalósítása</p>	<p>Intézményvezetői feladatok Kapcsolattartás a partnerekkel, Intézményképviselő Az irányító szakmai team tagja Pályázatok felkutatása, koordinálása Intézménynépszerűsítő</p>	<p>Értékelés évente</p>

		tés Marketing megvalósítása	
<b>Vajdáné Sólyom Zsuzsánna</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi -tag	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
<b>Szendrei Szilvia</b>	szakmai fejlesztésben való részvétel pedagógus, vezetői és intézményi önértékelés és tanfelügyelet koordinálása, lebonyolítása	Szakmai munkaközösségi -tag ÖTM vezető	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként Értékelés évente

<b>MEGBIZATÁSOK, VÁLLALÁSOK</b>			
<b>Név</b>	<b>Elvárás</b>	<b>Feladat</b>	<b>Beszámolás módja, ideje</b>
<b>Kissné Halász Anikó dajka</b>	pontosság, igényesség, feddhetetlenség, jellemszilárdság	Kertterület rendben tartása Varrás	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
<b>Fehér Diána pedagógiai asszisztens</b>	pontosság, igényesség	Tisztítószer leltár készítése Jelenléti ív felelős Munkavédelmi felelős	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
<b>Györkös Anita dajka</b>	kapcsolattartás a kollégákkal	Kertterület rendben tartása Közalkalmazotti tanács tagja Biztonsági riasztó koordinátora	Szóban/alkalmanként

<b>Ferencz Györgyné</b> <b>pedagógiai</b> <b>asszisztens</b>	konzultáció a pedagógusokkal, pontosság, fotótár rendben tartása, fotók küldése a honlap és a közösségi média felelőseinek	Közalkalmazotti tanács tagja Fotók, videók rögzítése, kezelése – Intézményi fotózás- koordinátor	Szóban/alkalmanként
<b>Kovács Rozália</b> <b>konyhai kisegítő</b>	pontosság, igényesség precizitás	Zászló kihelyezése ünnepekkor Virágos óvodaudvar koordinátor kertterület rendben tartása	Szóban/alkalmanként
<b>Tamagáné Szabó</b> <b>Edit</b> <b>konyhai kisegítő</b>	precizitás pontosság, igényesség	feljegyzések készítése ellenőrzést követően	Szóban/alkalmanként Írásban/alkalomszerűen
<b>Molnár Zoltán</b> <b>udvaros</b>	udvari játékok ellenőrzése, annak pontos dokumentálása balesetmentes környezet korrekt ellenőrzése, fenntartása	Házi barkács munkálatok elvégzése, csoportok segítése játékeszköz fejlesztésben, Biztonságos környezet munkacsoportban való tevékenykedés	Szóban/alkalmanként Írásban/naponta, ill. 3 havonként
<b>Bálint Edina</b> <b>dajka</b>	precíz igényesség	Kertterület rendben tartása Varrási munkák elvégzése	Szóban/alkalomszerűen

<b>V. Ferenczi Anikó</b> <b>óvodatitkár</b>	balesetmentes környezet korrekt ellenőrzése, fenntartása	Balesetmentes óvodai környezet ellenőrzése	Szóban alkalomszerűen Írásban /havonta
<b>Barta Erika</b> <b>dajka</b>	kapcsolattartás a pedagógusokkal, elsősegély doboz rendben tartása	Elsősegélynyújtó Tisztítószer-tár rendben tartása tisztítószer osztása, leltár készítése	Szóban/alkalmanként Negyedévenként írásos beszámoló
<b>Mezeiné Mári Anita</b> <b>takarító</b>	pontosság, precíz igényesség	Kertterület rendben tartása	Szóban/alkalmanként
<b>Deutsch Sándorné</b> <b>dajka</b>	pontosság, precíz igényesség	Kertterület rendben tartása	Szóban/alkalmanként
<b>Kissné Gyarmati</b> <b>Andrea</b> <b>dajka</b>	pontosság, precíz igényesség	Kertterület rendben tartása	Szóban/alkalmanként

#### Az intézmény működését biztosító feladatok – szervezetfejlesztés

tevékenység	felelős	Határidő	dokumentum
<b>Humánerőforrás</b> <b>optimalizálása:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Az álláshelyek betöltéséről való gondoskodás, álláshirdetések feladása, interjúk,</li> <li>* Humánerőforrás átcsoportosítás, áthelyezés</li> </ul>	intézményvezető	folyamatosan megvalósuló	munkaszerződések Munkaköri leírások Humánerőforrás optimalizációs terv

Képességek szerinti feladatmegosztás			
<b>Felelősség és hatáskör megosztása, egyértelművé tétele:</b> egyenletes teherviselés, és felelősségteljes munkavégzés biztosítása	intézményvezető	folyamatosan megvalósuló	megbízások jegyzőkönyvek
<b>Szervezeti kultúra fejlesztése – közösségalkítás:</b> szervezetfejlesztő kirándulások, tréningek szervezése	intézményvezető	folyamatosan megvalósuló	fotók, programterv
<b>Ellenőrzés értékelés</b> folyamatossága, visszacsatolás. Teljesítményértékelések	intézményvezető óvodavezető-helyettes	folyamatosan megvalósuló	csoportnaplók, jegyzőkönyvek
<b>Innovatív módszerek és eszközök</b> megismerése, kipróbálása	intézményvezető	Nevelési értekezleten, tevékenységlátogatások alkalmával	jegyzőkönyvek új fejlesztő eszköz készletek
<b>Az újonnan érkezett kolléganő beilleszkedésének támogatása</b>	intézményvezető óvodavezető-helyettes	folyamatosan megvalósuló	önértékelések
<b>belső tudásmegosztás megvalósítása</b>	intézményvezető munkaközösség-vezetők	folyamatosan megvalósuló	feljegyzések, munkatervek pályázatok
<b>A csapatban történő munkálkodás esélyének növelése,</b>	intézményvezető óvodavezető-helyettes munkaközösség-vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	feljegyzések, munkatervek pályázatok
<b>Az egymástól tanulás lehetőségének kiaknázása,</b>	intézményvezető óvodavezető-helyettes	folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyvek feljegyzések,

	helyettes munkaközösség- vezetők óvodapedagógusok		munkatervek pályázatok
--	--	--	---------------------------

### 3.3. Tárgyi, gazdasági feltételek – infrastruktúra

Költségvetésünket igyekszünk takarékosan, célirányosan felhasználni, alapműködésünk minden területéhez biztosított az anyagi forrás.

Az udvari játékeszköz fejlesztése folyamatos. Az udvarunkon található játszódombot tervezzük megújítani.

Családi nap bevétele folytán tervezünk vásárolni árnyékoló pavilonokat, és egyéb, a Zöld Óvoda megvalósításhoz szükséges felszereléseket.

Bízunk abban, hogy a továbbiakban a kötelező minimális eszközbeszerzés további ütemeiben pótolhatjuk a még hiányzó, illetve elavult eszközöket, felszereléseket. (bútorok berendezések, fektetők, textiliák, szőnyegek)

A „B” épület nyílászárói elavultak, beáznak, szükséges lenne a cseréjük.

A bejáratú járda, illetve az óvodát körülvevő utcai járda elavult, balesetveszélyes. Szükséges lenne a térkövezése, felújítása.

Az elektronikusan nyitható kapu beüzemelésére van szükség a gyermekek biztonsága érdekében.

A gyermekek számára az udvari ivókút alapvető fontosságú. Ennek nagyjavítására lenne szükség.

Gázfőelzáró csap megjavítása szükséges.

Továbbra is nagy gondot fordítunk udvarunk gondozására, parkosítására, esztétikusabbá, barátságosabbá tételére. Erre tett kezdeményezéseinket nagyra értékelték a családok.

Az óvodai előkert esztétikája sokat fejlődött az előző nevelési évben. Ennek a folyamatos karbantartása, szépítése a továbbiakban is kardinális feladat.

#### **4. PEDAGÓGIAI SZAKMAI TEVÉKENYSÉG**

**4.1. Az előző nevelési évben elvégzett feladatok összegzése eredményeként megfogalmazódtak a célok elérését támogató, megvalósítandó feladataink a 2023/2024. nevelési évre:**

##### **Feladataink a pedagógiai szakmai munka fejlesztése érdekében:**

1. Érzelmi intelligencia fejlesztése. A mentális egészségvédelem, a reziliencia, mint a lelki ellenállóképesség szerepe életünkben.
2. Drámapedagógia, mint a gyermeki személyiség fejlesztésének nélkülözhetetlen eleme.
3. A kiemelkedő képességű gyermekek fejlődésének támogatása, Gyöngyszem képességfejlesztő kuckó működtetése.
4. Képességfejlesztő szakkörök szervezése intézményi szinten – munkacsoportokban megvalósuló tevékenységszervezés.

**Kiemelt pedagógiai feladatunk:** A Zöld Óvoda pályázat megvalósítása, elemeinek beépítése a napi fejlesztési folyamatokba.

##### **Céljaink:**

- A természettel való harmonikus kapcsolat kialakítása révén a helyes értékrendszer, a környezetbarát magatartás alapjainak megteremtése.
- A természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása.
- Környezettudatos életvitel kialakítása
- Érzelmi gazdagság, egyensúly megteremtésével harmonikus fejlődés biztosítása.

##### **Az óvodapedagógusok feladatai:**

- Önfejlesztés: biológiai, ökológiai – és természeti ismeretek szerzése
- Környezettudatos magatartási minta nyújtása a gyermekek és családjaik felé.
- Tevékenységközpontú módszerek alkalmazásával cselekedtetés megvalósítása, az aktív cselekvés iránti igény felkeltése és fenntartása a gyermekekben.

- Minél több játékos kísérlet bemutatása és végzése, mellyel segítik a valóság tevékeny felfedezését, ok-okozati összefüggések feltárását.
- Energiatakarékosságra nevelés, mintaadás
- Szelektív hulladékgyűjtés alapjainak elsajátítása
- Újrahasznosítás, hulladékok felhasználására ösztönzés
- Növénygondozás az óvoda udvarán
- Állatgondozás fontosságának megértetése.
- A szabadban való tartózkodás idejének optimalizálása
- Élménypedagógia módszerének alkalmazása: évente 2-3 kirándulás, és számos élményszerző séta szervezése
- Élősarkok kialakítása: természetben gyűjtött kincsek, termékek, kavicsok, ágak, stb.
- Közös megemlékezés a Környezetvédelmi jeles napokról.
- Kapcsolat kialakítása Természetvédelmi egyesületekkel, alapítványokkal.

**Kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok:**

- Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus és a csoportos óvodapedagógusok között);
- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása;
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógus, óvodapszichológus, konduktor, logopédus); • A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani);
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése;
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Szakkörkínálat bővítése – kiemelkedő képességű gyermekek fejlődésének támogatása: Gyöngyszemek fejlesztő kuckó működtetése – mesterprogram megvalósítása
- Családokkal való kapcsolatépítés további fejlesztése – mesterprogram megvalósítása
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.

**Feladataink a pedagógiai – szakmai ellenőrzések: Pedagógus Életpálya Modell terén:**

1. Intézményi Önértékelést Támogató Munkacsoport további hatékony működtetése.
2. Egy gyakornoki minősítés lebonyolítása
3. Egy Pedagógus2 minősítés lebonyolítása

**Feladatunk az intézményi kapcsolatok erősítésében:**

1. Tehetségpontban kapcsolati háló kiépítése
2. Új külső kapcsolatok alakítása, gondozása
3. Kapcsolat erősítése a tehetségfejlesztő, az állatvédő és a Zöld Óvoda munka megvalósítása kapcsán.
4. Óvodai szintű környezetvédelmi munka megvalósítása.

**A nevelőtestület tagjai önértékelésükben megfogalmazták a jövőre vonatkozó egyéni és intézményt érintő céljaikat. A 2023/2024. nevelési évre vonatkoztatva a következő célokat fogalmazták meg:**

- ✓ Intézményi marketing brossúra készítése az intézmény népszerűsítése céljából.
- ✓ Nyílt napok élményszerűbb megrendezése.
- ✓ Pályázatok felkutatása, mellyel infrastrukturális nehézségeinket oldhatnánk meg.
- ✓ Érzelmi intelligencia fejlesztése.
- ✓ Intézményi szintű tájékoztató felület létrehozása, működtetése a szülők felé.
- ✓ Munkaközösség tevékenységében a zöld óvodai, illetve az állatbarát tevékenységek úgy jelenhetnének meg, hogy az óvoda udvarának kialakítása sikeresen megvalósulta tanösvény kialakításával béka menedék, sün odú, darázs garázs fülbemászó hotel kihelyezésével, illetve a szülők bevonásával állat itatok madárodúkkal bővült. Tavaszi zöld hét keretein belül virágok ültetése kiskertek renoválása, veteményeskertek ültetése. Számos állatbarát program tevékenység megvalósítása felelős állattartás megalapozása különböző állatfajokkal ismerkedhettek meg a gyermekek a nem szeretem állatoktól a haszonállatok és a társállatok bemutatásával. állatmenhelyen önkéntes kutya sétáltatással érzékenyítés.
- ✓ Kisebb jeles napok megtartása
- ✓ Felelős kijelölése az Állatvédő, és Zöld Óvoda pályázatok megvalósítására.

- ✓ Állatbarát óvoda feladatok ötletek megosztása új ötletek keresése új partner kapcsolatok kiépítése, kirándulások betervezése. Adomány gyűjtés civil szervezetek számára.
- ✓ Gyöngyszem kuckó permanens működtetése.
- ✓ Debrecen számos civil szervezetével sikerült felvenni a kapcsolatot így az intézmény gyermekei színes változatos előadáson, programokon vehetnek részt.
- ✓ Kiskertek korszerűsítése, gyógynövényes kert kialakítása melynek gondozása szorosan kapcsolódik az óvoda arculatához a néphagyomány őrzéshez év végén ennek megfelelően vagy ősszel egy néphagyomány őrzőn nap keretein belül hangsúlyt fektetni népi játékok ismertetése.
- ✓ Óvodai programok jelesnapok egyenlő terhelésben való elvégzése  
Egymás segítése érdekében és szakmai tudás fejlesztése érdekében lehetne saját készítésű gyűjteményeket létrehozni pl: projekttervek, mozgásos játékok gyűjteménye, verses mesés gyűjtemények.  
Facebook es weblapunk posztjainak eseménytől számítva rövid időn belüli megosztása. Instagram, Tik-Tok profil létrehozása népszerűsítő kis videók szerkesztése. Plakátok a programokról azok népszerűsítése.
- ✓ Minden csoport jobban aktivizálhatná magát, a programokban való részvételükkel.
- ✓ A közösségi adományozás, jótékonyág lehetőségeit felkutatni, elkötelezettséget vállalni a rászoruló adományozására, az erőforrások megkeresésével és koordinálásával.
- ✓ További innovatív módszerekkel megismerkedés elméleti és gyakorlati úton is. Folytatni a Zöld óvoda és Állatbarát, Állatvédő óvoda szemléletet.
- ✓ A két mesterprogramhoz csatlakozó feladatokhoz, programokhoz a munkaközösség támogatása, együttműködése a megvalósítás sikeressége érdekében.
- ✓ További kongruens munkavégzésre van szükség, szülőkkel való közös hang megtalálása. Legjobb reklám a pedagógushívásunknak legmegfelelőbb, legtekintélyesebb tetteink, hogy maguk a szülők adják tovább a jó hírünket. Még több kis cikket lehetne megírni arról a sok élmény dús programról, mellyel megajándékozunk csemetéinket.
- ✓ Zöld Óvoda – régi kiskertek terményei, milyen növényeket lehet együtt termesztetni, hogyan lehet szebb és zöldebb a kertünk a múlt tapasztalatainak beépítésével, programok kidolgozása, kivitelezése
- ✓ Levendula kert tovább fejlesztése

- ✓ Rendszerbe szervezett programok szervezése, kidolgozása
- ✓ Az óvoda udvarának szebbé tétele, az óvoda épületének „mesésebbé” tételének folytatása.
- ✓ Madáritató, mesekert az udvaron, fák, növények telepítése.
- ✓ Közös programok szervezése, szülőkkel, másik csoportokkal.
- ✓ Több külső résztvevő bevonása a programokba
- ✓ A leendő kis ovisoknak, mozgásos, zenés program, torna rendezése.
- ✓ Évszakonként vásár megszervezése (szüreti, adventi, tavaszi), amely plusz bevételhez juttathatja intézményünket. Ennek köszönhetően az intézmény bővítheti eszköztárát.
- ✓ Közösségi médiában való szereplés (Napló). Óvodai szintű rendezvények, programok megjelenítése.
- ✓ Ismeretszerzés drámapedagógiáról.
- ✓ Weblap tartalmasabbá tétele. Új felelős választása ehhez.
- ✓ A rendezvényeknek és a programoknak team munkában legyenek felelősei.(Ne egyénenként.)
- ✓ Jelnyelv tanítása a gyermekeknek.
- ✓ célszerű lenne nagyobb hangsúlyt fektetni a néphagyománnyal kapcsolatos játékok, eszközök megismertetésére, ez kapcsolódik a z intézményünk arculatához is. Továbbá eredményesebb lenne az óvodai programok, jeles napok egyenlő terhelésben való elvégzése. Úgy gondolom, hogy az egyenlő munkamegosztásnak nem a legmegfelelőbb módja a szabad választási lehetőség.
- ✓ Dokumentumok korszerűsítése, nevelési intézményünk fejlődését biztosító pályázatok, pályázati források felkutatása, megírása.
- ✓ Környezettudatos szemléletet, egészséges életmód preferálását közvetítő „Zöld Hét” programjaink, további tartalmakkal lehet esetleg még bővíteni, gazdagítani.
- ✓ Robotikával kapcsolatos ismeretek bővítése, és egy ehhez kapcsolódó „tevékenységcsoport” beindítása
- ✓ Több munkaközösségi megbeszélés (értekezlet), lehetőség biztosítása az aktuális feladatok hatékony koordinálása, feladatok delegálása szempontjából, felelősök meghatározása a gördülékenyebb munkavégzés eléréséhez.
- ✓ A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkájának eredményesebb koordinálása, közösségi motiváció hatékonyabb mozgósítása.
- ✓ Drámajátékcsoport működtetését, bemutatókat a gyerekeknek

- ✓ Az óvodai Búcsú innovatívabb szervezése, bonyolítása: „Ballagók napja” megrendezése változatos programajánlattal.
- ✓ A Zöld Óvoda címnek való megfelelés, illetve a gyermekek és családjaik környezetvédő szemléletének erősítésére az intézményi környezet átalakítása. A néphagyomány gazdagságát a fenntarthatósággal szükséges a továbbiakban ötvözni.
- ✓ Zöld Óvoda környezettudatos attitűd megalapozása, mint fő irányvonalunk további folytatása.
- ✓ Ismeretek bővítése a tehetséggondozás, tehetségfejlesztés területén
- ✓ Ismeretek szerzése a magatartás problémákkal küzdő gyermekek támogatása érdekében – drámapedagógia, pszichológia
- ✓ Érzékenyítő programok megvalósítása a továbbiakban is.
- ✓ A megújult díszkertek esztétikumának folyamatos fenntartása, a rendezett, tiszta, gondozott környezet mindenki számára legyen elvárás.
- ✓ Óvodai weblap és Facebook oldal folyamatos aktualizálása. Cikkek, írások megjelenítése az intézményi programokról.
- ✓ A két épületünk dolgozói közötti együttműködés erősítése. Több közös alkalom, program szervezése, és az információátadás biztonságosabbá tétele.
- ✓ Közösségépítő, kapcsolaterősítő programok az intézményen belül (Új kolléganők a közösségben)

Az Ispotály Utcai Óvoda minden **munkatársa felelős az intézményről alkotott kép kialakításában és fenntartásában**, melyet pedagógiai kompetenciáinak kiteljesítésével képes bizonyítani. Az óvoda népszerűsítése a következők szem előtt tartásával lehetséges:

- \* a színvonalas napi pedagógiai folyamattal – tevékenységcentrikus, gyermekközpontú megközelítéssel biztosítani a fejlesztő környezetet a gyermekek számára.
- \* a minősítések és pedagógiai – szakmai ellenőrzések során
- \* a családokkal való minőségi kapcsolat kiépítésével
- \* Elérni, hogy örömmel járjanak a gyermekek az óvodánkba, mert igazán ők, és családjaik tudják jó hírnevünket továbbadni.
- \* Weblap és egyéb közösségi média használatával, illetve a szakmai elkötelezettséggel és felelősségvállalással.

**4.2. Óvodai ünnepek, megemlékezések, hagyományok tervezett programjai a 2023/2024. nevelési évre**

**ÜTEM TERVEZET**

*2023. szeptember-október-november*

<i>sorszám</i>	<i>Események/tevékenységek</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelősök</i>
<b>1.</b>	Munkaközösségi évnyitó megbeszélés	2022.09.12.	Dankóné Szűcs Erika
<b>2.</b>	Almaszedés, szőlő, szilva szüretelés– Pallagi úti tangazdaság	2023. szeptember	Óvodapedagógusok, dajka nénik
<b>3.</b>	<i>Magyar Népmese Hete</i> - Rajzverseny és kiállítása - Mesemondó verseny - Meséhez kapcsolódó ügyességi és csapatjátékok - Ünnepeles eredményhirdetés	2023.09.25- 09.30	
<b>4.</b>	Kiskertek, madárodúk rendezése télielészése	folyamatos	
<b>5.</b>	<i>Állatok hete</i> - Állatok világnapja - Kisállatbemutató - Állatsimogató - Legkedvesebb állataim- rajzverseny	2023.10.02 – 10.06	

<i>sorszám</i>	<i>Események/tevékenységek</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelősök</i>
<b>6.</b>	Szüreti vígasságok		

	Szüreti vásár	2023.október	
<b>7.</b>	Nemzeti Ünnepek programjai - csapat és ügyességi játékok	2023.10.20	Katica csoport Mókus csoport
<b>8.</b>	Zöld óvoda szempontok, teendők megbeszélése	2023.10.24	Szendrei Szilvia Dankóné Szűcs Erika
<b>9.</b>	<i>Márton hét és programjai</i>	2023.11.06- 11.10	
<b>10.</b>	<i>Mentálhigiénés hét és programjai:</i> - Ruhabörze - jobb adni, mint kapni - egészséges ételek italok - teadélután - kedvencek napja	2023.11.13- 11.17	
<b>11.</b>	Dekorációk készítése, plakátok Munkaközösség negyedéves megbeszélése	folyamatos  2023.11.27	Dankóné Erika

**2023.december- 2024. január-február**

<b>sorszám</b>	<b>Események/tevékenységek</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelősök</b>
<b>1.</b>	Csoportokban „élőszarkok” kialakítása	folyamatos	Óvodapedagógusok dajka nénik
<b>2.</b>	Adventi programok elindítása „Andrásozás „– Advent kezdete <u>Adventi koszorú</u> – első gyertya gyűjtása	2023.11.30	Mókus csoport
<b>3.</b>	Gyertyagyűjtással egybekötött programok karácsonyvárás	2023.11.30- 2023.12.18	

4.	Mikulás vásár – Adventi fotózás	2023.11.27- 12.06	Óvodapedagógusok dajka néni
5.	<b>Karácsonyi rendezvények, programok:</b> - ovis karácsony - kísérő programok - Óvoda dolgozóinak karácsonya	2023.12.01- 12.20	Óvodapedagógusok dajka néni
6.	Jótekonysági gyűjtések, programok vásár	folyamatos	
7.	Az óvoda karácsonyfájához díszek készítése, feldíszítése a főtéren	2023.12.	
8.	Madarak karácsonyfájának díszítése, madáretetés, madárvédelem	2023.12.07	
9.	Lucázás	2023.12.13	Katica csoport

10.	<b>Leendő ovisok és szüleik részére „Óvodába Hívogató” -betekintő napok</b>	2024.01- 2024.02.	Óvodapedagógusok Dajka néni
11.	<b>Farsangi hét programjai:</b> - „álarcos” kiállítás - állatalakoskodás - Vojtina farsangolás - télkergetés	2024.02.hó	
12.	Első félévi tapasztalatok megbeszélése: tehetség gondozás, zöld ovi, bemutatók Gyöngyszemek fejlesztő műhelyek	2024. január vége	

**2024. március-április-május**

<b>sorszám</b>	<b>Események/tevékenységek</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelősök</b>
<b>1.</b>	<b>Szabadságharc és Forradalom hete:</b> -kézműves bemutató - ünnepi sütik készítése -lovaglós, várfoglalós ügyességi játékok -néptánc bemutató	2024.03.11- 03.15	
<b>2.</b>	Tavaszi Ünnepekör feldolgozása, programok kidolgozása - Munkaközösség negyedéves megbeszélése		Óvodapedagógusok
<b>3.</b>	Városnapja rendezvényen való részvétel	2024.04.11	
<b>4.</b>	<b>Zöld ovis rendezvények:</b> - Víz napja - Föld napja - Madarak és Fák napja - Természet és madárvédelem - Óvodai kiskertek rendezése, beültetése, virágültetési akciók - Udvar rendezés- szülők segítségével	2024.03.22. – 05.-06.	
<b>5.</b>	Anyák napja a csoportokban	2024.05.03.ig	Óvodapedagógusok Dajka nénik
<b>6.</b>	<b>Ballagás az óvodában</b>	2024.05.31.	
<b>7.</b>	<b>Gyerekhét rendezvényei:</b> - Sportnap - Juniális -vásár - ugráló vár-arcfestés - Gyermeknap kézműves tevékenységek - népi gyermekjátékok az udvaron	2024.06. első hete	

<b>8.</b>	Nemzeti összefogás napja	2024.06.	
<b>9.</b>	Az éves munka értékelése	2024.június	Dankóné Szűcs Erika

A programok konkrét időpontját a nevelési évnnyitó értekezleten (2023. 08. 25.) határozzuk meg.

**Új tervezett programok a 2023/2024. nevelési évre:**

**2023.10.** Állatok világnapja Snapsz alapítvány bemutatója, Gekko simogatás

**2023.10.** „Együtt az állatokért egyesület” számára gyűjtött adományok átadása

**2023.11.:** Séta a Debreceni nagyerdőn Tanösvény felfedezése

**2023.11.:** Mézes reggeli Méhészeti bemutató

**2023.11.:** TeddyMacy bemutató orvostanhallgatók előadása

**2023.11.:** Katonka Attila „Nem szeretem állat bemutató”

**2023.12.:** Hariel alapítvány látogatása Felelős állattartásról

**2023.12.** \_Állatvédelmi témahétén való részvétel

**2023.12. .:** Mi fán Terem múzeumpedagógiai előadás

**2024.01.** Kutyás terápia bemutató a tornaterembe

**2024.01.** Önkéntes kutyasétáltatás Az Együtt az állatokért kutyamenhelyen.

**2024.01.** Benedek Elek könyvtár mesés előadás

**2024.02.:** Kisállat simogató

**2024.02.:** Debreceni Nagyerdei Erdei iskolában Vadetetés vadles megtekintése

**2023.02.:** Hortobágyi Nemzeti Park bemutatón való részvétel

**2023.03.:** Vakvezető kutya bemutató látás sérültek egyesülete.

**2023.03.:** Rendőr kutyás Bemutató

**2023.03.:** Bagoly Bogi és barátai erdei állatokról szóló előadás. A Nagyerdei iskola vadőreinek bemutatója.

**2023.03.:** Éltető elemünk a víz! Tiszai kutató központ önkénteseinek bemutatója

**2023.04.:** Tara-Vet Állatkórház Állatkórházi kellékek és azok használatának bemutatása

**2023.04.:** Vezér Állategészségügyi Központ társállatok általános vizsgálatának bemutatása

**2023.04.:** Föld napja plüss szépségverseny

#### 4.3. Gyermekvédelmi feladatok

##### Gyermekvédelmi munka tervezése a 2023/2024. nevelési évre vonatkozóan

Az előző év gyakorlati tapasztalatait felhasználva még hatékonyabbá kívánjuk tenni a gyermekvédelmi munkánkat több területen:

A gyermekek és óvodai dolgozók **egészségének megóvásának, védelmének érdekében** még fontosabb szerepet kap a szülőknek való **információ és ismeretátadás**. A védőnő segítségével betegségprevenzióról, egészséges táplálkozásról, a testmozgás élettani szerepéről adunk át ismereteket.

**Szülők igényei alapján kötetlen beszélgetéseket** szervezünk az óvodai családi segítő közreműködésével, (pl: testvérféltékenységről, az IKT-eszközök életkornak megfelelő használatáról).

Hangsúlyosabban szükséges felhívni a szülők figyelmét **az óvodába járás egészségügyi szabályának megfelelő betartására**, miszerint beteg gyermeket ne hozzanak óvodába, hanem szükség szerint vegyék igénybe a gyermekorvosi ellátást.

A korán érkező gyermekek gyakran szükségszerűségből éhesen érkeznek, a szülőkkel közösen kell megtalálnunk a megfelelő megoldást erre a problémára.

Konkrétabb tájékoztatás a leendő óvodások szüleinek már a beiratkozás alkalmával azon területek tekintetében, amelyek **az adminisztrációt, befogadás során adódó nehézségeket**

**kiküszöbölhetővé teszik. Fontos a hiányzások igazolásának, étkezés szükség szerinti lemondásának és rendelésének még egyértelműbb tudatosítása.**

- szülőkkel, családokkal való kapcsolat még hatékonyabbá tétele, **több közös program** (közös húsvéti tojásfestés, közös kirándulások, adventi kézműves tevékenységek és vásár, közös sütemény készítés, szülők tudásának átvétele, közös kiskert gondozása)

**A gyermekek teljes személyiségének kibontakoztatása céljából**

- **szociális érzékenyítés** látási, értelmi, mozgásszervi akadályozottokkal való közvetlen kapcsolattal, egyesületekkel, alapítványokkal **közvetlen kapcsolat kiépítésével.**
- **Tehetségpont regisztrációval** kapcsolatosan még nagyobb lendülettel kutatjuk fel a tehetségígéretek, óvodai **képességfejlesztő műhelyeket** hozunk létre.
- Bozsik -program
- megújításra kerülő Zöld Óvoda Pályázatunkkal összhangban nagyobb hangsúly fektetése a **természet- és környezetvédelemre, újrahasznosításra, zöld szemlélet kialakítására**, kibővül a megünnepeelt zöld jeles napok köre. A veteményes és zöldségeskert gondozása, biotermékeink elfogyasztását.
- Folytatjuk a rászoruló gyermek segítségét **ruhaadománnyal** kibővített formában, folyosókon kihelyezett ládákban elvihető ruhaneműk biztosításával (óvodaszintű ruhagyűjtés átfogó megszervezése, óvodai családsegítő bevonása). Karácsony előtt játék és könyv gyűjtést szervezünk, szülők, pedagógusok kézműves termékeit ajándékozzuk a karácsonyfa alá.

#### **Célok a gyermekvédelmi tevékenység megvalósításának folyamatában:**

- \* megelőző hozzáállás,
- \* a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése, nyilvántartása
- \* a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése,
- \* együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel, szükség szerinti segítségnyújtás,
- \* az étkezési kedvezmény nyilatkozatok kitöltése, a kedvezményre jogosultak nyilván tartása, az érvényesség nyomon követése
- \* jelzési kötelezettség a DMJV Család- és Gyermejjóléti Központ
- \* kapcsolattartás a segítő szervezetekkel (Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, DMJV Család- és Gyermejjóléti Központ)

- \* szükség szerinti családlátogatás
- \* A családok tiszteletben tartása minden pedagógus számára követelmény. A titoktartási kötelezettség mindenre vonatkozik

**Gyermekevédelmi felelős: Kunné Sándor Piroska– óvodapedagógus**

- **Az óvodai gyermekevédelmi felelős feladatai:** Feladata, hogy a családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöbölje a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, megvédje őket a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól, illetve ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.
- A nevelési év végén megtervezi a gyermekevédelmi munkaprogramot az adott évre. Ezt a feladattervet havonkénti lebontásban készíti el a gyermekevédelmi felelős, konkrét tevékenységeket jelölve benne a felelőssel együtt.
- Közreműködik a helyi Nevelési Program gyermekevédelmi fejezetének kidolgozásában, mint a vezető óvónő szakembere.
- A nevelési év elején tájékoztatja a szülőket a gyermekevédelmi tevékenységről, arról, hogy probléma esetén milyen óvodán kívüli gyermekevédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel.
- Igény szerint egészség megőrző előadást szervez.
- Kezdeményezi belső jelzések kivizsgálását.
- Külső jelzés küldése a Gyermekejóléti Központ felé.
- Gyermekejóléti Központtal folyamatos kapcsolatot tart az óvodai szociális segítő munkatárs segítségével.
- Az óvoda védőnőjével kapcsolatot tart.
- Jelzőrendszeri kerekasztal beszélgetéseken, esetmegbeszéléseken vesz részt.
- Évente, ha szükséges egyeztet a Gyermekejóléti Szolgálat szakembereivel és elkészíti az éves beszámolót.
- Munkájáról félévenként írásban beszámol a nevelőtestületi értekezleten, illetve egyéb esetekben az intézményvezető utasítására.
- Összehangolja a gyermekevédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között.
- Nyilvántartja a HH-s, HHH-s, és veszélyeztetett gyermekeket. Feljegyzi a nyilvántartásban a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket, és azok eredményességét. Ezt a feladatot a csoport óvónőivel végzik.

- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait. - Szülői kérésre családlátogatást végez a csoport óvónőivel.
- Javaslatot tesz a következő segélyezési formákra, segít a segélykérelmek, a környezettanulmány elkészítésében, ahol szükséges.
- Részt vesz a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében és értékelésében
  - Az aktuális törvényi változásokról az óvodapedagógusok folyamatos tájékoztatása, hiszen minden óvodapedagógus feladata a csoportjában felmerülő gyermekvédelmi esetek felismerése, azok jelzése, illetve az ebből eredő hátrányok csökkentése, kompenzálása.

#### **Óvodavezető feladatai:**

- gyermekvédelmi munka intézményi szintű irányítása, ellenőrzése,
- kapcsolattartás a külső partnerekkel,
- adatszolgáltatás,
- intézmény képviselője,
- ellenőrzi az óvoda gyermekvédelmi tevékenységét
- védőnővel kapcsolatot tart a szociálisan hátrányos helyzetben élő családok gyermekeinek hároméves korban történő óvodakezdése érdekében
- ellenőrzi a házirend és az óvoda óvó-védő előírásainak betartását, szükség esetén haladéktalanul intézkedik
- gondoskodik az óvoda-család hatékony együttműködéséről, az esélyegyenlőség biztosításáról,
- ellenőrzi a gyermeki-szülői jogok érvényesülését, a szülők tájékoztatásának rendjét
- közös rendezvényeket, segítő programokat szervez,
- jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények címét, telefonszámát
- gyermekvédelmi tevékenység támogatására rendszeres, illetve rendkívüli esetben egészségügyi szűrővizsgálat szervezése,
- tanácsadási lehetőségek biztosítása az igények kielégítésére

#### **4.4. Egyéb foglalkozások és ellátások**

##### **Logopédiai ellátás**

Zán Cintia	
------------	--

foglalkozások ideje:	tervezés alatt
<b>Fejlesztő pedagógiai foglalkozások</b>	
<b>Klapkáné Mercz Zsuzsanna</b>	
iskola – előkészítő foglalkozások:	tervezés alatt
tehetséggondozás táblajátékkal	1 csoport/4 fő
foglalkozások ideje:	tervezés alatt
<b>Gyógynevelési ellátás</b>	
<b>Katona Anita</b>	
foglalkozások ideje:	tervezés alatt
<b>Szociális segítő</b>	
<b>Matiscsák Krisztina</b>	
foglalkozások ideje:	szerda 8:00 - 16:00
<b>Óvoda – Bozsik foci</b>	
<b>Bisingerné Horváth Gabriella</b>	
foglalkozások ideje:	tervezés alatt
<b>Játékos angol</b>	
<b>Györffyné Kiss Erika</b>	
foglalkozások ideje:	tervezés alatt
<b>Gyermek joga</b>	
foglalkozások ideje:	tervezés alatt
<b>Sakk</b>	
<b>Farkas Ádám</b>	
foglalkozások ideje:	tervezés alatt
<b>Gyermektánc</b>	
<b>Nógrádi Katalin</b>	
foglalkozás ideje:	tervezés alatt

**4.5. Pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok****4.5.1. Pedagógusminősítés**

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>Dokumentum</b>
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása	intézményvezető, óvodavezető-helyettes, ÖTM vezető	folyamatosan megvalósuló	eljárásrendek jegyzőkönyvek
Szakmai segítő mentorok megbízása	intézményvezető	folyamatos, megvalósuló	gyakornoki napló
Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a megyei POK intézményeivel	intézményvezető	folyamatos, megvalósuló	intézményi felületen történt rögzítések
A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak kijelölése. 2023. évi minősítésre jelentkezések rögzítése.	intézményvezető	2024. 03.31.	Minősítésre jelentkezések, intézményi felületen történt rögzítések
<b>Pálfi Pálma Andrea</b> mesterpedagógus intézményvezető mesterprogramjának megvalósítása	Pálfi Pálma Andrea	2023.09. 01. - 2024. 08. 31.-	éves programterv és értékelés
<b>Györffyné Kiss Erika</b> mesterpedagógus mesterprogramjának megvalósításának támogatása	Györffyné Kiss Erika	2023. 09. 01. -2024. 08. 31.	éves programterv és értékelés
<b>Nádasdi Judit</b> mesterpedagógus mesterprogramjának megvalósításának támogatása	Nádasdi Judit	2024.01. 01. –2024.08.31.	éves programterv és értékelés
<b>Séra Boglárka</b> GY/1 óvodapedagógus portfóliójának elkészítése és feltöltése, majd ezt követően minősítés	Pálfi Pálma Andrea Séra Boglárka	2023. 11. 24.	portfólió

<b>Taracközi Zsófia</b> Gyakornok programjának megkezdése <b>Mentora: Fekete Judit P/2</b> óvodapedagógus	Fekete Judit óvodapedagógus	2024. 08. 31.	mentornapló
<b>Bisingerné Horváth Gabriella P/1</b> óvodapedagógus portfóliójának elkészítése, feltöltése, és minősítése	Pálfi Pálma Andrea Bisingerné Horváth Gabriella	2023. 11. 24.	portfólió
<b>4.5.2. A pedagógiai szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok</b>			
A hatályos jogszabályok és a Tanfelügyeleti kézikönyv rendelkezéseinek alapos ismerete.	intézményvezető ÖTM vezető	folyamatosan megvalósuló	Kézikönyvek,
Az érintettek értesítése az intézményi felületen kijelölt időpontok alapján.	intézményvezető ÖTM vezető	folyamatosan megvalósuló	levelezés
<b>4.5.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok</b>			
Az intézményi Önértékelést Támogató Munkacsoport működtetése	intézményvezető ÖTM vezető	folyamatosan megvalósuló	ÖTM éves terv
Pedagógus önértékelések megszervezése – 2023/2024. nevelési évben	intézményvezető ÖTM vezető	folyamatos megvalósuló	jegyzőkönyvek, egyéni mappák
Intézményi önértékelés elvárásainak felülvizsgálata, értékelése évente Önértékelési kézikönyv 4.3.3.1. fejezet	ÖTM vezető, munkacsoport	folyamatosan megvalósuló	ÖTM éves értékelés
<b>4.6. Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelésmentes napok</b>			
A fenntartó által szervezett értekezleteken való részvétel	intézményvezető	folyamatos, megvalósuló	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Vezetői értekezletek	intézményvezető	aktualitások	jegyzetek

	, vezető – helyettes	megbeszélése esetén, feladatok értékelése kapcsán	
Vezetői munkaközösségi értekezleteken való részvétel	intézményvezető	folyamatosan megvalósuló	
Szülői szervezet részére szervezett értekeztet	óvodavezető- helyettes	2023. szeptember 2024. június folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv

#### 4.6.1. Nevelőtestületi értekezletek – belső továbbképzés

Nevelőtestületi értekezletek: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Aktuális feladatok megbeszélése</li> <li>* Délután 13:00 – és 15:00 óra között</li> <li>* belső továbbképzés megvalósítása egy adott pedagógiai probléma megtárgyalása kapcsán</li> <li>*</li> </ul>	intézményvezető , óvodavezető – helyettes	folyamatosan megvalósuló, de legalább havonta egy alkalommal	jegyzetek
Nevelésmentes munkanapok rendjének kialakítása: <ul style="list-style-type: none"> <li>* 5 munkanapot nem haladhatja meg</li> <li>* tartalmában igazodjon az év kiemelt feladataihoz</li> <li>* a gyermekek ellátásáról gondoskodni kell</li> </ul>	óvodavezető- helyettes	2023. 10. 06. 2023. 11. 10. 2024. 04. 12. 2024. 06. 14. 2024. 08. 30.	értesítés, jelenléti ív, jegyzőkönyv

Tevékenységlátogatások – az önértékeléssel kapcsolatos hospitálások	intézményvezető , ÖTM vezető	tervezés alatt	jegyzőkönyvek
---	---------------------------------	----------------	---------------

#### 4.6.2. Dajka értekezletek- belső továbbképzés

A 2023/2024. nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladatok, programterv	intézményvezető óvodavezető- helyettes	2023. 09. 30.	jegyzőkönyv
Általános feladatok tájékoztatás munkaköri leírásokról Aktuális feladatok megbeszélése A nevelési év értékelése Szabadságolási tervek pontosítása	intézményvezető óvodavezető- helyettes	2023.szeptemb ertől 2024. augusztusig folyamatosan megvalósuló	jegyzetek jelenléti ívek
A nyári óvodai élet speciális feladatai	intézményvezető óvodavezető- helyettes	2023.05.31-től	

#### 4.6.3. Külső továbbképzések

Megnevezés	Felelős	Határidő	Dokumentu m
munkavédelmi felelősök képzése	Fehér Diána	2023. 12. 31.	tanúsítvány
HACCP képzés	Tamagáné Szabó Edit	2024. 08. 31.	tanúsítvány
HACCP képzés	Kovács Rozália	2024. 08. 31.	tanúsítvány

#### **4.7. Hétévenkénti továbbképzés**

A továbbképzési beiskolázási tervben rögzítve van a hétévenként továbbképzési ciklus teljesítésének táblázata, mely szerint a 2023/2024. nevelési évben továbbképzésben kell részt vennie:

- **Kunné Sándor Piroska**
- **Nádasdi Judit**

Támogatom a továbbképzéseken, konferenciákon való részvételt. A tudomásomra jutott képzésekről folyamatosan tájékoztatom a kollégáimat a megszokott információs vonalakon keresztül.

## 5. KAPCSOLATRENDSZER

### 5.1. Az óvoda és a család közötti kapcsolattartás lehetőségei

A 2023/2024. nevelési évben új mesterprogram megvalósulása kezdődik el, melynek célja a családokkal, mint elsődleges partnerekkel való kapcsolat erősítése, a szülői szerepek formálása, segítése lesz.

Cél:

- A bizalomra és az együttműködésre épülő kapcsolat kialakítása, a meglévő kapcsolattartási formák lehetőségeinek további biztosítása, formáinak bővítése.
- Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel. Partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása.
- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.
- A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással.
- Közös ünnepek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.
- A világhálón keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről: [www.ispolyovoda-debrecen.hu](http://www.ispolyovoda-debrecen.hu)
- Nyílt Facebook csoporton keresztül biztosítjuk a gyors és hiteles információátadást.
- Zárt facebook csoportok működtetésével biztosítjuk a diszkrét információk átadását, a konzultáció lehetőségét.
- A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata.

Feladat	Felelős	Határidő	
nyílt napok	intézményvezető óvodapedagógusok	A tervezett programoknak megfelelően részletezve a dokumentumban.	fotók, jegyzőkönyvek

<b>fogadóórák</b>	intézményvezető óvodapedagógusok	óvodavezető szerda 12:00- 14:00 óvodapedagógusok: minden hónap első csütörtök: 13:30 – 14:30 igény szerint valósul meg	csoportnaplók
<b>„Én is óvodás leszek - betekintő napok”- Új kicsik</b>	intézményvezető óvodapedagógusok	2024. 01. 10. de. 2024. 01. 17. de. 2024. 01. 24. de. 2024. 01. 31. de.	fotók, plakát
<b>Tájékoztatók a gyermek fejlődéséről</b>	intézményvezető óvodapedagógusok	minden nevelési évben 2x	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése – dokumentáció
<b>szülői értekezletek- évente 3 alkalommal</b>	intézményvezető óvodapedagógusok	Minden nevelési év szeptember, február, május – a szülői közösségekkel egyeztetett időpontokban	jegyzőkönyvek
<b>Szülői szervezet értekezletei</b> - alakuló - munkaterv elkészítő - értékelő A kapcsolattartás egyéb kialakult formái: fogadóóra, napi beszélgetés, faliújság, nyílt ünnepek, rendezvények, kirándulások,	óvodavezető helyettes óvodapedagógusok	évente 3x - a szülői közösségekkel egyeztetett időpontokban	A Szülői Szervezet éves munkaterve

munkadélutánok, családi délutánok, egészségnapok, egészséghetek.			
<b>családlátogatás</b>	intézményvezető óvodapedagógusok	szükség, és igény szerint megvalósuló	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése – dokumentáció
<b>Családi programok szervezése</b>	intézményvezető, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok	lásd programtervben	munkaközösségi terv
<b>Búcsúk</b>	intézményvezető, óvodapedagógusok	2024. május-június	Programterv

**A szülői értekezletek javasolt témái**

Munkaterv bemutatás véleményezés a Szülői szervezet részéről	intézményvezető óvodavezető-helyettes	2023 09.	munkaterv legitimációs záradék
Házirend ismertetése. Programterv bemutatása Közös délutánok szervezése Jelentkezések a programokra Felkészülés az iskolára Értékelések Játékos csapatépítés Szülői szemléletformálás, Család- óvoda kapcsolattartás erősítése, a szülői szerepből fakadó feladatok, érzelmi kötődések erősítése, konfliktuskezelési módok bemutatása. Nevelőmunka év végi értékelése	intézményvezető, óvodapedagógusok	2023. 10. 2024.01. 28.	jegyzőkönyvek
Fogadó értekezlet az új óvodások szüleinek	intézményvezető, óvodapedagógusok	2024. 05. 31-ig	jelenléti ív

<b>5.2. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, a pedagógiai fejlődés lehetőségei</b>			
	Felelősök	Határidő	dokumentum
<b>Szakmai munkaközösségek működtetése</b> 1. <b>Korszerű óvodapedagógia munkaközösség:</b> 2. <b>„Zöld” szemlélet alakítása és a környező világ megismerése munkaközösség</b>	intézményvezető, munkaközösség vezetői óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	éves terv
<b>Hospitálások</b> lehetőségeinek biztosítása intézményen belül	intézményvezető, munkaközösség vezetői óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	hospitálási napló
<b>Vezetői látogatások</b> (konkrétan az ellenőrzési tervben)	intézményvezető, munkaközösség vezetői óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	jegyzetek
<b>Munkaközösségi szakmai bemutatók</b>  <b><u>Tevékenység bemutatót tart:</u></b> tervezés alatt <b>óvodapedagógus</b> Zöld Óvoda pályázat napi szintű megvalósítása	intézményvezető, munkaközösség vezetői óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló  2023. 10. későbbiekben egyeztetett időpontokban	jegyzőkönyv  jegyzőkönyv

<b>Tevékenység bemutatót tart:</b> <b>tervezés alatt</b> <b>óvodapedagógus</b> Gyermekek központú témafeldolgozás tevékenységközpontú megközelítéssel.		2024. 03.	jegyzőkönyv
<b>Tevékenységlátogatások az</b> <b>önértékelési folyamatban</b>	intézményvezető, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv
<b>Önképzés</b> – tapasztalatok átadása	intézményvezető, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	szakirodalmi jegyzet
<b>továbbképzések</b> – <b>tapasztalatok átadása</b>	intézményvezető, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	éves beiskolázási terv

### 5.3. Külső kapcsolatok, együttműködés más szervezetekkel

Fenntartói döntés végrehajtása. A D.M.J.V. Polgármesteri Hivatalával Humán Főosztályvezető Asszonnyal, Intézményfelügyeleti Osztályvezető Asszonnyal történő rendszeres kapcsolattartás, együttműködés. Köznevelési referensekkel való folyamatos együttműködés.	intézményvezető	folyamatosan megvalósuló	levelezések konzultációk
Gazdálkodási Főosztállyal	intézményvezető	folyamatosan	levelezések

		megvalósuló	
Debreceni Intézményműködtető Központtal	intézményvezető	folyamatosan megvalósuló	levelezések
A Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézményével történő folyamatos kapcsolattartás, és együttműködés.	intézményvezető munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	szakértői vizsgálatok dokumentumai
EGYMI-vel	intézményvezető óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	munkaterv, értékelés
Oktatási Hivatallal, és Pedagógiai Oktatási Központtal	intézményvezető	folyamatosan megvalósuló	levelezés
DMJV Egyesített Bölcsődei Intézményével	intézményvezető munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	Ebben a nevelési évben tudatosabb tervezést igényel.	plakát
DMJV Család- és Gyermekjóléti Központtal Szociális segítő tevékenység	intézményvezető óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	folyamatosan megvalósuló	levelezés konzultáció
Városi általános iskolákkal	intézményvezető, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	Együttműködési tervek
Városi védőnői szolgálattal	intézményvezető, óvodapedagógusok	rendszeres negyedévenk éinti kapcsolat	védőnői éves terv
Vojtina Bábszínházzal	intézményvezető, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	meghívók, levelezés

Déri Múzeummal	intézményvezető, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	meghívók, levelezés
DMK Tímárház – Kézművesek Háza	intézményvezető, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	levelezés
Zöld Kör a Föld Barátai	intézményvezető, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	Együttműködési megállapodás
Méliusz Juhász Péter Könyvtár Benedek Elek Fiókkönyvtár és Közösségi Tér	intézményvezető, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	meghívók, levelezés
Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar	intézményvezető óvodapedagógusok	Mentorkonferencia – hallgatóképzés, gyakorlati államvizsga	jegyzőkönyvek
Érdekképviselői fórumok működése biztosítva van: Közalkalmazotti Tanács, Szülői szervezet	intézményvezető, óvodavezető- helyettes, Közalkalmazotti Tanács elnöke	folyamatos működés	Közalkalmazotti Szabályzat

### Új szakmai partnerekkel való kapcsolat erősítése:

- Debreceni Nagyerdei Erdei Iskola
- Debreceni Nagyerdő
- Debreceni Rendőrségi Főkapitányság
- Debreceni Természettár

- Déri Múzeum
- Együtt az állatokért közhasznú Egyesület
- Future of Debrecen
- Harel Debreceni Állat- és Természetvédelmi Alapítvány
- Hortobágyi Nemzeti park
- Hortobágyi Madár Kórház
- Katonka Attila extrém állattartó
- Látássérültek Észak-alföldi Regionális Egyesülete
- Mancsok és Paták Terápiás Egyesület
- Nagyerdei Kultúrpark Állat- és Növénykertje
- Országos Állatvédőrség Alapítvány
- Országos Magyar Méhészeti Egyesület
- Országos Mentőszolgálat
- Ökológiai Kutató Központ Tisza Kutató Osztálya
- Sansz Alapítvány
- Sündetektor Egyesület
- Tara-Vet Állatkórház
- Orvostanhallgatók - Teddy Maci bemutató
- Vezér Állategészségügyi Központ
- Vojtina Bábszínház

#### 5.4. Pályázati tevékenység

A 2022/2023. nevelési évben megújított **Zöld Óvoda pályázat** eredménye az év folyamán várható. A pályázatban tervezett tevékenységet már sikeresen elkezdtek a 2020/2021. nevelési évben. A folytatásként új tevékenységekkel, új segítő kapcsolatok keresésével szeretnénk a pályázati megvalósító munkát sikerre vinni.

Természetesen folyamatosan nyomon követjük az adódó pályázati lehetőségeket, és igyekszünk élni azokkal. Erre a munkára felelőst tervezünk kiválasztani.

## 6. ELLENŐRZÉS - ÉRTÉKELÉS

### 6.1. A következő alapelvek érvényesülését tartjuk fontosnak:

- ✦ Az ellenőrzés formai módszertani tartalmi elemei megegyeznek az önértékelés, illetve az országos pedagógiai szakmai ellenőrzéskor alkalmazott eljárásokkal, vagyis a pedagógus előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó nyilvános szempontok szerint történik.
- ✦ Az alapidokumentumainkban megfogalmazottak megvalósítása áll az ellenőrzés-értékelés középpontjában
- ✦ Az értékelés területei lefedik a működés minden területét.

A belső teljesítményértékelési rendszer célja az intézményben folyó pedagógiai tevékenység támogatása, hiányosságok feltárása, az eredmények feltüntetése. A 2023/2024. nevelési évben az **ellenőrzési feladatok felosztásra kerülnek** az intézményvezető, a helyettes, a munkaközösség vezetők, és az ÖTM vezetője között.

### A 2023/2024. nevelési év kiemelt ellenőrzési területei:

- ✦ Személyre szabott szakmai követelmények meghatározása
- ✦ A munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai
- ✦ Egyéni vállalások teljesítése
- ✦ Innovatív hozzáállás
- ✦ Csapatmunkában megvalósuló segítő hozzáállás
- ✦ Tematikus tervek, nevelési tervek pontos, minőségi tartalmi
- ✦ A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció pontos vezetése
- ✦ Gyermekbalesetek megelőzése
- ✦ Óvodaköteles gyermekek óvodába járásának, hiányzásának nyomon követése
- ✦ Tanügyigazgatási dokumentumok pontos, tartalmas vezetése
- ✦ Munkaidő, munkafegyelem (kötött munkaidő nyilvántartása, egyenlő feladatelosztás betartása
- ✦ Adminisztrációs fegyelem és pontos adatszolgáltatás betartása
- ✦ A kiemelt pedagógiai célok tervezése és megvalósítása.

Ellenőrzés tartalma - Határidő	Ellenőrző személyek	Ellenőrzött személy
<p><b>Pedagógiai dokumentumok ellenőrzése:</b></p> <p>szempontok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mennyire egymásra épített a pedagógiai tervezés és értékelés</li> <li>* A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése – egyéni fejlesztési tervek minősége</li> <li>* tanügyigazgatási dokumentumok minősége, pontossága</li> <li>* A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentációkban</li> <li>* Az elvárásrendszereknek való megfelelés</li> <li>* Határidőre történő teljesítés megvalósulása</li> <li>✚ csoportnapló - negyedévente, ill. alkalomszerűen</li> <li>✚ felvételi mulasztási napló - havonta</li> <li>✚ étkezési nyilvántartás – havonta</li> <li>✚ fejlődési naplók – negyedévente</li> <li>✚ gyermekek mérésének dokumentációja – évente 2x</li> </ul>	<p>intézményvezető</p> <p>óvodavezető-helyettes</p> <p>munkaközösség-vezetők</p>	<p>óvodapedagógusok</p>
<p><b>Pedagógiai gyakorlati tevékenység ellenőrzése – tevékenységlátogatás</b></p> <p>Szempontok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Az óvodapedagógus kompetenciái és indikátorok az önértékelési kézikönyv alapján</li> <li>✚ az aktuális évre tervezett kiemelt fejlesztési feladatok teljesülése</li> </ul>		<p>óvodapedagógusok</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ innovatív hozzáállás</li> <li>✦ a pedagógus önmagához mért fejlődésének megvalósulása</li> <li>✦ intézményi arculat megjelenítése a mindennapi gyakorlatban</li> <li>✦ A minőségi, <b>tevékenységközpontú tervezés és megvalósítás</b>, a folyamatos napirend biztosítása</li> <li>✦ Indokolatlan távolmaradások megelőzése</li> <li>✦</li> <li>✦ <b>GYERMEKI SZÜKSÉGLETEKET ELISMERŐ, VÉDELMEZŐ NEVELÉS</b> megvalósulása</li> <li>✦ <b>A kiemelt képességű gyermekek támogatása</b></li> </ul>	intézményvezető, munkaközösség vezetők, ÖTM vezető	
<p><b>Kiemelt bánásmódot igénylő gyermekek haladásának ellenőrzése:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ BTMN, SNI gyermekekkel való külön foglalkozások</li> <li>✦ nehézségek felismerése, segítő szakember bevonása</li> <li>✦ kapcsolattartás a segítő szakemberekkel</li> <li>✦ egyéni fejlődést biztosító tervezés és megvalósítás</li> <li>✦ segítő-támogató kapcsolattartás a családokkal</li> <li>✦ együttnevelés optimalizálása</li> </ul>	intézményvezető, intézményvezető- helyettes, munkaközösség vezetők,	óvodapedagógusok
<p><b>A Zöld Óvodai szemlélet megjelenítése a napi folyamatokban, illetve az intézményi szintű programszervezésben.</b></p>	intézményvezető, intézményvezető- helyettes,	óvodapedagógusok

	munkaközösség vezetők, ÖTM vezető	
<b>Az Állatvédő szemlélet megjelenítése a napi folyamatokban, illetve az intézményi szintű programszervezésben.</b>	intézményvezető, intézményvezető- helyettes, munkaközösség vezetők,	teljes alkalmazotti kör
<b>A gyermeki jogokat tisztelő pedagógiai gyakorlat érvényesülése a mindennapi folyamatokban:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ a játék szabadságának érvényesítése</li> <li>✦ önkifejezés biztosítása</li> <li>✦ a gyermeki <b>autonómia</b>, önállóság magas szintjének biztosítása</li> <li>✦ <b>létszükségletek, jóllét</b> kielégítésének humánus biztosítása</li> <li>✦ Az <b>óvodai környezet</b> kialakításában a szabad hozzáférés, rugalmasság és kreativitás biztosítása: inspiráló, minden gyermek számára könnyen elérhető és hozzáférést biztosító, esztétikus, biztonságos, divergens gondolkodásnak teret adó, játékkonceptiók megvalósulását segítő, tapasztalásra, kísérletezésre lehetőséget biztosító</li> <li>✦ <b>bizalmas, szociális és érzelmi</b> környezet biztosítása.</li> <li>✦ <b>védelem</b> biztosítása a jelentős emberek aktív jelenlétével</li> </ul>	intézményvezető, intézményvezető- helyettes, munkaközösség vezetők,	teljes alkalmazotti kör
<b>Kiemelkedő képességű gyermekek támogatásának ellenőrzése:</b>	intézményvezető	óvodapedagógusok

<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ azonosítás</li> <li>✦ támogatás</li> </ul>		
<b>Mesterprogramok folyamatos haladásának ellenőrzése</b>	intézményvezető munkaközösségvezető	mesterpedagógusok
<b>Munkaközösségi tevékenység ellenőrzése:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ a munkaközösség tagjainak szakmai összefogása, tevékenységlátogatások, esetmegbeszélések megvalósítása</li> <li>✦ intézményi arculati tervezés megvalósulása</li> <li>✦ terveknek megfelelő haladás ellenőrzése</li> <li>✦ innovatív szemlélet, változatos, gyermekcentrikus tervezés megvalósulása</li> <li>✦ gyermekközpontúság megvalósulása</li> <li>✦ családokkal történő együttműködés megvalósulása</li> <li>✦ együttműködés a csoporttagok és a párhuzamos munkaközösség között</li> <li>✦ konzultációs alkalmak, lehetőségek biztosítása</li> <li>✦ Külső kapcsolatokkal való kapcsolattartás megvalósulása</li> </ul>	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	munkaközösség- vezetők óvodapedagógusok
<b>Munkafegyelem, terhelhetőség:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ pontos munkakezdés, befejezés</li> <li>✦ helyettesítés</li> <li>✦ telefonhasználat</li> <li>✦ pihenőidő betartása</li> <li>✦ folyamatos munkavégzés</li> <li>✦ határidő túllépések</li> <li>✦ esetleges szóbeli vagy írásbeli</li> </ul>	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkaközösségvezetők	teljes alkalmazotti kör

figyelmeztetések ✦ etikai kódex betartása		
<b>A gyermekekkel történő bánásmód ellenőrzése:</b> ✦ megfelelő kommunikációs stílus: szókincs, hangerő, hangsúly, metakommunikáció ✦ gyermeki lélek egészséges fejlődését biztosító kiegyensúlyozott viselkedési stílus ✦ nyugodt, türelmes bánásmód ✦ módszertani sokszínűség	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkaközösségvezetők	teljes alkalmazotti kör
<b>Intézményi szintű rendezvények alkalmain részvétel, együttműködés, illetve annak minősége</b> ✦ nevelési időn túl vállalt feladatok, vállalások ✦ vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége ✦ gyermeki-szülői visszajelzések	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	teljes alkalmazotti kör
<b>6.2. A csoportokban az óvodavezető az ellenőrzéseket a következő időpontokban végzi:</b> <b>Látogatási szempontok:</b>		
<b>Csoport neve – szempont</b> tervezés alatt	<b>határidő</b>	<b>látogató személyek</b> tervezés alatt
<b>Szivárvány csoport:</b> A közösségalkotás szintje, biztonságot adó környezet, szellemi hajtóerő, tevékenységekben gazdag napi folyamatszervezés. Tevékenységalapú tervezés.	1. pedagógus: 2023. 10. 1. hét 2. pedagógus: 2023.10. hó/ 3. hét	
<b>csoport:</b> Környezettudatos szemlélet kialakításának szintje. A gyermekek	1. pedagógus: 2023.11 hó/ 1.	

változatos tevékenykedtetésének megszervezése. A gyermekek hátránykompenzációjának megteremtése. Inkluzív pedagógiai szemlélet érvényesülése. Tevékenységalapú tervezés.	hét 2. pedagógus: 2023. 11. 3. hét	
<b>csoport:</b> A közösségalkítás szintje. felfedezési ismeretszerzés lehetőségei a napi folyamatban. Környezettudatosság. Tevékenységalapú tervezés.	1.pedagógus: 2024. 01. hó/ 1. hét 2. pedagógus: 2024. 01.hó 3. hét	
<b>csoport:</b> A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése. Differenciálás, és egyéni bánásmód érvényesülése. Környezettudatosság. Tevékenységalapú tervezés	1.pedagógus: 2024. 02. hó/ 1. hét 2. pedagógus: 2024. 02.hó 3. hét	
<b>csoport:</b> A felfedezési, tevékenységközpontú nevelői megközelítés érvényesülése. Fenntartható fejlődés. Tevékenységalapú tervezés.	1.pedagógus: 2024. 03. hó/ 1. hét 2. pedagógus: 2024. 03.hó 3. hét	
<b>csoport:</b> Tevékenységalapú tervezés. A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése. Környezettudatos szemlélet kialakításának szintje.	1.pedagógus: 2024. 04. hó/ 1. hét 2. pedagógus: 2024. 04.hó 3. hét	
<b>csoport:</b> A kiemelt képességű gyermekek fejlesztésének beépülése a napi nevelői folyamatokba. tevékenységközpontú napi tervezés megvalósítása. Környezettudatosság. Tevékenységalapú tervezés.	1.pedagógus: 2024. 05. hó/ 1. hét 2. pedagógus: 2024. 05.hó 3. hét	

**6.3. Munkakörökhöz kapcsolódó ellenőrzések**

<b>ellenőrzött személyek</b>	<b>az ellenőrzést végző</b>	<b>határidő</b>	<b>értékelt terület</b>
óvodapedagógusok	intézményvezető óvodavezető- helyettes munkaközösség vezetők	folyamatosan	A Pedagógiai Program megvalósulása + a nevelési év kiemelt feladatai
dajkák	intézményvezető óvodavezető - helyettes	folyamatosan ill. szűrőpróbaszerűen	rend és tisztaság ellenőrzése balesetmentes környezet fenntartása Gondozói nevelői stílus
konyhai kisegítők	intézményvezető óvodavezető - helyettes	folyamatosan, illetve szűrőpróbaszerűen	A HACCP elvárásainak való megfelelés tisztaság, tállalás esztétikuma ételmennyiségek adagok ellenőrzése
Fűtő Udvaros karbantartó	intézményvezető óvodavezető - helyettes	folyamatosan, illetve szűrőpróbaszerűen	Az udvar, a kert és az óvodát körülvevő járda gondozottsága, tisztasága. Balesetmentes környezet. játsszótéri eszközök napi vizsgálata, dokumentálása. Homokozó naponta

			történő feladása.
óvodatitkár	intézményvezető óvodavezető - helyettes	folyamatosan, illetve szűrőpróbaszerűen	Iktatás és adminisztráció naprakész vezetése, étkezési nyilvántartások vezetése
teljes alkalmazotti kör	intézményvezető óvodavezető - helyettes	folyamatosan, illetve szűrőpróbaszerűen	munkaköri leírásban szereplő elemek

#### 6.4. Minden dolgozót általánosan érintő ellenőrzések

Szempont	ellenőrzést végzi	Határidő
Munkába való pontos érkezés távozás ellenőrzése	intézményvezető, óvodavezető helyettes	folyamatosan, ill. alkalomszerűen
Vagyonvédelmi szabályok betartása	intézményvezető, óvodavezető- helyettes	folyamatosan, ill. alkalomszerűen
Munkavédelmi szabályok pontos betartása	intézményvezető, óvodavezető- helyettes	folyamatosan, ill. alkalomszerűen

#### 6.5. Gyermek fejlődésének nyomonkövetése Gyermek mérés

Mérés típusa	Határidő	Felelős
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beilleszkedés tapasztalatai</li> <li>Formatív mérés: megfigyelések, tapasztalatok rögzítése a fejlődési naplóban</li> <li>Fejlesztési tervek elkészítése</li> <li>Családok tájékoztatása a</li> </ul>	2023. október	óvodapedagógusok Intézményvezető óvodavezető- helyettes

gyermek fejlődéséről		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagnosztikus mérés: mérőlapokkal</li> <li>▪ Tapasztalatok rögzítése a fejlődési naplóban</li> <li>▪ Szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről</li> </ul>	2023. november 30.	óvodapedagógusok Intézményvezető óvodavezető- helyettes
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mérési eredmények rögzítése a közös Excel táblázatba</li> <li>▪ Eredmények összesítése, értékelése, fejlesztési terv elkészítése a 2024/2025. nevelési évre</li> </ul>	2024. május	<b>Fekete Judit</b> óvodapedagógusok, Intézményvezető, óvodavezető- helyettes

## Munkatársak teljesítményértékelése - folyamatra

Terület	érintettek köre	Eszköz, módszer	Határidő	Felelős	Eredménymutató
Az önértékelés szerint a pedagógus értékelés a pedagógus kompetenciaterületek és indikátorai alapján.	Óvodapedagógusok	tevékenységlátogatások, dokumentumelemzések, interjú, kérdőív, beszélgetés, elemzés, értékelés	Az ÓTM munkatervben meghatározottak szerint	AZ ÓTM munkatervben megjelölt pedagógusok és a bevont kollégák + ÓTM vezető	Pedagógus elvárásrendszer alapos ismerete. Az Óvodai nevelés Alapprogramjának, a helyi Pedagógiai Programnak való megfelelés biztosítása.
Pedagógusok éves munka önértékelése	Óvodapedagógusok munkaközösség vezetői	értékelő írás - beszámoló	2024. 06. 09.	intézményvezető Óvodapedagógusok munkaközösség - vezetői	Elemző – értékelő gondolkodás erősödése A következő nevelési év feladatainak ráépülés az előző nevelési év eredményeire
éves önértékelés	Munkaközösség-vezetők, ÓTM	beszámoló	2024. 06. 09.	Munkaközösség-vezetők, ÓTM vezető, óvodavezetői	Elemző – értékelő gondolkodás

	vezető, óvodavezető- helyettes, Gyermekvédelmi felelős, logopédus, gyógypedagógus és fejlesztő pedagógus			helyettes, Gyermekvédelmi felelős, logopédus, gyógypedagógus és fejlesztő pedagógus	erősödése A következő nevelési év feladatainak ráépülés az előző nevelési év eredményeire
Pedagógus végzettségű pedagógiai munkát segítő önértékelése	pedagógiai asszisztens	kérdőív, megfigyelés, értékelő elemzés	2024. 06. 09.	intézményvezető pedagógiai asszisztens	Elvárt színvonal, Munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
Partneri elégedettség	önértékelés során érintettek	kérdőív, interjú	Önértékelési ütemterv szerint	intézményvezető ÖTM vezető	Elvárt színvonal, Munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
SWOT analízis	teljes alkalmazotti kör	SWOT analízis	2023. 10. 30.	intézményvezető óvodavezető - helyettes	erősségek, gyengeségek, lehetőségek és veszélyek feltérképezése

<p><b>6.6. Az intézményvezetői pályázat programjából fakadó időarányos feladatok célok vezetői önértékelés</b></p> <p><b>6.6.1. AZ INTÉZMÉNY STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA</b></p>	
<p><b>TERVEZÉS 2024. 08. 31.-IG</b></p>	
<p>Az általános információszolgáltatás, és a kommunikáció korrekt, jól működő rendszerét, amely nyilvánul az információ továbbításában, az információ megszerzésében, és a cselekvésre ösztönzésben.</p>	<p>Ehhez többféle csatornát működtetnek: nevelőtestületi hirdetőtábla, aláírandó körlevél, meetingek, személyes megbeszélések, értekezletek, e-mail, formális és informális találkozók, vagyis verbális, nyomtatott, elektronikus levelezőlisták, telefonon történő, és a közösségi média általi. Alkalmazom a testület által már megszokott formákat is a tájékoztatás hatékonysága érdekében.</p>
<p>Intézményi erőforrások folyamatos nyomon követésére figyelek.</p>	<p>Gondoskodom az egyenletes terhelés megvalósításáról</p>
<p>A vezetési funkciókat, mint önmagába záródó, állandóan ismétlődő „folyamatként” értékelem, és kezelem</p>	<p>A tájékozódás - tervezés – szervezés – döntés – utasítás – összehangolás – áttekintés – kontroll – folyamatok értékelése rendszerét alkalmazom a szervezet hatékony működtetése érdekében.</p>
<p>A Zöld Óvoda és a Tehetségpont szerepüknek való megfelelés</p>	<p>Munkaközösségek átalakítása a pályázati munka megvalósítása érdekében. Két új munkaközösség alakul a 2023/2024. nevelési évben, melyek kitűzött feladatai biztosítják a gyermekek képességeinek fejlődését, környezettudatos szemléletének formálódását, az intézmény népszerűségének növekedését, a nevelőtestület szakmaiságának differenciálódását egyaránt.</p>
<p>Marketing elemek rendszeres használata az intézményfejlesztés megvalósítása</p>	<p>Az intézmény marketingerejének feltérképezése – kérdőív alkalmazásával Családok elégedettség mutatóinak elemzése – kérdőív</p>

szempontjából.	<p>Sikeres marketingkommunikáció megvalósítása: bemutatkozó kiadvány készítése az óvodáról, weblap további igényes működtetése, cikkek, beszámolók írása a közösségi médiában,</p> <p>Az intézmény szakkörkínálatának bővítése, intézményen kívüli programok lehetőségeinek kiaknázása, alternatív módszerek, innováció, magas szintű, igényes környezeti kultúra megvalósítása.</p> <p>Új szakkörök bevezetésével az intézményi repertoár bővítése: gyermekjóra, robotika, jelelés, kézműves szakkör, természetbúvár kör, éneklés-zenélés.</p>
<b>Menedzserszemlélet megvalósítása</b>	<p>Sajtó megszólalási lehetőségek folyamatos keresése.</p> <p>Támogatók keresése társadalmi felelősségvállalás keretein belül.</p> <p>Humánforrás megválasztása az arculatnak, illetve a HR fejlesztésnek megfelelően.</p> <p>A megújított Pedagógiai program átfordítása a napi nevelőmunkába.</p> <p>Képzettségi szint emelése</p> <p>Mesterprogramok működtetése.</p>
<b>Az intézmény népszerűsítésére vonatkozó elképzelések a nevelőtestület részéről</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Az óvoda udvarának szebbé tétele, az óvoda épületének „mesésebbé” varázslása.</li> <li>* Az előző nevelési év pályázati munkájának megjelenítésként az „Egy gyermek egy palánta” program további működtetése</li> <li>* Madáritató, mesekert az udvaron, fák, növények telepítése- Zöld Óvoda pályázat megvalósítása.</li> <li>* Munkaközösség keretén belül team létrehozása továbbra is, akik különböző ünnepek (pl.</li> </ul>

<p>Mikulás, karácsony, húsvét, stb) alkalomával bábos vagy dramatikus előadásokkal készülnek.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Zöld Napok – Zöld Hét folyamatos megszervezése</li> <li>* Intézményi szintű rendezvények rendszeres szervezése.</li> <li>* Mesterpedagógusi program készítése a családokkal való kapcsolattartás változatos megvalósítására.</li> <li>* Családokkal több közös program szervezése: virág-faültetés, jeles napok közös megünneplése, sportnapok, nyíltnapok, kirándulások, munkadélutánok stb.</li> <li>* A nyugalmas, biztonságos környezet megteremtésén és megtartásán kell fáradoznunk, amelyben a gyermek és a felnőtt egyaránt jól érzi magát.</li> <li>* A szülőkkel való jó kapcsolatunk kiépítése és fenntartása elsődleges.</li> <li>* A Honlapunk és a Facebook oldalunk folyamatos aktualizálása, képek cikkek, programbemutatók, szemléletformáló írások közzétételével.</li> <li>* Törekedni kell a környezetünk rendezettségére, tisztaságára.</li> <li>* Veteményes kiskert folyamatos gondozása a csoport gyermekeivel</li> <li>* A gyakorlati tapasztalás elmélyítési már óvodáskorban az érzékenységet, türelmet, segítőkészséget és odafigyelést a fogyasztókkal élők felé. Örömteli és érzékenyítő pillanatok szükségesek szerelnünk nevelőjeinknek játékos Lélekmozgató foglalkozások, feladatok során az emberbaráti viselkedés átélésére.</li> <li>* Tartalmas nyílt napok, rendezvények keretein belül ismertetni meg a szülőket az intézmény munkájának értékeivel.</li> </ul>	
--	--

<b>Intézményi működtese</b>	<b>önértékelési rendszer</b>	Az önértékelési folyamat tudatos tervezése. Új beépők bekapcsolása a folyamatba. Mentorálás biztosítása. gyakorlatok minősítése a 2023/2024. nevelési év folyamán.
<b>Szabályozó- hozzáigazítása a törvényi szabályozáshoz és a partneri igényekhez</b>	<b>alapdokumentumok</b>	A pályázati munka eredményeképpen differenciálódott szakmai munka elméleti alapjainak beillesztése a Pedagógiai Programba, illetve annak aktualizálása
<b>Az óvoda gazdaságos működtese, infrastruktúra, tárgyi feltételek biztosítása.</b>	<b>gazdaságos működtese,</b>	A gazdálkodás fontos elveként tartom számon a <b>takarékosságot, és a forráskeresést.</b> Pénzügyek hatékony menedzselését valósítom meg. Támogatók keresése a szükséges eszközpótlás biztosítására Udvari játékok biztonságának időszakos ellenőrzése. A szakmai programok lebonyolításához pályázati lehetőségek kihasználása Az intézményi információs hálózat hatékony működtetése A csoportok és az óvoda közösségi oldalainak folyamatos működtetése
<b>A pozitív intézményi arculat kialakítása érdekében sajtómegjelenések, és társadalmi felelősségvállalás</b>	<b>arcukat kialakítása</b>	Filantrop emberbaráti hozzáállás lehetőségeinek kiaknázása: rászoruló, betegek, idősek segítése Kapcsolat fenntartása a Leukémias gyermekekért Alapítvánnyal, annak támogatása. Lélektámogató programban való további részvétel.

<p><b>A családok részére a törvény által előírt jogok biztosítása</b></p>	<p>Tájékoztatás az éves munkatervről, annak eredményeiről, sikereinkről, a pedagógus, a vezető és az intézményi önértékelésekről, a partneri elégedettség eredményeiről. A szülők véleményformáló, véleménynyilvánító lehetőségének felhasználása a vezetői és az intézményi önértékelésnél. A családok bevonása az aktív óvodai élet tevékenységeibe, mind a szervezés, mind a részvétel terén.</p>
<p><b>A szervezeti működést segítő tényezők figyelembevétele:</b></p>	<p>Több megbeszélésre, munkaközösségi gyűlésre, közös gondolkodásra lenne szükség ahhoz, hogy egymás véleményére, ötletére építhessünk.</p> <p>Gyermekcsoportok összetételének tudatos megszervezése</p> <p>A két épület közötti szorosabb együttműködés megteremtése mind a szakmai, mind szervezeti kultúra tekintetében. A két épület dolgozói közötti szorosabb kapcsolat kialakítása érdekében csapatépítő tréning, illetve közös kirándulás, közös élményszerzés szükséges.</p> <p>Az információáramlás szóbeli lehetőségeinek bővítése.</p> <p>A közös programok előtti több egyeztetési lehetőség biztosítása.</p> <p>A derűs, kiegyensúlyozott légkör fenntartása és fejlesztése. Az érdekegyeztetés, a tolerancia erősítése.</p> <p>Mentálhigiénés közösségerősítő programok szervezése.</p>

<b>6.6.2. A VÁLTOZÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA</b>	
<b>TERVEZÉS 2024. 08. 31.-IG</b>	
Az országos pedagógiai szakmai ellenőrzés alkalmazásával kontrollált pedagógus, vezető, és intézményre vonatkozó elvárások rendszerének beépítése a napi pedagógiai folyamatba	Vezetői látogatások szempontjainak konkretizálásával
Az óvoda további népszerűsítése, az egyéni arculat megmutatásával a partnerek számára	
Szülői elégedettség feltérképezése – azok elemzése, visszacsatolás	
Az aktualizált Pedagógiai Program megismertetése az intézmény minden alkalmazottjával és a szülői közösséggel	
A nyugállományba vonulások miatti személycserék után elegendő idő – és segítség biztosítása a pedagógiai program, normarendszer, értéktrend és a módszerek eljárások, technikák megismerésére	
A célok elérésének folyamatos nyomon követése, visszacsatolások	
Az előző nevelési évben történt vezetői és intézményi tanfelügyelet kapcsán megfogalmazott fejlesztési területekre koncentrálni, a kapott feladatok megvalósítása	
A pedagógiai munka hatékonysága érdekében tett innovatív, fejlesztő kezdeményezésekre buzdítás, azok támogatása	
Ismétlő SWOT analízis elvégzése	erősségek, gyengeségek, lehetőségek és veszélyek feltérképezése

<b>6.6.3. A TANULÁS ÉS TANÍTÁS STRATÉGIÁI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA.</b>	
<b>TERVEZÉS 2024. 08. 31.-IG</b>	
A mérési - értékelési rendszer közösen elfogadott alapelveinek <b>megvalósulását</b> <b>biztosítom,</b>	szükség esetén korrigálok, az eredményeit beépítem a fejlesztési folyamatba
Támogatom és ösztönzöm <b>innovatív módszerek és technikák alkalmazását.</b> Mesterprogramok megvalósítása kapcsán az innováció erősítése.	Gondoskodom arról, hogy a tervezés, és az alkalmazott módszerek megfeleljenek a gyermeki igényeknek, hozzájáruljanak a fejlődéshez.
Az optimalizált, gyakorlatban jól bevált tervezési stratégia folyamatos alkalmazása	
Az intézményben dolgozó pedagógusok munkájában fellelhető jó gyakorlatok megismerése, átvétele	
Az előző nevelési év pályázati eredményeként az állatvédelem aktuális elemeinek beépítését a napi folyamatokba fontosnak ítélem.	
Zöld Óvoda szemléletének mindennaposá tétele. A megújított Zöld Óvoda pályázat szellemének továbbvitele.	Környezeti fenntarthatóság, környezettudatosság alapelveinek óvodában is alkalmazható elemei – újrahasznosítás.
Kapcsolatfelvétel USA-ban működő pedagógusokkal, óvodákkal. Egy közös projekt megvalósítása.	
A <b>kiemelkedő képességű gyermekek</b> támogatását, illetve a <b>felzárkóztatást kiemelt területként</b> kezeltem.	Tehetségpont országos hálózat munkájában való részvétel Tehetség mesterprogram megvalósításának koordinálásán át az intézményi képességfejlesztés támogatásának inspirálása.

Töreksem a tervezésben és a megvalósításban létrejövő <b>koherenciára</b> .	
Támogatom és ösztönzőm <b>innovatív módszerek és technikák alkalmazását</b> a nevelési –tanulási folyamatban. Gondoskodom arról, hogy a tervezés, és az alkalmazott módszerek megfeleljenek a gyermeki igényeknek, hozzájáruljanak a fejlődéshez.	
<b>A szükségleteket elismerő, védelmező nevelés</b> megvalósítását ösztönzőm.	
Tehetségműhelyek működtetését ösztönzőm.	
Az elmúlt nevelési évben erőteljesen bővült kapcsolati háló megtartását, gondozását tervezzük.	
A folyamatosan bővülő és strukturálódó hagyományrendszer beépül a az intézmény rendszerében.	
A pályakezdő, illetve újonnan intézményünkbe kerülő pedagógusok munkájának folyamatos támogatását valósítjuk meg.	
<b>6.6.4. MÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA</b>	
<b>TERVEZÉS 2024. 08. 31. -IG</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>alkalmi és folyamatosan működő munkacsoportok, feladatkörök gondozása: ezáltal az intézmény iránti nagyobb elkötelezettség, A „Mi óvodánk” érzésének erősítése az</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Új tartalmi és szervezési elvek alapján működő munkaközösségekkel támogatom az innovatív gondolkodási szemlélet erősödését.</li> </ul>

<p>önállóság, személyes kiteljesedés, egyéni ambíciók, képességek kibontakoztatásának biztosítása.</p> <p>Hagyományápoló program elemeinek bővítéséhez új tervek és megvalósítások</p>	<p>Fejlesztő szemlélettel, aktív részvétellel <b>irányítom a belső ellenőrzési – értékelési rendszer működését</b>, mellyel hozzájárulok az intézményben folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának növeléséhez. A belső ellenőrzés a köznevelési stratégiával megegyezően összefonódik az önértékelés, és tanfelügyelet feladataival. A fejlesztést a saját magam, és a mások képességeibe vetett bizalomra alapozom. Vezetőtársakkal segítem a technikai dolgozók munkájának eredményesebbé tételét.</p>
<p>♣ <b>Szervezettefejlesztő</b> kirándulások szervezése</p> <p>♣ <b>A szervezettefejlesztés tervezett lehetőségei:</b></p> <p>✓ testületi szakmai tapasztalatszerző kiránduláson, szervezettefejlesztő tréningen, szakmai nevelésmentes napokon, belső tudásmegosztó fórumokon, szakember által tartott előadáson, hospitálási napokon, szakmai munkaközösségi értekezleteken, nevelőtestületi megbeszéléseken, munkacsoportokban történő együttműködések alkalmazásával, ünnepek, megemlékezések alkalmazásán</p>	
<p>♣ Munkaközösségi <b>tematika intézményi célok szolgálatába</b> állítása – új fejlesztési tartalmak beépítését folyamatosan.</p>	
<p>♣ Szervezettefejlesztő, <b>közösséggerősítő, csapatépítő programok szervezése</b>, melyek támogatják a lelki egyensúly, jó klíma kialakítását, megőrzését, a csoportkötődést.</p>	
<p>♣ A gyámkornok kollégák további <b>mentorálása, minősítésük segítése.</b></p>	
<p>♣ <b>Továbbképzéseken való részvétel támogatása</b></p>	

**KÖZÉP ÉS HOSSZÚTÁVÚ TERVEK 2020 - 2024-IG**

✦	Gyakornoki program működtetése
✦	Fokozat megszerzésének ösztönzése – <b>Bisingerné Horváth Gabriella óvodapedagógus</b> minősítése várható
✦	<b>Séra Boglárka</b> P/1 minősítése várható. Bízatom továbbra is a fokozatszerzési aktivitást
✦	Pályázati munka további ösztönzése
✦	A gyermeki szükségleteket figyelembe vevő, a családok igényeire figyelő, a saját fejlődését szem előtt tartó, <b>innovatív, stabil alkalmazotti terület</b> működését támogatom.
✦	Az előző nevelési évben bevezetett Év Pedagógusa, és Év Dolgozója díjak (eszmei és anyagi) rendszerben tartása.

**6.6.5. ÖNMAGAM STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA - INTÉZMÉNYVEZETŐ****TERVEZÉS 2024. 08. 31-IG**

✦	Mesterprogram megvalósítása
✦	Vezetői pályázatban megfogalmazott célok lebontása operatív feladatokra
✦	Nevelési év végén önértékelés végzése, a célok elérésének ellenőrzése
✦	Vezetői önértékelésem elkészítése
✦	Vezetői erősségeim, fejlesztendő területeim meghatározása, önértékelési terv elkészítése, megvalósítása
✦	Konferenciákon való részvétel
✦	Intézkedési terv elkészítése az intézményi önértékelés eredményeinek felhasználásával.
✦	A napi aktív jelenlétemmel napi aktuális információval rendelkezem az intézményben folyó nevelő – oktató munkáról
✦	Vezetésfejlesztési tervem megvalósítása: kooperatív vezetési felfogás érvényesítése a napi munkában. Mindehhez tökéletesítem a

tájékoztatás, eligazítás, továbbképzés, hatáskör megosztás, új, a korábbiaknál igényesebb feladatok meghatározása, a visszacsatolás, az eredmények visszajelzése, vagyis a többirányú információáramoltatás megvalósítását.

4. Publikálás szakmai folyóiratban

7. ELLENŐRZÉSI TERV				Feladatellátási határidő	
Területek		Érintettek		határidők	
Gazdálkodás – a működés törvényessége					
Felvételi mulasztási napló	óvodapedagógusok	negyedévente	óvodavezető-helyettes	intézményvezető	szeptember
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	2023. 10. 15-ig	óvodatitkár	intézményvezető	október 15.
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	óvodatitkár	havonta	óvodatitkár	intézményvezető	folyamatos
KIR – adatbázis naprakész vezetése	óvodatitkár intézményvezető	alkalomszerűen	óvodatitkár	intézményvezető OH ellenőrzi	
Étkezési POLISZ program működtetése	óvodatitkár	napi rendszerességgel	óvodatitkár	intézményvezető	
SZÁMLAROBOT működtetése	Intézményvezető	napi rendszerességgel		DIM	

KIRA működtetése	óvodavezető-helyettes	alkalomszerűen	óvodavezető-helyettes	intézményvezető	intézményvezető
POLISZ program működtetése	intézményvezető	alkalomszerűen	intézményvezető	DIM ellenőrző	
<b>Tanügyigazgatás</b>					
Törzskönyv	óvodatitkár	2023. 09. 01.	óvodatitkár	intézményvezető	szeptember
Felvételi előjegyzési napló	intézményvezető	Nyitás 09. 01. lezárás: 08.31.	óvodatitkár	intézményvezető	szeptember
Csoportnapló	óvodapedagógusok	Nyitás 09. 01. lezárás: 08.31.	intézményvezető	intézményvezető	szeptember
Továbbképzési program	óvodapedagógusok	2024. 03. 15.	intézményvezető	intézményvezető	
<b>Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</b>					
Pedagógiai Program	óvodapedagógusok	2023. 08. 31.	munkacsoportok	intézményvezető	szeptember
SZMSZ	szakmai			nevelőtestület	
Házirend	munkacsoportok				
Önértékelési program	megbízott				szeptember
Munka és tűzvédelmi szabályzat					szeptember
HACCP	konyhai kisegítők dajkák				folyamatos
<b>Eszköz - felszereltség</b>					
Leltározás	óvodavezető-helyettes	A Fenntartó által megadott	óvodavezető-helyettes	intézményvezető	2023. június

		időpontban			
<b>Fizikai környezet</b>					
Tisztasági szemle	dajka konyhai kisegítő	havonta	óvodavezető- helyettes	intézményvezető	havonta
Biztonságos környezet szemle - bejárás	teljes alkalmazotti kör munkavédelmi megbízott	havonta	óvodavezető- helyettes munkavédelmi megbízott	intézményvezető	havonta
<b>Személyi anyagok</b>					
Személyi mappák	óvodatitkár	2023. 11. 30.	óvodatitkár	intézményvezető	november
Munkaköri leírások		2023. 09. 30.	Intézményvezető	intézményvezető	szeptember
Egészségügyi könyvek		2023. 09. 30.	megbízott	intézményvezető	szeptember
<b>Nevelési folyamatok fejlesztési tartalmak</b>					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	havonta	intézményvezető	intézményvezető	szeptember január június
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés	óvodapedagógusok	belső ellenőrzés szerint		intézményvezető	folyamatos

- értékelés			október vége	május		intézményvezető	október május
gyermekvédelem	megbízott óvodapedagógus, óvodapedagógusok						
Szakmai munkaközösségek munkája	munkaközösség vezetők ÖTM vezető	-	október vége	május		intézményvezető	október május
<b>A szervezet működése</b>							
Kapcsolattartás külső partnerekkel	kapcsolattartók		éves értékelés		intézményvezető		folyamatos

**8. FELADATELLÁTÁSI TERV A 2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>
<b>szeptember</b>	térítési díjkezdvezmények elbírálása	intézményvezető
	éves Munkaterv elkészítése	óvodavezető-
	munkaközösségek megalakítása	helyettes
	Munkaközösségi Terv elkészítése	óvodapedagógusok
	alkalmazotti értekezlet megtartása	óvodatitkár
	újonnan érkező gyermekek fogadása,	
	szülői értekezletek lebonyolítása	
	csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók megnyitása	
	nevelési tervek, ütemtervek elkészítése	
	tűz, munka és balesetvédelmi oktatás megtartása	
	pedagógus igazolványok érvényesítése	
	a gyermekek baleset biztosításának megkötése	
	a már óvodába járó gyermekek adatainak frissítése	
	a gyermekek személyiséglapjának megnyitása	
	statisztikai gyorsjelentés, adatszolgáltatás az	
	önkormányzat felé	
	az óvodát kezdő gyermekek beléptetése a KIR rendszerbe	
	az iskolát megkezdő gyermekek kiléptetése a KIR rendszerből	
	a házirend aktualizálása, kifüggesztése, az új szülőknek egy példány átadása	
	ÖTM munkatervének elkészítése	
<b>október</b>	Állatok világnapja Csodakutya Alapítvány látogatása intézményünkben	intézményvezető
	szüreti mulatság, kirakodóvásár megrendezése	óvodavezető-
	Mosolybirodalom rendezvénye a szüreti mulatságon	helyettes
	éves statisztika elkészítése (2023. október 15.)	óvodapedagógusok
	a 2023. évi normatíva igénylésének elkészítése az	

	októberi statisztika alapján szervezetfejlesztő tréning 2023. október	
	Közzétételi lista frissítése 15.-ig	
	Intézményi dokumentumok frissítés az OH honlapján.	
	Csoportnaplók tartalommal való kitöltésének ellenőrzése	
	SNI-s gyermekek szakvéleményének begyűjtése, ellenőrzése	
	Gyermekek fejlődésének nyomon követése első mérés elvégzése – megfigyelés, dokumentálás	
	Az óvodai fejlesztő programban részt vevő gyermekek kiszűrése, megnevezése, fejlesztő csoportok indítása utazó fejlesztő pedagógus irányításával. (HHH-s gyermekek)	
	Logopédiai felmérések lebonyolítása	
	Vezetői ellenőrző munka megkezdése	
	Egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése, megújítása, aktualitások regisztrálása.	
<b>november</b>	pedagógus portfóliók feltöltése	intézményvezető
	Gyakornokok munkájának koordinálása.	óvodavezető-
	A portfóliót író pedagógus segítése, beadási határidő figyelembevételével. Informatikai hozzáférés biztosítása a pedagógus számára (legalább 45 nap).	helyettes
	Munkáltatói dokumentumok rendezése, változások folyamatos követése a közalkalmazotti nyilvántartásban.	óvodapedagógusok
	pedagógiai adminisztráció ellenőrzése	munkaközösség
	Márton heti programok	vezetők
	Mentálhigiénés hét	
	a bér és dologi költségvetés előkészítése, normatíva	
	jubileumi jutalom tervezése	
	Egyeztetés a költségvetésről a gazdálkodással megbízott szervvel.	
	értekezlet összehívása a Szülői Szervezet részére, az éves terv ismertetése	

	Az intézményben folyó minősítési eljárás lebonyolítása.	
<b>december</b>	Advent előkészületei,	intézményvezető
	a következő év soros lépéseinek előkészítése	óvodavezető- helyettes
	Az iktatókönyv lezárása, irattár rendezése, selejtezendő dokumentumok megsemmisítése.	óvodapedagógusok munkaközösség vezetők
	Pedagógus II. besorolás előkészítése	programfelelősök
	A gazdasági év lezárása. A várható maradvány felhasználásának átgondolása.	
	A téli szünet idejére az ügyelet megszervezése	
	Házi bemutató – belső továbbképzés időpontja	
	Mikulás ünnepség	
	Karácsonyi vásár	
	Karácsonyi ünnepség gyermekekkel	
	Karácsonyi ünnepség felnőttekkel	
	A fejlesztőprogramban részt vevő gyermekek haladásának értékelése.	
<b>január</b>	az éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási kártyák kitöltése, szabadságolási terv elkészítése	intézményvezető
	az új gazdasági év megnyitása az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése, értékelése	óvodavezető- helyettes
	a különböző gazdasági szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján	óvodapedagógusok
	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről	
	csoport szülői értekezletek megtartása	
	nyílt napok szervezése, lebonyolítása	
	Az adózáshoz szükséges dokumentumok kiosztása, mely alapján a NAV készíti el az adóbevallás tervezetét március 15-től.	
	Elszámolás a 2024. évi költségvetést érintő állami támogatással	
	A fenntartó által megszavazott és elfogadott költségvetés	

	felhasználásának időarányos ütemezése.	
	Az új gazdasági év megnyitása, az intézmény saját költségvetési tételeinek, pénzügyi helyzetének áttekintése, értékelése – egyeztetés.	
	Új iktatókönyv megnyitása	
	Szabályzók áttekintése, esetleg az új törvényi változók alapján módosítása.	
	Szülői értekezlet megrendezése az iskolába készülő gyermekek szüleivel, illetve az iskolák képviselőivel Szülők tájékoztatása az Nkt. 72§ (1) (4), és az Nkt. 45.§ (2) bekezdésben foglaltakról, illetve a megfelelő eljárásról.	
	béremelések esetén az átsorolások elkészítése	
<b>február</b>	Iskolai beiratkozás koordinálása	intézményvezető
	A 2. nevelési értekezlet témájának pontosítása, munkamegosztással az előadások kijelölése.	óvodavezető-
	Miniszeri minősítési közzététel (különös feltételek) tanulmányozása, azokról tájékoztatás a testület felé.	helyettes
	Szertár, irattár rendezése	óvodapedagógusok
	Kontrollrendszer működtetése, irányítása – értékelés, koordinálása, integrálás	programfelelősök
	A csoportnaplók féléves ellenőrzése	
	Óvodai előjegyzés	
	farsang hete	
	csoportfarsangok tervezési feladatai,	
	Kerti munkálatok megkezdésének irányítása.	
	A nyári zárás idejének kihirdetése	
<b>március</b>	a 2023-2024. nevelési év továbbképzési tervének elkészítése, a nevelőtestülettel való egyeztetése (március 30.)	
	Értékelési díjjogosultság ellenőrzése, felülvizsgálata	

	Szülői Szervezet 2. értekezletének megtartása	
	A fejlesztőprogramban résztvevő gyermekek szüleinek harmadik tájékoztatása	
	Házi bemutató – belső továbbképzés ideje	
	nevelőtestületi értekezlet megtartása	
	március 31.-ig a MÁV utazási utalványok kiadása az arra jogosultaknak	
	a márciusi ünnepség (március 15.) megszervezése, lebonyolítása	
	Udvarrendezés	
	az udvari játékok ellenőrzése, karbantartása	
<b>április</b>	óvodai, iskolai beiratkozás,	intézményvezető óvodavezető- helyettes óvodapedagógusok programfelelősök
	szülői értekezletek megtartása,	
	SZMSZ változásainak beiktatása	
	2. nevelési értekezlet megtartása	
<b>május június</b>	Anyák napi ünnepség lebonyolítása	intézményvezető óvodavezető- helyettes óvodapedagógusok programfelelősök
	Gyermeknapi majális megszervezése	
	Kihívás napja (május 27.)	
	óvodai kirándulások szervezése.	
	évváró ünnepélyek megszervezése	
	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről	
	Óvodaköteles gyermekek listájának áttekintése	
	Munkaközösségi egyeztetők a felvételre jelentkező gyermekek elhelyezéséről	
	A minősítő vizsgák és a kötelező minősítési eljárások rögzítése az informatikai rendszerben május 10-ig.	
	Évváró műsorok előzetes megtekintése, ötletek adása	
	SZSZ záró értekezletének megtartása.	

	Hősök napjának megünneplése (óvodai megemlékezés: május 27.)	
	nyári élet megszervezése	
	Nyári napirend, nyári tevékenységterv elkészítése	
	2023/2024. évi munkaterv értékelésének elkészítése	
	2023/2024. évi munkaterv tervezetének elkészítése	
	nevelési évváró értekezlet megtartása, szabadságolási terv elkészítése	
	éves értékelések elkészítése	
	pedagógiai adminisztráció elvégzése,	
	felújítási munkák megkezdése előtti szervezési feladatok	
	új gyermekek szülei számára szülői értekezlet megtartása	
	nyári zárás alatt ügyeletbe menő gyermekekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése	
	2023/2024. évi csoportnaplók, és gyermekek fejlődési naplójának ellenőrzése, lezárása, archiválása	
	A fejlesztőprogramban résztvevő gyermekek szüleinek negyedik tájékoztatása	
	Nemzeti összetartozás napja – zászló kihelyezése	
	OH értesítések a minősítési - tanfelügyeleti tervről (június 30.)	
<b>július</b>	hathetes nyári zárás megkezdése	intézményvezető
	Nyári szabadságok kiadása, ügyelet megszervezése	óvodavezető-
	a karbantartási munkák elvégztetése, ellenőrzése	helyettes
	térítési díjkezdvezmények feldolgozása, elbírálása	
<b>augusztus</b>	az új kollégák fogadása	intézményvezető
	Iskolába menő gyermekek kivezetése a KIR-ből	óvodavezető-
	Új mulasztási naplók kiosztása, adatokkal való kitöltése	helyettes
	Mulasztási naplók lezárása	
	Nagytakarítás megszervezése	

a csoportok újrászervezése	
a munkarend és az ügyeleti rend aktualizálása	
csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók lezárása, új naplók megnyitása	
következő nevelési év Munkatervének előkészítése	
2024/2025. év nevelési évnnyitó értekezletének megtartása	

**Nevelési év során rendszeresen ismétlődő vezetői feladatok**

Vezetői fogadóórák megtartása
A szakszerű pedagógiai munka, tervezett és spontán vezetői ellenőrzése
Gyakornokok támogatása
Munkafegyelem betartásának ellenőrzése, intézkedések
NOKS munkájának ellenőrzése a minőségi feladatellátás érdekében
Szabadságolások vezetése
Létszám és betöltetlen álláshely jelentése a MÁK felé negyedévente
Bérletek útiköltség elszámolások
Jelenléti ívek vezetése, ellenőrzése, aláírása, összegyűjtése hónap végén.
Munkaidő koordinálása
Helyettesítések megszervezése
KIR-ben lévő adatok aktualizálása
Jogszabályok tanulmányozása

Debrecen, 2023. 06. 26.

  
Pálfi Pálma Andrea

Intézményvezető



**MELLÉKLET****ÖNÉRTÉKELESEK – INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI FELADATAI:****INTÉZMÉNYI ELVÁRÁSRENDSZER KIEMELT FELADATAI:**

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>
<b>1. Pedagógiai folyamatok</b>	
<b>Tervező munka színvonalának emelése</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az intézmény nevelési tanulási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását – óvodai programok tanulmányozása, a helyi programmal kompatibilis elemeinek adaptálása</li> <li>A tervező munka színvonalának emelése A stratégiai dokumentumokban megfogalmazott célok és feladatok megjelennek a pedagógus tervező munkájában, és annak ütemezésében</li> <li>A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.</li> <li>Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében</li> <li>A csoportnapló felülvizsgálata a heti-, napi tervezés tudatos átgondolása, esetleges módosítások elvégzése A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése</li> </ul>
<b>Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele</li> <li>A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézmény valamennyi dolgozójának felkészítése a külső intézményellenőrzésre</li> <li>• A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében</li> <li>• Az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez és értékeléséhez szükséges mutatók beazonosítása</li> </ul>
<b>Intézményi értékelés rendszere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelési év során két ellenőrzés és értékelés elvégzése</li> <li>• Külső erőforrások és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása.</li> <li>• Minőségi díj rendszerének kialakítása az intézményben</li> </ul>
<b>6. Személyiség – és közösségfejlesztés</b>	
<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>
<b>Egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodapedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése. Közös munka tervezett formái: esetmegbeszélés, tanácsadás, írásbeli rögzítések, tevékenységszervezésben való segítségnyújtás, szakmai konzultáció, előadások</li> <li>• A fejlesztések megvalósulásának nyomon követése az óvodai dokumentációkban.</li> </ul>
<b>Önálló tanulás támogatása</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módszerek, eljárások, technikák tanulása, bevezetése</li> </ul>
<b>Egészséges, és környezettudatos életmódra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az elméleti alapok gyakorlati szintre helyezése. Zöld Óvoda program megvalósítása, pályázat</li> </ul>

<b>nevelés</b>	megújítása. Változatos programajánlat kialakítása a szemléletfejlesztésre.
<b>Közösségépítő tevékenységek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Közösségi programok fejlesztése – mesterprogram kidolgozása az intézményfejlesztési feladatra</li> <li>• A családok bevonása a közösségfejlesztésbe csoport – és intézményi szinten.</li> <li>• Szülői elégedettség növelése</li> </ul>
<b>7. Eredmények</b>	
<b>Eredményességi mutatók</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikertényezők azonosítása</li> <li>• Sikertényezőkre épített intézményfejlesztés megvalósítása</li> <li>• SWOT analízis elkészítése, előző értékelése</li> <li>• Az eredmények elemzése, tanulságok levonása és visszacsatolás a nevelőtestülettel közösen</li> </ul>
<b>8. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	
<b>Szakmai közösségek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaközösség módosul a stratégiai fejlesztés eredményeként.</li> <li>• A munkaközösségek jól használják a mesterprogramok nyújtotta intézményfejlesztési elképzeléseket.</li> <li>• Új mesterprogram készül a szakmai fejlődés megvalósulása céljából.</li> <li>• Szakmai munkaközösség vezetőinek hatás- és jogkörének tisztázása</li> <li>• A pedagógiai folyamatok ellenőrzésének jogköre érvényesüljön erőteljesebben a munkaközösségvezetők bevonásával.</li> </ul>
<b>Belső tudásmegosztás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A mesterpedagógusok által koordinált mesterprogramokon keresztül korszerű ismeretekhez jutás biztosítása</li> <li>• Tehetséggondozó műhelyek szervezése – Gyöngyszemek fejlesztő kuckó beindítása</li> </ul>



<b>Információátadás az intézményen belül</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kétirányú információs lánc kialakítása, annak rögzítése az SZMSZ-ben.</li> <li>• A két épület közötti információáramlás hatékonyságának növelése.</li> <li>• A munkaértekezletek, óvodapedagógusi és dajkaértekezletek rendszeressé tétele.</li> </ul>
<b>9. Intézmény külső kapcsolatai</b>	
<b>Legfontosabb partnerek - partnerkapcsolatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partneri kapcsolatok bővítése a stratégiai céloknak megfelelően.</li> <li>• Azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységek tartalomleírása</li> </ul>
<b>10. Pedagógiai munka feltételei</b>	
<b>Humánerőforrás hatékony fejlesztése</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel, továbbképzéseken való részvétellel</li> <li>• Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal</li> <li>• Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint</li> <li>• Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése</li> <li>• Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével</li> <li>• Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján</li> <li>• A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a</li> </ul>

	teljesítményértékelő rendszer szempontjainak felhasználásával
<b>Folyamatos szervezetfejlesztés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A munkaközösség vezetőknek nagyobb hatás- és feladatkör biztosítása az ellenőrzési és értékelési munka területén</li> <li>• A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatelosztása, felelősi megbízatások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben)</li> <li>• A dolgozók ösztönzési rendszerének további javítása (pályázati lehetőségek kihasználása)</li> <li>• Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése</li> <li>• Rendszeresebb munkatársi értekezletek, szakmai konzultációk szervezése</li> <li>• A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése</li> <li>• Tudásmenedzsment választása az egymástól való tanulás koordinálása érdekében</li> <li>• Demokratikus vezetési stílus alkalmazása; • Alkotó, együttműködő alkalmazotti közösség alakítása</li> <li>• Tréningek, csapatépítő, önismereti játékok szervezése kollektíván belül</li> <li>• Erkölcsi, anyagi elismerés az elvégzett munka reális értékelése alapján</li> <li>• Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása</li> <li>• Nevelőtestületi kirándulások szervezése</li> <li>• Közös rendezvények, nyugdíjas búcsúztatók szervezése</li> <li>• Névnapról, születésnapról való megemlékezések</li> <li>• Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi</li> </ul>

	<p>szinten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kulturális programok-, színházlátogatások szervezése</li> </ul>
<b>Pedagógiai innováció</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pályázati lehetőségek keresése</li> <li>• Új módszerek kipróbálása</li> <li>• Innovációs törekvések támogatása</li> </ul>
<b>11. Alapprogramnak, és Pedagógiai programban megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógiai program aktualizálása</li> </ul>

**Záró rendelkezés**  
**Ispotály Utcai Óvoda**

**4025 Debrecen, Ispotály utca 12.**

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b>  <p style="text-align: center;"><b>030876</b></p>	<b>Készítette: Pálfi Pálma Andrea</b> <b>intézményvezető</b> <div style="text-align: center;"> .....</div> <div style="text-align: right;"></div>
<b>Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:</b>	
<p>Az Ispotály Utcai Óvoda 2023/2024. nevelési évre szóló munkatervet a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága .....határozatával véleményezte, és elfogadásra javasolta.</p> <p style="text-align: center;">A munkatervet a nevelőtestület.....napján..... ..... számú határozatával elfogadta.</p> <p style="text-align: center;">..... Nevelőtestület nevében</p>	<p style="text-align: center;"><b>Véleménynyilvánítók:</b></p> <p>A 2023/2024. nevelési évre szóló munkatervről.....napon véleményt nyilvánított a szülői munkaközösség.</p> <p style="text-align: center;">..... Óvodai Szülői Szervezet nevében</p>
<b>Érvényessége: 2023. 09. 01. – 2024. 08. 31.</b>	
<b>A dokumentum jellege: nyilvános</b>	

