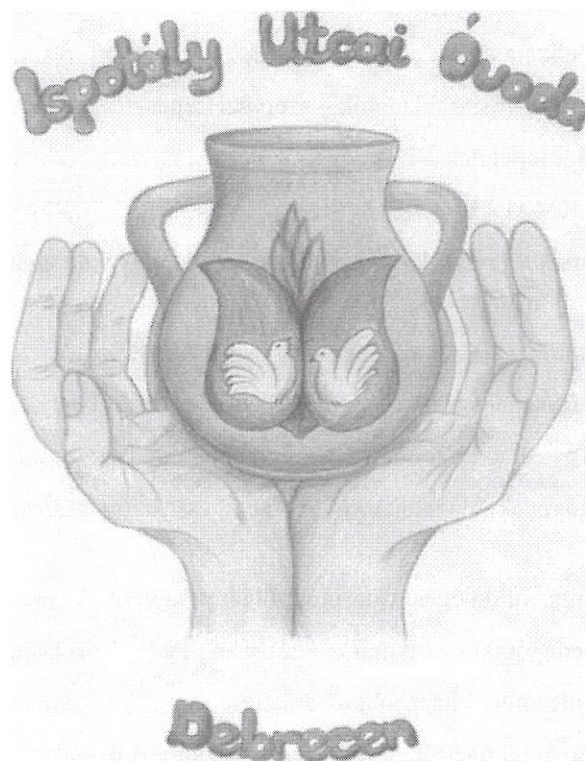


ISPOTÁLY UTCAI ÓVODA

4025 DEBRECEN, ISPOTÁLY UTCA 12.

ÉVES MUNKATERV TERVEZET



OM: azonosító: 030876

2024/2025. nevelési év

**A munkaterv tervezetet
készítette:**

Pálfi Pálma Andrea
igazgató



Tartalom

Jogszábi háttér	4
1 ÁLTALÁNOS INTÉZMÉNYI ADATOK.....	5
2. MŰKÖDÉSI REND	6
2.1 Az óvodai nevelési év rendje.....	6
2.2. Nevelésmentes munkanapok tervezett megvalósítása.....	6
3. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE	13
3.1. Az óvodai csoportok statisztikai adatai:	13
3.2. Humán erőforrások alakulása	14
Az intézmény működését biztosító feladatok – szervezettefejlesztés	27
3.3. Tárgyi, gazdasági feltételek – infrastruktúra	28
4. PEDAGÓGIAI SZAKMAI TEVÉKENYSÉG	29
Az előző nevelési évben elvégzett feladatok összegzése eredményeként megfogalmazódtak a célok elérését támogató,.....	29
megvalósítandó feladataink a 2024/2025. nevelési évre:	29
4.1. Feladataink a pedagógiai szakmai munka fejlesztése érdekében:	29
4.2. Az óvodáskorú gyermekek fejlődésének nyomon követése:.....	29
4.3. Az óvodapedagógusok feladatai a Zöld Óvodai, és Állatbarát Óvodai szemlélet erősítésében: 30	
4.4. Kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok: .	31
4.5. Feladataink a pedagógiai – szakmai ellenőrzések: Pedagógus Életpálya Modell terén:	31
4.6. Feladatunk az intézményi kapcsolatok erősítésében:	31
4.7. A nevelőtestület tagjai önértékelésükben megfogalmazták a jövőre vonatkozó egyéni és intézményt érintő céljaikat. A 2024/2025. nevelési évre vonatkoztatva a következő célokat és feladatokat fogalmazták meg:.....	32
4.8. Az óvoda népszerűsítése érdekében tervezett tevékenységek:	33
4.9. Óvodai ünnepek, megemlékezések, hagyományok tervezett programjai a 2024/2025. nevelési évre	34
4.10. Gyermekevédelmi feladatok	38
4.11. Egyéb foglalkozások és ellátások.....	41
4.12. Pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok.....	43
4.12.1. Pedagógusminősítés	43
4.12.2. A pedagógiai szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok	43
4.12.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok	44
4.13. Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelésmentes napok.....	44
4.13.1. Nevelőtestületi értekezletek – belső továbbképzés.....	44

4.13.2.	Dajka értekezletek- belső továbbképzés.....	45
4.13.3.	Külső továbbképzések.....	45
5.	KAPCSOLATRENDSZER.....	48
5.1.	Az óvoda és a család közötti kapcsolattartás lehetőségei.....	48
5.2.	Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, a pedagógiai fejlődés lehetőségei.....	50
5.3.	Külső kapcsolatok, együttműködés más szervezetekkel.....	51
5.4.	Pályázati tevékenység.....	53
6.	ELLENŐRZÉS - ÉRTÉKELÉS.....	53
6.1.	A következő alapelvek érvényesülését tartjuk fontosnak:.....	53
6.2.	A csoportokban az igazgató az ellenőrzéseket a következő időpontokban végzi:	55
6.3.	Munkakörökhöz kapcsolódó ellenőrzések.....	55
6.4.	Minden dolgozót általánosan érintő ellenőrzések	56
6.5.	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése Gyermekek mérése	57
6.6.	Az igazgatói pályázat programjából fakadó időarányos feladatok célok vezetői önértékelés	59
6.6.1.	AZ INTÉZMÉNY STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA.....	59
6.6.2.	A VÁLTOZÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA	63
6.6.3.	A TANULÁS ÉS TANÍTÁS STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA.....	63
6.6.4.	MÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA.....	64
6.6.5.	ÖNMAGAM STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA - IGAZGATÓ.	65
7.	ELLENŐRZÉSI TERV	66
8.	A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények	69
9.	FELADATELLÁTÁSI TERV A 2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE	70
	Záró rendelkezés.....	81

Jogszabályi 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 CXI. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2024. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2024. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

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

- 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 az oviKréta-ban
- Felvételi és mulasztási napló vezetése az oviKréta-ban
- Óvodai csoportnapló vezetése az oviKréta-ban
- 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 vármegyéje:	Hajdú – Bihar
Igazgató 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: 6

2. MŰKÖDÉSI REND

2.1 Az óvodai nevelési év rendje

A nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja: 2024. szeptember 1., utolsó napja: 2025. 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.	Szervezetfejlesztő tréning – tapasztalatszerző, és kohézió erősítő kirándulás	2024. 10. 11.	Pálfi Pálma Andrea igazgató Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes
2.	Nevelőtestületi belső továbbképzés I. Gyöngyszemek fejlesztő kuckó munkacsoportjainak megalakítása, éves munkaterv elkészítése. II. oviKRÉTA aktuális feladatai III. Teljesítményértékelési rendszer	2024. 11. 08.	Pálfi Pálma Andrea igazgató Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes munkaközösség-vezetők
3.	Nevelőtestületi belső továbbképzés I. Gordon módszer óvodában	2025. 04.11.	Pálfi Pálma Andrea igazgató

	<p>adaptálható megismertetése</p> <p>II. Gyermeki jogok gyakorlati alkalmazása</p> <p>Előadók meghívása</p>	<p>elemeinek</p> <p>gyakorlati</p>	<p>Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes, munkaközösség- vezetők</p>
4.	<p>Nevelési évet záró értekezlet - A 2024/2025. nevelési év értékelése</p> <ul style="list-style-type: none"> - A nevelési év eredményességének megbeszélése - Munkaközösség vezetők, igazgató-helyettes, szakmai team-ek, ÖTM vezető beszámolója az elvégzett munkáról. - Kooperációs érzékenyítő játékok - A nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása. 	2025. 06. 20.	<p>Pálfi Pálma Andreaigazgató Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes</p>
5.	<p>Nevelési évet nyitó értekezlet – A 2025/2026. nevelési év tervezése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az aktuális jogszabályi változások ismertetése - Az éves munkaterv ismertetése, véleményeztetés utáni elfogadása. - Feladatok meghatározása a munkaterv összeállításához - tudásmegosztás: a pályázatokkal kapcsolatos tudnivalók összefoglalása, feladatmegosztás. 	2025. 08.29.	<p>Pálfi Pálma Andrea igazgató Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes</p>

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

Felelős: Igazgató

Az óvoda nyitva tartása:

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 megbízatásait.

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.

A 3/2024. (I. 24.) KOB határozat 1.c) pontjában meghatározottan: „Az óvodák a 2024/2025. tanév rendjéről szóló, a belügyminiszter által kiadásra kerülő rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyezően zárva tartanak, az ügyeletet a Levendula Óvoda (4024 Debrecen, Varga utca 23.) biztosítja.”

A 2024/2025. tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet 7. § (2) bekezdése alapján a téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

Az óvodai élethez kapcsolódó nemzeti ünnepek

<i>Ssz.</i>	<i>Esemény</i>	<i>Óvodai megemlékezés ideje</i>	<i>Eredmény</i>
1.	<i>október 23.</i> A Magyar Köztársaság Nemzeti Ünnepe	2024. október 22.	Összetartozás érzésének erősödése
2.	<i>március 15.</i>	2025. március 14.	Összetartozás érzésének erősödése
3.	<i>június 04.</i> Nemzeti Összetartozás Napja.	2025. június 04.	A nemzeti identitástudat erősödése

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek

<i>Ssz.</i>	<i>Felelős</i>	<i>Esemény</i>	<i>Határidő - időpont</i>
1.	óvodapedagógusok	Mikulás	2024. december 06.
2.	óvodapedagógusok	Kiskarácsony ünnepség a gyermekeknek	2024. december 19.

3.	igazgató igazgató-helyettes	Kiskarácsony ünnepség a felnőtteknek	2024. december 19.
4.	óvodapedagógusok	Farsang	2025. február 25-ig.
5.	óvodapedagógusok	Anyák napja	2025. május 5-ig.
6.	óvodapedagógusok	Búcsú	2025. június 06-ig.
7.	óvodapedagógusok	Gyermeknap	2025. május 30-ig.

Az új gyermekek fogadásának tervezett időpontjai:

Az új óvodásokat 2024. 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	igazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok
Határidő:	2025. május 21.
Téma:	Ismerkedés a 2024 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:

Értekezletek időpontjai, témái		
Téma:	Felelős	Határidő
2024/2025. nevelési év	Pálfi Pálma Andrea	2024. 08. 30.

nyitó értekezlete		
Évnyitó csoportos szülői értekezletek	óvodapedagógusok	2024. szeptember 23-ig
SZMK választmány értekezletei a gyermekeket érintő változások aktualitása kapcsán	Györffyné Kiss Erika	évente 2-3x
A pedagógiai munka éves értékelése. A környezettudatos magatartás intézményi működtetés elveinek megbeszélése.	óvodapedagógusok	2025. január 27-ig.
Csoportos/ réteg szülői értekezletek – év végi feladatok	óvodapedagógusok	2025. május 31-ig
Új szülők számára szervezett találkozók	Pálfi Pálma Andrea	2025. május 21.
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 fogadóórája	Kunné Sándor Piroska	belső szabályozás szerint
Tűz és munkavédelmi oktatás a teljes alkalmazotti körre kiterjedően	Pálfi Pálma Andrea	2024. augusztus 30.

A nevelőmunka folyamatában részt vevő szakemberek

- ✦ Logopédiai fejlesztés: **Zán Cintia** Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
- ✦ Fejlesztő pedagógiai foglalkozások: **Perge Zsolt**né Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
- ✦ Gyógypedagógiai ellátás: **Varga Alexandra** EGYMI
- ✦ Szociális segítő: **Matiscsák Krisztina** DMJV Család – és Gyermekevédelmi 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	2025. január 9. 9:30-11:30 óra
	Györffyné Kiss Erika	2025. január 16. 9:30-11:30 óra
	Bisingerné Horváth Gabriella	2025. január 23. 9:30-11:30 óra
	óvodapedagógusok	2025. január 30. 9:30-11:30 óra
		2025. február 06. 16:00 – 17:00
		2025. február 13. 06.00-17:00
Betekintő nyílt nap a csoportokban a már óvodás gyermekek szüleinek.	óvodapedagógusok	2025. március vége
Almaszedés	óvodapedagógusok	2024. szeptember
Szüreti vásár – Hagyományápolás, a közösség összetartó erejének támogatása	óvodapedagógusok	2024. szeptember 30.
Márton hét- lámpás felvonulás	óvodapedagógusok	2024. november 11.
Mentálhigiénés hét	óvodapedagógusok	2024. november 14 - 18.
Farsang	óvodapedagógusok	2025. február 24-ig
Tavaszi fesztivál	óvodapedagógusok	2025. május 12-ig
Évzárók, búcsúk, családi kirándulások	óvodapedagógusok	2025. június 09-ig
„Ringató” foglalkozások bölcsődékorúaknak	óvodapedagógusok	2024. 11. hónaptól, havi 2 alkalommal

Egészségügyi szűrések időpontjai

Szűrés megnevezése	Felelős	határidő
Óvodába lépés előtti orvosi	igazgató-helyettes	2024. szeptember

vizsgálat		
Fogászat	igazgató-helyettes	2024. október 2025. május
Védőnői ellenőrzések	igazgató-helyettes	jelzés esetén, illetve havonta

A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel, és az integrációval kapcsolatos feladatok

Feladat	Módszer	Sikerkritérium	Dokumentum	ellenőrzés-határideje
A gyermekvédelmi éves terv elkészítése	dokumentumkészítés	Egyértelmű, mindenki számára egyet jelentő feladatterv	Feladatterv	2024. 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	2024. 10. 30.
Egyéni fejlesztési naplók vezetése	Dokumentumkészítés	Reális képalkotása a gyermekről	egyéni fejlesztési napló	2024. 10. 30.
Statisztika készítése az óvodába járó HH, HHH, SNI, BTMN gyermekekről	táblázat, diagram	Naprakész statisztika vezetése	statisztika	2024. 10. 01.
Az egyéni és csoportos fejlesztések feltételeinek megteremtése	levelezés, konzultáció, szervezés, ellenőrzés	A fejlődés lehetőségének biztosítása minden gyermek		folyamatos

		számára		
--	--	---------	--	--

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 gyermek		1. Nádásdi Judit óvodapedagógus 2.Hoksz-Nagy Enikő óvodapedagógus 3.Györkös Anita dajka
Mókus	20 gyermek		1.Dankóné Szűcs Erika óvodapedagógus 2.Szendrei Szilvia óvodapedagógus 3 Kissné Gyarmati Andrea dajka
Maci	18 gyermek SNI-vel: 21 gyermek	1gy 2x 1gy. 3x	1.Györffyné Kiss Erika óvodapedagógus 2.Bisingerné Horváth Gabriella óvodapedagógus 3. Fehér Diána pedagógiai asszisztens 4. Deutsch Sándorné dajka
Őzike	21 gyermek		1. Kunné Sándor Piroska óvodapedagógus 2.Vajdáné Sólyom Zsuzsánna óvodapedagógus 3. Barta Erika dajka
Napraforgó	22 gyermek SNI-vel: 23 gyermek	1 gy 2x	1. Fekete Judit óvodapedagógus 2. Kövérté Toldi Zita óvodapedagógus 3. Ferencz Györgyné pedagógiai asszisztens 4. Kissné Halász Anikó dajka
Szivárvány	20 gyermek, SNI-vel: 22 gyermek	1gy 3x	1. Molnár Ágota óvodapedagógus 2. Monostori Vivien óvodapedagógus 3.Cseh Judit dajka
			dajka- konyhai kisegítő Bálint Edina
Összesen:	118 gyermek SNI-vel: 124 gyermek	2gy 2x 2gy 3x	21fő

A gyermeklétszám alakulása miatt a DMJV Önkormányzata Közgyűlésének 143/2024. (VI. 20.) határozata alapján 2024. 09. 01. naptól 6 csoport indítható az Ispotály Utcai Óvodában.

A megszűnő csoport gyermekei a Napraforgó csoportban kapnak elhelyezést.

3.2. Humánerőforrások alakulása

A személyi feltételek vonatkozásában a 2024/2025. nevelési évben változások történnek.

Az udvaros karbantartó kisegítő álláshelyről nyugdíjazás miatt távozik a dolgozó. Helyette 2024. 07. 08. naptól új munkavállalót alkalmazunk udvaros karbantartó álláshelyen.

Az indítható csoportok csökkenése miatt a határozott idejű jogviszonnyal rendelkező, nyugdíj után foglalkoztatott óvodapedagógus köznevelési foglalkoztatotti szerződés megszűnik 2024. 08. 31. napon.

Séra Boglárka óvodapedagógus a 2024. 08. 31. napján lejáró munkaszerződését nem kéri meghosszabbítani. Helyére 2024. szeptember 16. napjától új munkavállalót alkalmazunk.

A takarítói félállásban dolgozó áthelyezéssel konyhai kisegítő álláshelyen történő alkalmazása, a konyhai kisegítő felmondása miatt 2024. 08. 01. naptól esedékes.

A megszűnő csoport dajka foglalkoztatottja konyhai kisegítői feladatokat lát el dajkai feladatai mellett 2024. 09. 01. naptól.

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.

Személyi ellátottság alakulása a 2024/2025. nevelési évben:

Engedélyezett dolgozói létszám:	26,5 fő – 100%
Óvodapedagógusok száma:	13 fő minden óvodapedagógus rendelkezik óvodapedagógus diplomával
Pedagógiai asszisztens:	2 fő
Óvodatitkár:	1 fő
Dajka:	7 fő
Konyhai kisegítő:	1 fő
Fűtő karbantartó:	1 fő
Takarító	1 fő (fél álláshely)

A nevelő oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók			
létszám (fő)	Munkakör	Végzettség	Szakképzettség
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	pedagógiai asszisztens, jogi ügyintéző,
Egyéb működést segítő munkakör			
2	konyhai kisegítő	szakmunkás	
1	karbantartó	szakmunkás	asztalos

A 2024/2025. nevelési évben a dolgozók munkarendje az Ispoly Utcai óvodában	
Igazgató	8:00 – 16:00 óra - kötetlen
Óvodapedagógusok	7:00 – 13:30 illetve 10:30 – 17:00 óra – részben kötetlen ügyelet esetén: 6:30 – 13:00 illetve 11:00 – 17:30 óra
Pedagógiai asszisztens	8:00 – 16:00 óra - kötött
Csoportos dajkák	6:00 – 14:00 óra illetve 9:30 – 17:30 óra 8:30 – 16:30 óra - kötött
Óvodatitkár	8:00 – 16:00 óra - kötött
Konyhai kisegítő	8:00 – 16:00 óra - kötött
Udvaros karbantartó	6:00 – 14:00 óra - kötött

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 – igazgató

Györffyné Kiss Erika – igazgató- 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 tervezett céljainak elérésére helyeződik a hangsúly.

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

Vezetője: Dankóné Szűcs Erika óvodapedagógus

Munkaközösségi tagok:

- Bisिंगerné Horváth Gabriella
- Pálfi Pálma Andrea
- Monostori Vivien
- Szendrei Szilvia
- Vajdáné Solyom Zsuzsánna
- Hokszy-Nagy Enikő

Munkaközösségünk célja:

- I. A Zöld óvoda, a természet- és állatvédelmi programok megvalósítása, pályázatok írása a részletek kidolgozása,
- II. Az óvoda hagyományainak, a néphagyományörzés folytatása, a környezeti neveléssel való harmonikus együttműködéssel.
- III. Boldog óvoda program bevezetése,
- IV. Szakmai, módszertani ismeretek bővítése. A pozitív érzelmi viszony kialakítása
- V. Belső képzés, önképzés, ismeretek átadása, új ötletek beépítése.
- VI. Tevékenységlátogatások megszervezése a teljesítményértékelési feladatok ellátásához
- VII. Kapcsolódó szakirodalmak keresése, tanulmányozása, továbbképzésekben, tanfolyamokon való részvétel. Az előző nevelési évben megkezdett feladatok folytatása, bővítése.

Munkaközösségi feladatok:

- Az éves ütemterv elkészítése, vállalások rögzítése
- Az óvoda hagyományainak megtartása, néphagyományok gondozása, program szervezés koordinálása.
- Állatvédelmi témahét, Zöld hét megszervezése, lebonyolítása
- Közvetlen partnereinkkel való kapcsolattartás megújítása
 - Kapcsolattartás a Déry múzeummal, a Református kollégiummal, a Tímár házzal és a Hajdú Néptáncgyűjtéssel,
- Zöld kör – A Föld barátai magyarországi tagja – Hajduböszörmény - 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

- Havonta egyszer a feladatok, problémák, tevékenységek megbeszélése, véleménycsere- munkaközösségi találkozók.

Óvodánkban működő két munkaközösség közötti kapcsolat folyamatos, a tagok részt vesznek mindkét munkaközösség munkájában.

2. Korszerű óvodapedagógia munkaközösség munkaterve a 2024/2025. nevelési évre

A szakmai munkaközösség célja:

- oviKRÉTA program megtanulása, és hatékony működtetése**
- Teljesítményértékelési rendszer működtetése – tevékenységlátogatások, ellenőrzések**
- Kiemelkedő képességű gyermekek támogatása – Gyöngyszemek fejlesztő kuckó működtetése**

A munkaközösség vezetője: Nádasdi Judit óvodapedagógus

A munkaközösség tagjai: Nádasdi Judit óvodapedagógus
Györffy K. Kiss Erika óvodapedagógus
Fekete Judit óvodapedagógus
Molnár Ágota óvodapedagógus
Kunné Sándor Piroška óvodapedagógus
Pálfi Pálma Andrea

A szakmai munkaközösség feladatai:

I. Az oviKRÉTA rendszer megtanulása és hatékony működtetése:

Az oviKRÉTA rendszer elsajátításával olyan innovatív megoldásokat tanulhatunk meg a kollégáimmal együtt, amelyben az óvodai tevékenységeinket egy rendszerben kezelhetjük. A napi adminisztratív teendőket, a gyermekcsoportok és a szülők adatainak kezelését könnyíti majd meg számunkra ez a rendszer.

II. A Teljesítményértékelési rendszer működtetése:

A pedagógusok teljesítményértékelési rendszere két részből áll össze:

1. A személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése. •
2. A munkavégzés meghatározott mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át.

A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is.

Az óvodapedagógiai munkánk minőségének és eredményességének méréséhez a **tevékenységlátogatások** időpontjait meghatározzuk és megszervezzük a munkaközösségünk tagjai számára a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken való részvételt.

A munkaközösségünk a folyamatos önfejlesztés érdekében fontosnak tartja a változásokra történő reflektálást, a gyermekközpontú korszerű szemléletek bemutatását és megismertetését a kollégákkal, a szülőkkel, előadók meghívásával.

III. Kiemelkedő képességű gyermekek támogatása- Gyöngyszemek Fejlesztő kuckó további működtetése, fejlesztése:

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

A Gyöngyszemek Tehetség kuckóhoz kapcsolódóan a műhely munkához szükséges tér, hely, idő feltételeit megteremtettük, a munka kiszélesítését és az új szakkörök beindítását folytatjuk:

- Dráma foglalkozások
- Kézműves szakkörök
- Ringató foglalkozások

Feladatunk még a szülő-óvoda kapcsolatának színesítése:

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

Fontosnak tartom, hogy az intézményünkben, a nevelőtestület minden tagja mindkét szakmai munkaközösség tevékenységébe betekintést kapjon önkéntes alapon.

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

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 megvitátjuk 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 Ispotály Utcai Óvoda **szakmai munkaközösségei** törekednek az óvoda önálló arculatának megőrzése mellett az intézmény fejlődésének biztosítására, a gyermekek mindenek 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. SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai program aktualizálása

A csoport vezetője: Fekete Judit

2. Kiemelkedő képességű gyermekeket támogató csoport munkájának koordinálása

Csoport vezetője: Györffyné Kiss Erika óvodapedagógus

3. Biztonságos óvodai környezet munkacsoport

A csoport vezetője: V. Ferenczi Anikó óvodatitkár

4. „Én is ovis leszek!” óvodába hívogató napok munkacsoport

csoport vezetője: Bisिंगerné Horváth Gabriella óvodapedagógus

5. Pályázatkereső-író munkacsoport

Csoport vezetője:

6. Intézményi szervezetfejlesztő program szervező munkacsoport

Csoport vezetője:

7. Weblap- és közösségi felület fejlesztő munkacsoport

Csoport vezetője:

8. Képességfejlesztő szakkörök munkacsoport

Csoport vezetője:

9. oviKRÉTA munkacsoport

Csoport vezetője:

10. Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése Gyermekek mérése

Csoport vezetője: Fekete Judit óvodapedagógus

MEGBIZATÁSOK, EGYÉNI VÁLLALÁSOK – FELELŐSRENDSZER MŰKÖDTETÉSE			
Óvodapedagógus neve	Elvárás	Feladat	Beszámolás módja, ideje
Bisिंगerné Horváth Gabriella	szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi -tag OVISPORT koordinátor „Én is ovis leszek” munkacsoport vezetése	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként

Dankóné Erika	Szűcs	szakmai fejlesztésben való részvétel, csoportlátogatások, pedagógiai dokumentáció, önértékelés honlapra naprakész információk, programajánlók, programértékelők elkészítése az adott program felelőssével	Munkaközösség-vezető Iskolai kapcsolattartó Sakk kapcsolattartó Marketing grafika koordinátor Rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése Óvodai fotózás koordinátor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként Értékelés évente
Fekete Judit		szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi -tag Jegyzőkönyvek vezetése Pedagógiai program átdolgozása-munkacsoport vezetése Mérés - értékelés koordinátor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
Györffyné Erika	Kiss	szakmai fejlesztésben való részvétel adatok nyilvántartása, dokumentumok pontos vezetése, tárolása. Mesterprogram megvalósítása	igazgató-helyettes Szakmai munkaközösségi -tag Intézményi tehetség koordinátor Tehetségpont kapcsolattartó tehetségpont munkacsoport vezetője Mentor Játékos angol kör vezetője Vojtina Bábszínházi koordinátor Szabadságok nyilvántartás vezetője	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként Értékelés évente

		MÁK kapcsolattartó Leltározás – selejtezés felelőse Tisztítószer ellátmányi koordinátor	
Kövérté Toldi Zita	szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi -tag	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
Hoksz-Nagy Enikő	szakmai fejlesztésben való részvétel naprakész információk feltöltése	Szakmai munkaközösségi – tag Honlap szerkesztő – koordinátor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
Kunné Sándor Piroska	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	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként Értékelés évente
Molnár Ágota	szakmai fejlesztésben való részvétel, korrekt pontos tájékoztatás, határidők tartása	Szakmai munkaközösségi – tag Közösségi portál adminisztrátor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
Nádasdi Judit	szakmai fejlesztésben való részvétel csoportlátogatások, pedagógiai dokumentáció, önértékelés honlapra naprakész információk, programajánlók,	Közösségi Szolgálati koordinátor Szakmai munkaközösség vezetője Munka alkalmassági vizsgálatok koordinátora Belső kontroll koordinátor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként Értékelés évente

	programértékelők elkészítése az adott program felelősével tanulókkal konzultáció, óvodai munkálatok ismertetése, munkálatok teljesítésének ellenőrzése, dokumentálás egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése, munkaalkalmassági időpontok szervezése		
Monostori Vivien	szakmai fejlesztésben való részvétel Állatbarát tartalmak megjelenítése a szakmai munkaközösség munkájában	Szakmai munkaközösségi tag Állatbarát Óvodai koordinátor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
Pálfi Pálma Andrea	szakmai fejlesztésben való részvétel Mesterprogram megvalósítása	Igazgatói feladatok Kapcsolattartás a partnerekkel, Intézményképviselő Az irányító szakmai team tagja Pályázatok felkutatása, koordinálása Intézménynépszerűsít és Marketing megvalósítása	Értékelés évente
Vajdáné Solyom Zsuzsanna	szakmai fejlesztésben való részvétel	Szakmai munkaközösségi -tag Biztonságos Óvoda	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként

	Biztonságos Óvodai tartalmak megjelenítése a szakmai munkaközösség munkájában	koordinátor Boldog Óvoda koordinátor	
Szendrei Szilvia	szakmai fejlesztésben való részvétel pedagógus, vezetői és intézményi önértékelés és tanfelügyelet koordinálása, lebonyolítása	Szakmai munkaközösségi -tag ÖTM vezető Zöld Óvoda koordinátor	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként Értékelés évente

MEGBIZATÁSOK, VÁLLALÁSOK			
Név	Elvárás	Feladat	Beszámolás módja, ideje
Kissné Halász Anikó dajka	pontosság, igényesség, feddhetetlenség, jellemszilárdság	Kertterület rendben tartása Varrás Konyhai feladatok	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
Fehér Diána pedagógiai asszisztens	pontosság, igényesség	Tisztítószer leltár készítése Jelenléti ív felelős Poliszrendelés étkezés Mérőóra állás rögzítése	Szóban/alkalmanként Írásban/3 havonként
Györkös Anita dajka	kapcsolattartás a kollégákkal	Kertterület rendben tartása Biztonsági riasztó koordinátora	Szóban/alkalmanként
Ferencz Györgyné pedagógiai asszisztens	konzultáció a pedagógusokkal, pontosság, fotótár rendben tartása, fotók küldése a honlap és a	Fotók, videók rögzítése, kezelése – Intézményi fotózás-koordinátor	Szóban/alkalmanként

	közösségi média felelőseinek		
Mezeiné Mária Anita konyhai kisegítő	precizitás pontosság, igényesség	feljegyzések készítése ellenőrzést követően	Szóban/alkalmanként Írásban/alkalomszerűen
Tóth Attila udvaros- karbantartó	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
Bálint Edina dajka	precíz igényesség	Kertterület rendben tartása konyhai feladatok Varrási munkák elvégzése	Szóban/alkalomszerűen
V. Ferenczi Anikó óvodatitkár	balesetmentes környezet korrekt ellenőrzése, fenntartása	Balesetmentes óvodai környezet ellenőrzése	Szóban alkalomszerűen Írásban /havonta
Barta Erika dajka	kapcsolattartás a pedagógusokkal, elsősegély doboz rendben tartása	Elsősegélynyújtó Tisztítószertár rendben tartása tisztítószerek osztása, leltár készítése	Szóban/alkalmanként Negyedévenként írásos beszámoló
takarító	pontosság, precíz igényesség	Kertterület rendben tartása	Szóban/alkalmanként
Deutsch Sándorné dajka	pontosság, precíz igényesség	Kertterület rendben tartása	Szóban/alkalmanként
Kissné Gyarmati Andrea dajka	pontosság, precíz igényesség	Kertterület rendben tartása	Szóban/alkalmanként
Cseh Judit dajka	pontosság, precíz igényesség	Kertterület rendben tartása	Szóban/alkalmanként

		Varrás Konyhai feladatok	
--	--	-----------------------------	--

Az intézmény működését biztosító feladatok – szervezetfejlesztés			
tevékenység	felelős	Határidő	dokumentum
Humánerőforrás optimalizálása: * Az álláshelyek betöltéséről való gondoskodás feladása, álláshirdetések feladása, interjúk, * Humánerőforrás átcsoportosítás, áthelyezés Képességek szerinti feladatmegosztás	igazgató	folyamatosan megvalósuló	munkaszerződések Munkaköri leírások Humánerőforrás optimalizációs terv
Felelősség és hatáskör megosztása, egyértelművé tétele: egyenletes teherviselés, és felelősségteljes munkavégzés biztosítása	igazgató	folyamatosan megvalósuló	megbízások jegyzőkönyvek
Szervezeti kultúra fejlesztése – közösségalkotás: szervezetfejlesztő tanulmányi kirándulás szervezése	igazgató	folyamatosan megvalósuló	fotók, programterv
Ellenőrzés értékelés folyamatossága, visszacsatolás. Teljesítményértékelések	igazgató igazgató-helyettes	folyamatosan megvalósuló	csoportnaplók, jegyzőkönyvek
Innovatív módszerek és eszközök megismerése, kipróbálása	igazgató	Nevelési értekezleten, tevékenységlátogatások alkalmával	jegyzőkönyvek új fejlesztő eszköz készletek
Az újonnan érkezett kolléganő beilleszkedésének támogatása	igazgató igazgató-helyettes	folyamatosan megvalósuló	önértékelések
belső tudásmegosztás megvalósítása	igazgató munkaközösség - vezetők	folyamatosan megvalósuló	feljegyzések, munkatervek pályázatok
A csapatban történő munkálkodás esélyének	igazgató igazgató-helyettes	folyamatosan megvalósuló	feljegyzések, munkatervek

növelése,	munkaközösség- vezetők óvodapedagógusok		pályázatok
Az egymástól tanulás lehetőségének kiaknázása,	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség- vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyvek feljegyzések, munkatervek pályázatok

3.3. Tárgyi, gazdasági feltételek – infrastruktúra

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

A szakmai munka fejlesztéséhez, a dokumentációs munka végzéséhez szükség van új laptopok vásárlására.

A gyermekek számára szükséges fejlesztő játékokkal bővíteni az eszköztárat.

Az udvari játékeszköz fejlesztése indokolt.

Családi nap bevétele folytán sikerült vásárolnunk árnyékoló pavilonokat. Tervezzük sószoza kialakítását szülői felajánlásból, a családi napok bevételeiből.

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.

Mosógép vásárlása válik szükségszerűvé ebben a nevelési évben.

A bejárati járda elavult, balesetveszélyes. Szükséges lenne a térkövezése, felújítása.

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

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

Az előző nevelési évben elvégzett feladatok összegzése eredményeként megfogalmazódtak a célok elérését támogató,

megvalósítandó feladataink a 2024/2025. nevelési évre:

4.1. Feladataink a pedagógiai szakmai munka fejlesztése érdekében:

1. Teljesítményértékelési rendszer beindítása, értelmezése, beépítése a napi folyamatokba. Szakmai team létrehozása, munkatervük elkészítése, ellenőrzési folyamatának megvalósítása.
2. oviKRÉTA értelmezése, bevezetése, működtetése.
3. Pedagógiai hatékonyságot növelő technikák megtanulása, és alkalmazása a napi folyamatokban
4. Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend aktualizálása.
5. A kiemelkedő képességű gyermekek fejlődésének támogatása, Gyöngyszem képességfejlesztő kuckó működésének beindítása, működtetése.
6. „Gyöngyszemek” gyermeki képességek fejlődését, kibontását elősegítő tevékenységek, gazdag programok megszervezése, megvalósítása, a „kuckó játékos tevékenységek” koordinálása. - Képességfejlesztő szakkörök szervezése intézményi szinten – munkacsoportokban megvalósuló tevékenységszervezés.
7. Boldogságóra program bevezetése - a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése.
8. Gyermeki jogok alapelveinek beépítése a napi nevelői folyamatba.
9. Intézmény népszerűsítése, a családok intézményválasztási motivációjának növelése, magasabb gyermeklétszám elérése.

Kiemelt pedagógiai feladatunk: Az OviKRÉTA program és a Teljesítményértékelés, elemeinek beépítése a napi fejlesztési folyamatokba.

4.2. Az óvodáskorú gyermekek fejlődésének nyomon követése:

A 2023/2024. nevelési év végén elvégzett Difer mérések eredményeként a következő képességfejlesztési feladatok megvalósítására helyezzük:

➤ *Gondolkodás:* Spontán és szervezett ismeretnyújtás keretein belül, játékos szituációk megteremtésével biztosítjuk az intellektuális tanuláshoz szükséges kognitív képességek fejlesztését. A mesék, láncmesék, mesebefejezés, elbeszélések a környező világunkról is segítik a gondolkodás fejlődését, mert ezekben mindenfajta összefüggés előfordul. A központi idegrendszer érési folyamata és a mozgásfejlődés egymással szoros egységben biztosítja a gondolkodás fejlődését, ezért **elegendő lehetőséget biztosítunk a mozgásos tevékenységekre.**

➤ *A figyelem* tudatos irányítása már nagyobb erőfeszítést igényel a gyermekektől, ezért a kialakulása is egy hosszabb folyamat, amelyet nagyszerűen alakíthatunk, ösztönözhetünk sok-

sok játékkal, valamint az Okoskocka játékos eszközrendszer szélesebb körű használatával. Célunk, hogy a nevelés–fejlesztés változatos tevékenységeken keresztül, elsődlegesen a gyermek **szabad játéka** által valósuljon meg. A gyermekeknek olyan tevékenységeket kínálunk, amelyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetnek a természeti és társadalmi környezetről, valamint olyan helyzeteket teremtünk, ahol vizsgálódhatnak, megbeszélhetik a különböző jelenségeket.

➤A *nyelvi készségek* fejlesztésének megvalósulása, várható hatása és eredményessége nagymértékben függ a gyermek fejlődésbeli sajátosságaitól és jellemzőitől.

Az anyanyelvi nevelés az óvodai nevelés teljes egészét áthatja, az óvodai nevelés teljes folyamatában jelen van, annak szerves részeként. Az anyanyelv jel-, és szabályrendszerét a gyermekek az óvodában játékos tevékenységek, tanulás, munka, társas érintkezések során, utánzás alapján sajátítják el, ezért fontos az óvodapedagógus modellértékű beszéde, hiteles kommunikációja, a meghallgatás, az értő figyelem, a beszédre inspiráló környezet biztosítása. Megfelelő időt, alkalmat teremtünk a beszélgetésekhez, melyhez jó lehetőséget biztosítanak az óvodánkban alkalmazott beszélgetőkörök is, ahol a gyermekek elmondhatják élményeiket, megbeszéljük az aktuális eseményeket.

A nyelvi készségek fejlődését óvodánkban logopédus segíti, aki felméri a gyermekek nyelvi fejlettségét, egyénre szabott fejlesztést végez, ha szükséges, további szakemberekhez irányítja őket.

A fejlesztendő területek optimális szintre emelését segíti a gyermekek egyéni képességeinek fejlesztésére irányuló tervek, valamint a szülőkkel történő szoros együttműködés.

4.3. Az óvodapedagógusok feladatai a Zöld Óvodai, és Állatbarát Óvodai szemlélet erősítésében:

- 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

- Élőszarkok kialakítása: természetben gyűjtött kincsek, termések, kavicsok, ágak, tollak, stb.
- Közös megemlékezés a Környezetvédelmi jeles napokról.
- Kapcsolat kialakítása Természetvédelmi egyesületekkel, alapítványokkal.

4.4. 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);
- Interperszonális kapcsolatok erősítése
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése;
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóba

4.5. Feladataink a pedagógiai – szakmai ellenőrzések: Pedagógus Életpálya Modell terén:

1. Intézményi Önértékelést Támogató Munkacsoport további hatékony működtetése.
2. Egy mesterpedagógus megújító minősítés lebonyolítása
3. Két P/2 minősítés lebonyolítása

4.6. Feladatunk az intézményi kapcsolatok erősítésében:

- Szakkörkínálat bővítése – kiemelkedő képességű gyermekek fejlődésének támogatása céljából: kézműves tevékenységek
- Tehetségpontban kapcsolati háló kiépítése
- Kapcsolat erősítése a Zöld Kör – A Föld barátai természetvédő társasággal a Zöld Óvodai tartalmak bővítése érdekében.
- Óvodai szintű környezetvédelmi munka megvalósítása.
- Bölcsődékkal kapcsolat erősítése
- A 3 év alatti gyermekek családjaival kontaktlehetőségek keresése bemutatkozási céllal.

- A családok erőteljesebb bevonása az óvoda mindennapi életébe. A szülők bevonása, a szülőkkel történő együttműködés erősítése. Még több színes programra van szükség a szülők bevonásával,

4.7. A nevelőtestület tagjai önértékelésükben megfogalmazták a jövőre vonatkozó egyéni és intézményt érintő céljaikat. A 2024/2025. nevelési évre vonatkoztatva a következő célokat és feladatokat fogalmazták meg:

- ✓ Rendszerbe szervezett programok szervezése, kidolgozása
- ✓ Madáritató, mesekert az udvaron, fák, növények telepítése.
- ✓ A leendő kis ovisoknak, mozgásos, zenés program, torna rendezése.
- ✓ Weblap tartalmasabbá tétele. Új felelős választása ehhez.
- ✓ A rendezvényeknek és a programoknak munkacsoportban legyenek felelősei
- ✓ A tehetség műhelyek felszerelése, a feltételek biztosítása
- ✓ Programjaink jobb átgondolása, ideálisabb elhelyezése az éves tervezetben
- ✓ Szavaló verseny szervezése városi szinten
- ✓ Ovis Újság szerkesztése
- ✓ Az éves ütemtervek pontosabb, részletesebb elkészítése után, programjaink jobb összehangolása, új ötletek beépítése, pontos végrehajtása, új partnerek keresése, kapcsolattartó felelős választása.
- ✓ Fontos lenne a heti szintű megbeszélés, amely lehetővé tenné az információ közvetlen áramlását és a megfelelő kommunikációt. A megbeszélések alkalmával összegeznénk az előttünk álló programokat, rendezvényeket és lehetőség nyílna a közös ötletelésre és tervezésre.
- ✓ Rendszeres munkatársi megbeszélések szervezése előre meghatározott időpontban.
- ✓ Információáramlás rendszerének javítása.
- ✓ Dokumentumok korszerűsítése, nevelési intézményünk fejlődését biztosító pályázatok, pályázati források felkutatása, megírása.
- ✓ Több megbeszélés (értekezlet), lehetőség biztosítása az aktuális feladatok hatékony koordinálása, feladatok delegálása szempontjából, felelősök meghatározása a gördülékenyebb munkavégzés eléréséhez.
- ✓ Szervezeti kultúra erősítése, kohézió javítása közös programokkal.
- ✓ 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 programjainkkal.
- ✓ 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.
- ✓ Intézményen kívüli élményszerzések szervezése.

- ✓ Külhoni magyar nevelési intézménnyel kapcsolatfelvétel, esetleg az ottani pedagógusokkal találkozás egy nevelésmentes nap alkalmával.
- ✓ A két épületünk dolgozói közötti együttműködés erősítése. Több közös alkalom, program szervezése, és az információátadás biztonságosabbá tétele.

4.8. Az óvoda népszerűsítése érdekében tervezett tevékenységek:

- A honlap és a facebook oldal folyamatos frissítése képekkel, információkkal, amely igazolja az óvodánk sokszínűségét. Családi rendezvényeken, illetve nagyobb programokon (vásár, Márton-nap, ballagás... stb) a Napló megjelenése.
- Honlapon, óvodai facebookon óvodai rendezvényeinkről, tevékenységeinkről, akár egy-egy érdekes témáról rendszeres elektronikus publikálás.
- Bölcsődei csoportoknak, és a kicsik szüleinek játékos tevékenységek kéthetente, a nevelési év első felében, ahol egy-egy kis ajándékkal és vidám pillanatokkal lesznek gazdagabbak a vendégek.
- Családi rendezvényeinkre visszahívni a már elballagott gyermekeinket és szüleiket. Bölcsődés gyermekeket és kedves szüleiket is meghívni pl. Szüreti rendezvényünkre.
- Népszerűségünket nagyban meghatározza az óvoda infrastrukturális körülményei, vagyis az állaga, a fejlesztés hiánya.
- A nyugalmat árasztó, kiszámítható óvodai környezet megtartását tartom lényegesnek.
- Ovis újság - szerkesztése
- Rendezvényeken készíteni képeket kisvideokat, azokat a saját weblapra feltölteni.
- „Ringató” címmel anya-gyermek foglalkozások szervezése kéthetes rendszerességgel.
- Városi szintű rendezvényeken történő megjelenés a gyermekekkel.
- A nyílt naphoz kapcsolódóan egy brossúra elkészítése.

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.

4.9. Óvodai ünnepek, megemlékezések, hagyományok tervezett programjai a 2024/2025. nevelési évre

SZEPTEMBER - OKTÓBER

<i>sorszám</i>	<i>Események/tevékenységek</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelősök</i>
1.	Munkaközösségi évnyitó megbeszélés	2024.09.	Dankóné Szűcs Erika
2.	Almaszedés, szőlő, szilva szüretelés–Pallagi úti tangazdaság	2024. szeptember	Óvodapedagógusok,
3.	Magyar Népmese Hete <ul style="list-style-type: none"> - Rajzverseny és kiállítása - Mesemondó verseny - Meséhez kapcsolódó ügyességi és csapatjátékok - Ünnepélyes eredményhirdetés 	2024.09.25-09.30	
4.	Kiskertek, madárodúk rendezése téliesítése	folyamatos	
5.	Állatok hete <ul style="list-style-type: none"> - Állatok világnapja - Kisállatbemutató - Állatsimogató - Legkedvesebb állataim-rajzverseny 	2024.10.02 – 10.04.	

NOVEMBER

<i>sorszám</i>	<i>Események/tevékenységek</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelősök</i>
6.	Szüreti vígasságok Szüreti vásár	2024.október	
7.	Nemzeti Ünnepek programjai - csapat és ügyességi játékok	2024.10.	
8.	Zöld óvoda szempontok, teendők megbeszélése	2024.10.	Szendrei Szilvia Dankóné Szűcs Erika
9.	Munkaközösségi megbeszélés	2024. 10.	Dankóné Szűcs Erika
10.	Márton hét és programjai	2024.11.06-11.08.	
11.	Mentálhigiénés hét és programjai:	2024.11.11-11.15	

	<ul style="list-style-type: none"> - Ruhabörze - jobb adni, mint kapni - egészséges ételek italok - teadélután - kedvencek napja 		
12.	Boldogságóra	2024. 11.	Vajdáné S. Zsuzsanna
13.	Dekorációk készítése, plakátok Munkaközösség negyedéves megbeszélése	folyamatos 2024.11.	Dankóné Sz. Erika

DECEMBER

sorszám	Események/tevékenységek	Időpont	Felelősök
1.	Csoportokban „élőszarkok” kialakítása	folyamatos	Óvodapedagógusok
2.	Adventi programok elindítása „Andrásozás „– Advent kezdete <u>Adventi koszorú</u> – első gyertya gyűjtése	2024.11.	
3.	Gyertyagyűjtással egybekötött programok karácsonyvárás	2024.12. 02.- 2024.12.18.	
4.	Mikulás várás – Adventi fotózás	2024.11.27- 12.06	Óvodapedagógusok
5.	Karácsonyi rendezvények, programok: - ovis karácsony - kísérő programok - Óvoda dolgozóinak karácsonya	2024.12.01- 12.20	Óvodapedagógusok
6.	Jótekonysági gyűjtések, programok vásár	folyamatos	
7.	Boldogságóra		
8.	Az óvoda karácsonyfájához díszek készítése, feldíszítése a főtéren	2024.12.	
9.	Madarak karácsonyfájának díszítése, madáretetés, madárvédelem	2024.12.	
10.	Lucázás	2024.12.13	

JANUÁR - FEBRUÁR

1.	Leendő ovisok és szüleik részére „Óvodába Hívogató” -betekintő napok	2025.01- 2025.02.	Óvodapedagógusok
2.	Farsangi hét programjai: - „álarcos” kiállítás - állatalakoskodás - Vojtina farsangolás - télkergetés	2025.02.hó	
3.	Első félévi tapasztalatok megbeszélése: tehetség gondozás, zöld ovi, bemutatók Gyöngyszemek fejlesztő műhelyek	2025. január vége	

MÁRCIUS - ÁPRILIS - MÁJUS – JÚNIUS

sorszám	Események/tevékenységek	Időpont	Felelősök
1.	Szabadságharc és Forradalom hete: -kézműves bemutató - ünnepi süтик készítése -lovaglós, várfoglalós ügyességi játékok -néptánc bemutató	2025.03.11- 03.14	
2.	Tavaszi Ünnepekör feldolgozása, programok kidolgozása - Munkaközösség negyedéves megbeszélése		Óvodapedagógusok
3.	Városhnapja rendezvényen való részvétel	2025.04.11.	
4.	Zöld ovis rendezvények: - Víz napja - Föld napja - Madarak és Fák napja - Természet és madárvédelem - Óvodai kiskertek rendezése, beültetése, virágültetési akciók - Udvar rendezés- szülők segítségével	2025.03.21. – 05.-06.	
5.	Anyák napja a csoportokban	2025.05.09.ig	Óvodapedagógusok

			Dajka néni
6.	Ballagás az óvodában	2025.05.	
7.	Gyerekhét rendezvényei: <ul style="list-style-type: none"> - Sportnap - Juniális -vásár - ugráló vár-arcfestés - Gyermeknap kézműves tevékenységek - népi gyermekjátékok az udvaron 	2025.06. első hete	
8.	Nemzeti összefogás napja	2025.06.	
9.	Az éves munka értékelése	2025.június	Dankóné Szűcs Erika

A programok konkrét időpontját és felelőseit a nevelési évnnyitó értekezleten (2024. 08. 30.) határozzuk meg.

Állatbarát Óvoda tervezett programjai a 2024/2025. nevelési évre:

2024.10. Állatok világnapja Snapsz alapítvány bemutatója, gekkó simogatás

2024.10. „Együtt az állatokért egyesület” számára gyűjtött adományok átadása

2024.11.: Séta a Debreceni nagyerdőn Tanösvény felfedezése

2024.11.: Mézes reggeli Méhészeti bemutató

2024.11.: TeddyMacy bemutató orvostanhallgatók előadása

2024.11.: Katonka Attila „Nem szeretem állat bemutató”

2024.12.: Hariel alapítvány látogatása Felelős állattartásról

2024.12. _Állatvédelmi témahéten való részvétel

2024.12. : „Mi fán Terem múzeumpedagógiai előadás

2025.01. Kutyás terápia bemutató a tornateremben

2025.01. Önkéntes kutyasétáltatás Az Együtt az állatokért kutyamenhelyen.

2025.01. Benedek Elek könyvtár mesés előadás

2025.02.: Kisállat simogató

2025.02.: Debreceni Nagyerdő Erdei iskolában Vadetetés vadles megtekintése

2025.02.: Hortobágyi Nemzeti Park bemutatón való részvétel

2025.03.: Vakvezető kutya bemutató látás sérültek egyesülete.

2025.03.: Rendőr kutyás Bemutató

2025.03.: Bagoly Bogi és barátai erdei állatokról szóló előadás. A Nagyerdei iskola vadőreinek bemutatója.

2025.03.: Éltető elemünk a víz! Tiszai kutató központ önkénteseinek bemutatója

2025.04.: Tara-Vet Állatkórház Állatkórházi kellékek és azok használatának bemutatása

2025.04.: Vezér Állategészségügyi Központ társállatok általános vizsgálatának bemutatása

2025.04.: Föld napja plüss szépségverseny

4.10. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermekvédelmi munka tervezése a 2024/2025. 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 Vármegyei 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 Piroška– 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 károsodásokról, 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 gyermekvédelmi tevékenységről, arról, hogy probléma esetén milyen óvodán kívüli gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel.
- Igény szerint egészség megőrző előadást szervez.
- Kezdeményezi belső jelzések kivizsgálását.
- Külső jelzés küldése a Gyermekjóléti Központ felé.
- Gyermekjóléti 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 Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel és elkészíti az éves beszámolót.
- Munkájáról félévenként írásban beszámol a nevelőtestületi értekezleten, illetve egyéb esetekben az igazgató utasítására.
- Összehangolja a gyermekvédelmi 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.

Igazgató 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 óvodáztatása 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

4.11. Egyéb foglalkozások és ellátások	
<u>Logopédiai ellátás</u>	
Zán Cintia	
foglalkozások ideje:	kedd délelőtt
<u>Fejlesztő pedagógiai foglalkozások</u>	
Perge Zsoltné	
képességfejlesztés	szerda délelőtt
foglalkozások ideje:	szerda 8:00- 12:00
<u>Gyógypedagógiai ellátás</u>	
Varga Alexandra	
foglalkozások ideje:	péntek 8:00 - 9:00
<u>Szociális segítő</u>	
Matiscsák Krisztina	
foglalkozások ideje:	szerda 8:00 - 16:00
<u>Ovisport – Bozsik foci</u>	
Bisingerné Horváth Gabriella	
foglalkozások ideje:	tervezés alatt
<u>Játékos angol</u>	
Györffyné Kiss Erika	

foglalkozások ideje:	csütörtök 16:00
Gyermek jóga	
foglalkozások ideje:	kedd 16:00
Sakk	
Györffy Pál	
foglalkozások ideje:	szerda
Így tedd rá	
Bihari-Takács Renáta	
foglalkozások ideje:	szerda 16:00
Robotika	
Pálfi Pálma Andrea	
foglalkozás ideje:	tervezés alatt
Kutyaterápia	
foglalkozás ideje:	tervezés alatt
Gyermektánc	
Nógrádi Katalin	
foglalkozás ideje:	tervezés alatt
Ovifoci	
Sz. Patrik	
foglalkozás ideje:	tervezés ideje

4.12. Pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok**4.12.1. Pedagógusminősítés**

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása	igazgató, igazgató-helyettes, ÖTM vezető	folyamatosan megvalósuló	eljárásrendek jegyzőkönyvek
Szakmai segítő mentorok megbízása	igazgató	folyamatos, megvalósuló	gyakornoki napló
Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal.	igazgató	folyamatos, megvalósuló	intézményi felületen történt rögzítések
A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak kijelölése. 2026. évi minősítésre jelentkezők rögzítése.	igazgató	2025. 03.31.	Minősítésre jelentkezők, intézményi felületen történt rögzítések
Pálfi Pálma Andrea igazgató mesterprogram megvalósulásának támogatása	Pálfi Pálma Andrea	2024.09. 01. - 2025. 08. 31.- időarányos megvalósítás	éves programterv és értékelés
Györffyné Kiss Erika mesterpedagógus mesterprogramjának megvalósítása	Györffyné Kiss Erika	2024. 09. 01. -2025. 08. 31.	éves programterv és értékelés
Nádasdi Judit mesterpedagógus mesterprogramjának megvalósítása	Nádasdi Judit	2024. 09. 01. -2025. 08. 31.	portfólió
Szendrei Szilvia P/1 óvodapedagógus portfóliójának elkészítése és feltöltése,	Szendrei Szilvia	2024. 11. 31.	portfólió
Monostori Vivien P/1 óvodapedagógus portfóliójának elkészítése és feltöltése,	Monostori Vivien	2024. 11. 31.	portfólió
Pálfi Pálma Andrea Mesterpedagógus portfóliójának elkészítése és feltöltése.	Pálfi Pálma Andrea	2024. 11. 31.	portfólió
4.12.2. A pedagógiai szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok			
A hatályos jogszabályok és a Tanfelügyeleti kézikönyv rendelkezéseinek alapos ismerete.	igazgató ÖTM vezető	folyamatosan megvalósuló	Kézikönyvek,
Az érintettek értesítése az intézményi felületen kijelölt időpontok alapján.	igazgató ÖTM vezető	folyamatosan megvalósuló	levelezés
Tanfelügyeleti ellenőrzés lebonyolítása –	igazgató	OH által	Tanfelügyeleti

Fekete Judit óvodapedagógus		elrendelt időpontban	dokumentáció
Tanfelügyeleti ellenőrzés lebonyolítása – Nádasdi Judit - óvodapedagógus	igazgató	OH által elrendelt időpontban	Tanfelügyeleti dokumentáció
4.12.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok			
Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése (5 éves ciklus tervezése).	igazgató ÖTM vezető	folyamatos megvalósuló	módszertani útmutató
Az intézményi Önértékelést Támogató Munkacsoport működtetése	igazgató ÖTM vezető	folyamatosan megvalósuló	ÖTM éves
Pedagógus önértékelések megszervezése – 2024/2025. nevelési évben	igazgató 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
4.13. Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelésmentes napok			
A fenntartó által szervezett értekezleteken való részvétel	igazgató	folyamatos, megvalósuló	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Vezetői értekezletek	igazgató, vezető – helyettes	aktualitások megbeszélése esetén, feladatok értékelése kapcsán	jegyzetek
Vezetői munkaközösségi értekezleteken való részvétel	igazgató	folyamatosan megvalósuló	
Szülői szervezet részére szervezett értekeztet	igazgató-helyettes	2024. szeptember 2024. június folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv
4.13.1. Nevelőtestületi értekezletek – belső továbbképzés			
Nevelőtestületi értekezletek: * Aktuális feladatok	igazgató, igazgató –	folyamatosan megvalósuló,	jegyzetek

megbeszélés * Délután 13:00 – és 15:00 óra között * belső továbbképzés megvalósítása egy adott pedagógiai probléma megtárgyalása kapcsán *	helyettes	de legalább havonta egy alkalommal	
Nevelésmentes munkanapok rendjének kialakítása: * 5 munkanapot nem haladhatja meg * tartalmában igazodjon az év kiemelt feladataihoz * a gyermekek ellátásáról gondoskodni kell	igazgató-helyettes	2024. 10. 11. 2024. 11. 08. 2025. 04. 11. 2025. 06. 20. 2025. 08. 29.	értesítés, jelenléti ív, jegyzőkönyv
Tevékenységlátogatások – az önértékeléssel kapcsolatos hospitálások	igazgató, ÖTM vezető	tervezés alatt	jegyzőkönyvek

4.13.2. Dajka értekezletek- belső továbbképzés

A 2024/2025. nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladatok, programterv	igazgató igazgató-helyettes	2024. 09. 30.	jegyzőkönyv
Általános feladatok tájékoztatás munkaköri leírásokról Aktuális feladatok megbeszélése A nevelési év értékelése Szabadságolási tervek pontosítása	igazgató igazgató-helyettes	2024.szeptembertől 2025. augusztusig folyamatosan megvalósuló	jegyzetek jelenléti ívek
A nyári óvodai élet speciális feladatai	igazgató igazgató-helyettes	2025.05.31-től	

4.13.3. Külső továbbképzések

Megnevezés	Felelős	Határidő	Dokumentum
HACCP képzés	Mezeiné Mária Anita	2024. 09. 31.	tanúsítvány
HACCP képzés	Bálint Edina	2024. 09. 31.	tanúsítvány

NAV továbbképzés	Pálfi Pálma Andrea	2025. 08. 31.	tanúsítvány

4.14. Hétévenkénti továbbképzés

A továbbképzési beiskolázási tervben rögzítve van a hétévenként továbbképzési ciklus teljesítésének táblázata, mely szerint a 2024/2025. nevelési évben továbbképzésben kell részt vennie:

- **Kunné Sándor Piroska**

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

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
- A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az igazgató feladata.

Feladat	Felelős	Határidő	
nyílt napok	igazgató óvodapedagógusok	A tervezett programoknak megfelelően részletezve a dokumentum 9. oldalán.	fotók, jegyzőkönyvek
fogadóórák	igazgató óvodapedagógusok	igazgató szerda 12:00- 14:00 óvodapedagógusok: minden hónap első csütörtök: 13:30 – 14:30 igény szerint valósul meg	csoportnaplók
„Betekintő Napok”- Új kicsik	igazgató óvodapedagógusok	2025. 01. 09. de. 2025. 01. 16. de. 2025. 01. 23. de. 2025. 01. 30. de. 2025. 02. 06. du. 2025. 02. 13. du.	fotók, plakát

Tájékoztatók a gyermek fejlődéséről	igazgató óvodapedagógusok	minden nevelési évben 2x	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése – dokumentáció
szülői értekezletek - évente 3 alkalommal	igazgató óvodapedagógusok	Minden nevelési év szeptember, február, május – a szülői közösségekkel egyeztetett időpontokban	jegyzőkönyvek
Szülői szervezet értekezletei - alakuló - munkaterv elkészítő - értékelő A kapcsolattartás egyéb kialakult formái: fogadóóra, napi beszélgetés, faliújság, nyílt ünnepek, rendezvények, kirándulások, munkadélutánok, családi délutánok, egészségnapok, egészséghetek.	igazgató helyettes óvodapedagógusok	évente 3x - a szülői közösségekkel egyeztetett időpontokban	A Szülői Szervezet éves munkaterve
családlátogatás	igazgató óvodapedagógusok	szükség, és igény szerint megvalósuló	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése – dokumentáció
Családi programok szervezése	igazgató, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok	lásd programtervben	munkaközösségi terv
Búcsú	igazgató, óvodapedagógusok	2025. május-június	Programterv

A szülői értekezletek javasolt témái

Munkaterv bemutatás véleményezés a Szülői szervezet részéről	igazgató igazgató-helyettes	2024. 09.	munkaterv legitimációs záradék
Házirend ismertetése. Programterv bemutatása Közös délutánok szervezése	igazgató, óvodapedagógusok	2024. 10. 2025. 01. 28.	jegyzőkönyvek

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			
Fogadó értekezlet az új óvodások szüleinek	igazgató, óvodapedagógusok	2025. 05. 31-ig	jelenléti ív

5.2. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, a pedagógiai fejlődés lehetőségei

	Felelősök	Határidő	dokumentum
Szakmai munkaközösségek működtetése 1. Korszerű óvodapedagógia munkaközösség: 2. „Zöld” szemlélet alakítása és a környező világ megismerése munkaközösség	igazgató, munkaközösség vezetői óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	éves terv
Hospitálások lehetőségeinek biztosítása intézményen belül	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetői óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	hospitálási napló
Vezetői látogatások (konkrétan az ellenőrzési tervben)	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetői óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	jegyzetek
Munkaközösségi szakmai bemutatók <u>Tevékenység bemutatót tart:</u> Fekete Judit	igazgató, munkaközösség vezetői óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló 2024. 10.	jegyzőkönyv jegyzőkönyv

óvodapedagógus Zöld Óvoda pályázat napi szintű megvalósítása Tevékenység bemutatót tart: Szendrei Szilvia óvodapedagógus Gyermekközpontú témafeldolgozás tevékenységközpontú megközelítéssel.		későbbiekben egyeztetett időpontokban 2024. 03.	jegyzőkönyv
Tevékenységlátogatások az önértékelési folyamatban	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv
Önképzés – tapasztalatok átadása	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	szakirodalmi jegyzet
továbbképzések – tapasztalatok átadása	igazgató, 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.	igazgató	folyamatosan megvalósuló	levelezések konzultációk
Gazdálkodási Főosztállyal	igazgató	folyamatosan megvalósuló	levelezések
Debreceni Intézményműködtető Központtal	igazgató	folyamatosan megvalósuló	levelezések
A Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézményével történő folyamatos kapcsolattartás, és	igazgató munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	szakértői vizsgálatok dokumentumai

együttműködés.			
EGYMI-vel	igazgató óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	munkaterv, értékelés
Oktatási Hivatallal, és Pedagógiai Oktatási Központtal	igazgató	folyamatosan megvalósuló	levelezés
DMJV Egyesített Bölcsődei Intézményével	igazgató munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	Ebben a nevelési évben tudatosabb tervezést igényel.	plakát
DMJV Család- és Gyermekjóléti Központtal Szociális segítő tevékenység	igazgató óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	folyamatosan megvalósuló	levelezés konzultáció
Városi általános iskolákkal	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	Együttműk ödési tervek
Városi védőnői szolgálattal	igazgató, óvodapedagógusok	rendszeres negyedévenkénti kapcsolat	védőnői éves terv
Vojtina Bábszínházzal	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	meghívók, levelezés
Déri Múzeummal	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	meghívók, levelezés
DMK Tímárház – Kézművesek Háza	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	levelezés
Zöld Kör a Föld Barátai	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	Együttműk ödési megállapo dás
Méliusz Juhász Péter Könyvtár Benedek Elek Fiókkönyvtár és Közösségi Tér	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	meghívók, levelezés
Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és	igazgató óvodapedagógusok	Mentorkonferen cia –	jegyzőköny vek

Gyógypedagógiai Kar		hallgatóképzés, gyakorlati államvizsga	
Érdekképviselői fórumok működése biztosítva van: Közalkalmazotti Tanács, Szülői szervezet	igazgató, igazgató- helyettes, Közalkalmazotti Tanács elnöke	folyamatos működés	Közalkalma zotti Szabályzat

5.4. Pályázati tevékenység

A 2024/2025. nevelési évben megvalósítjuk az előző évben megújított **Zöld Óvoda pályázat**ot. Új munkaközösség létrehozásával, új segítő kapcsolatok keresésével szeretnénk a pályázati megvalósító munkát sikerre vinni.

Harmadik alkalommal nyertük el az Állatbarát Óvoda címet, az abban tervezettek megvalósítása történik majd a 2024/2025. nevelési évben. Továbbra is pályázunk a címre.

Boldog Óvoda pályázat elbírálása van folyamatban.

Továbbra is tervezzük pályázat benyújtását a Parasport Egyesület kiírására.

Természetesen folyamatosan nyomon követjük az adódó lehetőségeket, és igyekszünk élni azokkal.

6. ELLENŐRZÉS - ÉRTÉKEKÉLÉS

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 ellenőrzés célja az intézményben folyó pedagógiai tevékenység támogatása, hiányosságok feltárása, az eredmények feltüntetése. A 2024/2025. nevelési évben az ellenőrzési feladatok felosztásra kerülnek az igazgató, a helyettes, a munkaközösség vezetők, és az ÖTM vezetője között.

A 2024/2025. nevelési év kiemelt ellenőrzési területei:

- ✦ OviKRÉTA program hatékony működtetése
- ✦ Tanügyigazgatási dokumentumok pontos, tartalmas vezetésének ellenőrzése

- ✦ Tematikus tervek, nevelési tervek pontos, minőségi tartalmának ellenőrzése
- ✦ A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció pontos vezetésének ellenőrzése
- ✦ Gyermekbalesetek megelőzése
- ✦ Óvodaköteles gyermekek óvodába járásának, hiányzásának nyomon követése
- ✦ Szülőkkel való kapcsolattartás dokumentálása
- ✦ 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>Pedagógiai dokumentumok ellenőrzése: szempontok:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Mennyire egymásra épített a pedagógiai tervezés és értékelés * A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése – egyéni fejlesztési tervek minősége * tanügyigazgatási dokumentumok minősége * A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentációkban * Az elvárásrendszereknek való megfelelés * Határidőre történő teljesítés megvalósulása ✦ csoportnapló - negyedévente, ill. alkalomszerűen ✦ felvételi mulasztási napló - havonta ✦ étkezési nyilvántartás – havonta ✦ fejlődési naplók – negyedévente ✦ gyermekek mérésének dokumentációja – évente 2x 	igazgató igazgató-helyettes	óvodapedagógusok
<p>Pedagógiai munka ellenőrzése – tevékenységlátogatás</p> <p>Szempontok: Az óvodapedagógus kompetenciái és indikátorok az önértékelési kézikönyv alapján + az erre az évre tervezett kiemelt fejlesztési feladatok teljesülése.</p>	igazgató, munkaközösség vezetők, ÖTM vezető	óvodapedagógusok
<p>A Zöld Óvodai szemlélet megjelenítése a napi folyamatokban, illetve az intézményi szintű programszervezésben.</p>	igazgató, munkaközösség vezetők, ÖTM	óvodapedagógusok

A minőségi, tevékenységközpontú tervezés megvalósulása, a folyamatos napirend biztosítása		vezető	
6.2. A csoportokban az igazgató az ellenőrzéseket a következő időpontokban végzi: Látogatási szempontok:			
Katica csoport: A közösségalkítás szintje, biztonságot adó környezet, szellemi hajtóerő, tevékenységekben gazdag napi folyamatszervezés. Tevékenységalapú tervezés. Környezettudatosság. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának, a Pedagógiai programnak és az Intézményi elvárásrendszernek való megfelelés.		2024.10. hó 3. hét	
Mókus csoport: Környezettudatos szemlélet kialakításának szintje. A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megszervezése. A gyermekek hátránykompenzációjának megteremtése. Inkluzív pedagógiai szemlélet érvényesülése. Tevékenységalapú tervezés. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának, a Pedagógiai programnak és az Intézményi elvárásrendszernek való megfelelés.		2025 04. hó. 3. hét.	
Maci csoport: A közösségalkítás szintje, felfedezéssel ismeretszerzés lehetőségei a napi folyamatban. Környezettudatosság. Tevékenységalapú tervezés. A kiemelt képességű gyermekek fejlesztésének beépülése a napi nevelői folyamatokba. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának, a Pedagógiai programnak és az Intézményi elvárásrendszernek való megfelelés.		2024. 11. hó 3. hét	
Ózike csoport: A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése. Differenciálás, és egyéni bánásmód érvényesülése. Környezettudatosság. Tevékenységalapú tervezés. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának, a Pedagógiai programnak és az Intézményi elvárásrendszernek való megfelelés.		2025. 02. hó 2. hét	
Napraforgó csoport: A felfedezéssel, tevékenységközpontú nevelői megközelítés érvényesülése. Fenntartható fejlődés. Tevékenységalapú tervezés. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának, a Pedagógiai programnak és az Intézményi elvárásrendszernek való megfelelés.		2025. 03. hó 4. hét	
Szivárvány csoport: Tevékenységalapú tervezés. A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése. Környezettudatos szemlélet kialakításának szintje. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának, a Pedagógiai programnak és az Intézményi elvárásrendszernek való megfelelés.		2025. 01. hó 4. hét	
6.3. Munkakörökhöz kapcsolódó ellenőrzések			
ellenőrzött személyek	az ellenőrzést végző	határidő	értékelt terület
óvodapedagógusok	igazgató igazgató- helyettes	folyamatosan	A Pedagógiai Program

	munkaközösség vezetők		megvalósulása + a nevelési év kiemelt feladatai
dajkák	igazgató igazgató - helyettes	folyamatosan ill. szűrőpróbaszerűen	rend és tisztaság ellenőrzése balesetmentes környezet fenntartása Gondozói nevelői stílus
konyhai kisegítők	igazgató igazgató - helyettes	folyamatosan, illetve szűrőpróbaszerűen	A HACCP elvárásainak való megfelelés tisztaság, tálalás esztétikuma ételmennyiségek adagok ellenőrzése
Fűtő Udvaros karbantartó	igazgató igazgató - 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 felásása.
óvodatitkár	igazgató igazgató - helyettes	folyamatosan, illetve szűrőpróbaszerűen	Iktatás és adminisztráció naprakész vezetése, étkezési nyilvántartások vezetése
teljes alkalmazotti kör	igazgató igazgató - 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	igazgató, - igazgató helyettes	folyamatosan, ill. alkalomszerűen

Vagyonvédelmi szabályok betartása	igazgató, helyettes	igazgató- helyettes	folyamatosan, ill. alkalomszerűen
Munkavédelmi szabályok pontos betartása	igazgató, helyettes	igazgató- helyettes	folyamatosan, ill. alkalomszerűen
6.5. Gyermek fejlődésének nyomonkövetése Gyermek mérése			
Mérés típusa	Határidő	Felelős	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beilleszkedés tapasztalatai ▪ Formatív mérés: megfigyelések, tapasztalatok rögzítése a fejlődési naplóban ▪ Fejlesztési tervek elkészítése ▪ Családok tájékoztatása a gyermek fejlődéséről 	2024. október	Nádasdi Judit munkaközösség vezető óvodapedagógusok Igazgató igazgató- helyettes	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnosztikus mérés: mérőlapokkal ▪ Tapasztalatok rögzítése a fejlődési naplóban ▪ Szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről 	2025. április	Fekete Judit, óvodapedagógusok Igazgató igazgató- helyettes	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mérési eredmények rögzítése a közös Excel táblázatban ▪ Eredmények összesítése, értékelése, fejlesztési feladatok megfogalmazása a 2025/2026. nevelési évre 	2025. június	Fekete Judit óvodapedagógusok Igazgató igazgató- helyettes	

Munkatársak teljesítményértékelése					
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 ÖTM munkatervben meghatározottak szerint	AZ ÖTM munkatervben megjelölt pedagógusok és a bevont kollégák + ÖTM vezető	Pedagógus elvárárendszer alapos ismerete. Az Óvodai nevelés Alapprogramjának, a helyi Pedagógiai Programnak való megfelelés biztosítása.
Pedagógusok éves munka önértékelése	Óvodapedagógusok munkaközösség vezetők	értékelő írás	2025. 06. 09.	igazgató Óvodapedagógusok munkaközösség - vezetők	Elemző – értékelő gondolkodás erősödése A következő nevelési év feladatainak ráépülés az előző nevelési év eredményeire
Pedagógus végzettségű pedagógiai munkát segítő önértékelése	pedagógiai asszisztens	kérdőív, megfigyelés, értékelő elemzés	2025. 06. 09.	igazgató pedagógiai asszisztens	Elvárt színvonal, Munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása.
Partneri elégedettség	önértékelés során érintettek	kérdőív, interjú	Önértékelési ütemterv szerint	igazgató ÖTM vezető	Elvart színvonal, Munkaköri feladatok jó

Győrfly Pál	
foglalkozások ideje:	szerda
Így tedd rá	
Bihari-Takács Renáta	
foglalkozások ideje:	szerda 16:00
Robotika	
Palfi Pálma Andrea	
foglalkozás ideje:	tervezés alatt
Kutyaterápia	
foglalkozás ideje:	tervezés alatt
Gyermektánc	
Nógrádi Katalin	
foglalkozás ideje:	tervezés alatt
Ovfoci	

Sz. Patrik	
foglalkozás ideje:	tervezés ideje

4.12. Pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok			
4.12.1. Pedagógusminősítés			
Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszertű eljárások biztosítása	igazgató, igazgató-helyettes, ÖTM vezető	folyamatosan megvalósuló	eljárásrendek jegyzőkönyvek
Szakmai segítő mentorok megbízása	igazgató	folyamatos, megvalósuló	gyakornoki napló
Kapcsolattartás az Oktatási Hivattalal és a Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal.	igazgató	folyamatos, megvalósuló	intézményi felületen történt rögzítések
A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak kijelölése. 2026. évi minősítésre jelentkezők rögzítése.	igazgató	2025. 03.31.	Minősítésre jelentkezők, intézményi felületen történt rögzítések
Pálfi Pálma Andrea igazgató	Pálfi Pálma	2024.09. 01. -	éves

mesterprogram támogatása	megvalósulásának	Andrea	2025. 08. 31.- időarányos megvalósítás	programterv és értékelés
Györfőyné Kiss Erika mesterprogramjának megvalósítása		Györfőyné Kiss Erika	2024. 09. 01. -2025. 08. 31.	éves programterv és értékelés
Nádasdi Judit mesterprogramjának megvalósítása		Nádasdi Judit	2024. 09. 01. -2025. 08. 31.	portfólió
Szendrei Szilvia P/1 óvodapedagógus portfóliójának elkészítése és feltöltése,		Szendrei Szilvia	2024. 11. 31.	portfólió
Monostori Vivien P/1 óvodapedagógus portfóliójának elkészítése és feltöltése,		Monostori Vivien	2024. 11. 31.	portfólió
Pálfi Pálma Andrea Mesterpedagógus portfóliójának elkészítése és feltöltése.		Pálfi Pálma Andrea	2024. 11. 31.	portfólió
4.12.2. A pedagógiai szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok				
A hatályos jogszabályok és a Tanfelügyeleti kézikönyv rendelkezéseinek alapos ismerete.	igazgató ÖTM vezető	olyanmódon megvalósuló		Kézikönyvek,
Az érintettek értesítése az intézményi felületen kijelölt időpontok alapján.	igazgató ÖTM vezető	olyanmódon megvalósuló		levelezés
Tanfelügyeleti ellenőrzés lebonyolítása – Fekete Judit óvodapedagógus	igazgató	OH által elrendelt időpontban		Tanfelügyeleti dokumentáció
Tanfelügyeleti ellenőrzés lebonyolítása – Nádasdi Judit - óvodapedagógus	igazgató	OH által elrendelt időpontban		Tanfelügyeleti dokumentáció

4.12.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok

Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése (5 éves ciklus tervezése).	igazgató ÖTM vezető	folymatos megvalósuló	módszertani útmutató
Az intézményi Önértékelési Támogató Munkacsoport működterése	igazgató ÖTM vezető	folymatosan megvalósuló	ÖTM éves
Pedagógus önértékelések megszervezése – 2024/2025. nevelési évben	igazgató ÖTM vezető	folymatos megvalósuló	jegyzőkönyve k, egyéni mappák
Intézményi önértékelés elvárásainak felülvizsgálata, értékelése évente Önértékelési kézikönyv 4.3.3.1. fejezet	ÖTM vezető, munkacsoport	folymatosan megvalósuló	ÖTM éves értékelés

4.13. Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelésmentes napok

A fenntartó által szervezett értekezleteken való részvétel	igazgató	folymatos, megvalósuló	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Vezetői értekezletek	igazgató, vezető – helyettes	aktualítások megbeszélés e esetén, feladatok értékelése kapcsán	jegyzetek
Vezetői munkaközösségi értekezleteken	igazgató	folymatosan	

való részvétel		megvalósuló	
Szülői szervezet részére szervezett értekezlet	igazgató-helyettes	2024. szeptember 2024. június folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv
4.13.1. Nevelőtestületi értekezletek – belső továbbképzés			
Nevelőtestületi értekezletek:	igazgató, igazgató helyettes	–	jegyzetek
* Aktuális feladatok megbeszélése		folyamatosan megvalósuló, de legalább havonta egy alkalommal	
* Délután 13:00 – és 15:00 óra között			
* belső továbbképzés megvalósítása egy adott pedagógiai probléma megtárgyalása kapcsán			
*			
Nevelésmentes munkanapok rendjének kialakítása:	igazgató-helyettes	2024. 10. 11. 2024. 11. 08. 2025. 04. 11. 2025. 06. 20. 2025. 08. 29.	értesítés, jelenléti ív, jegyzőkönyv
* 5 munkanapot nem haladhatja meg			
* tartalmában igazodjon az év kiemelt feladataihoz			
* a gyermekek ellátásáról gondoskodni kell			
Tevékenységlátogatások	– az igazgató, ÖTM	tervezés alatt	jegyzőkönyvek

önértékeléssel kapcsolatos hospitálások		vezető		
4.13.2. Dajka értekezletek- belső továbbképzés				
A	2024/2025. nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladatok, programterv	igazgató igazgató-helyettes	2024. 09. 30.	jegyzőkönyv
Általános feladatok tájékoztatás munkaköri leírásokról		igazgató igazgató-helyettes	2024.szeptem bertől 2025. augusztusig folyamatosan megvalósuló	jegyzetek jelenléti ívek
A nevelési év értékelése Szabadsgólási tervek pontosítása				
A nyári óvodai élet speciális feladatai		igazgató igazgató-helyettes	2025.05.31-től	
4.13.3. Külső továbbképzések				
Megnevezés		Felelős	Határidő	Dokumentu m
HACCP képzés		Mezeiné Mári Anita	2024. 09. 31.	tanúsítvány
HACCP képzés		Bálint Edina	2024. 09. 31.	tanúsítvány

NAV továbbképzés	Pálfi Pálma Andrea	2025. 08. 31.	tanúsítvány
------------------	-----------------------	---------------	-------------

4.14. Hétévenkénti továbbképzés

A továbbképzési beiskolázási tervben rögzítve van a hétévenként továbbképzési ciklus teljesítésének táblázata, mely szerint a 2024/2025. nevelési évben továbbképzésben kell részt vennie:

- **Kunné Sándor Piroska**

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

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.ispotalyovoda-debrecen.hu
- A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az igazgató feladata.

Feladat	Felelős	Határidő	
nyílt napok	igazgató óvodapedagógusok	A tervezett programoknak megfelelően részletezve a dokumentum 9. oldalán.	fotók, jegyzőkönyvek
fogadóórák	igazgató óvodapedagógusok	igazgató szerda 12:00- 14:00 óvodapedagógusok: minden hónap első csütörtök: 13:30 – 14:30 igény szerint valósul meg	csoportnaplók
„Betekintő Napok”- Új kicsik	igazgató óvodapedagógusok	2025. 01. 09. de. 2025. 01. 16. de. 2025. 01. 23. de. 2025. 01. 30. de. 2025. 02. 06. du. 2025. 02. 13. du.	fotók, plakát

Tájékoztatók a gyermek fejlődéséről	igazgató óvodapedagógusok	minden nevelési évben 2x	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése – dokumentáció
szülői értekezletek - évente 3 alkalommal	igazgató óvodapedagógusok	Minden nevelési év szeptember, február, május – a szülői közösségekkel egyeztetett időpontokban	jegyzőkönyvek
Szülői szervezet értekezletei - alakuló - munkaterv elkészítő - értékelő A kapcsolattartás egyéb kialakult formái: fogadóóra, napi beszélgetés, faliújság, nyílt ünnepek, rendezvények, kirándulások, munkadélutánok, családi délutánok, egészségnapok, egészséghehek.	igazgató helyettes óvodapedagógusok	évente 3x - a szülői közösségekkel egyeztetett időpontokban	A Szülői Szervezet éves munkaterve
családlátogatás	igazgató óvodapedagógusok	szükség, és igény szerint megvalósuló	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése – dokumentáció
Családi programok szervezése	igazgató, munkaközösség- vezetők, óvodapedagógusok	lásd programtervben	munkaközösségi terv
Búcsú	igazgató, óvodapedagógusok	2025. május-június	Programterv

A szülői értekezletek javasolt témái

Munkaterv bemutatás véleményezés a Szülői szervezet részéről	igazgató igazgató-helyettes	2024 09.	munkaterv legitimációs záradék
Házirend ismertetése. Programterv bemutatása Közös délutánok szervezése	igazgató, óvodapedagógusok	2024. 10. 2025. 01. 28.	jegyzőkönyvek

8. Teljesítményértékelési rendszer

8. A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 155. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 66. § (1) bekezdés 29. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a belügyminiszter elrendelte a köznevelési foglalkoztatottak számára a teljesítményértékelést. A megvalósítás részletes szabályait a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelete tartalmazza, mely 2024. 06. 01. napon lépett életbe.

A 2024/2025. nevelési évben a teljesítményértékelés feladatait az óvodában az értékelő személyek végzik el, a személyre szabott éves teljesítménycélok, valamint a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő egységes értékelési szempontok alapján.

A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanát és szakmai szabályait a köznevelésért felelős miniszter a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző július 31-ig a Púétv. 1. § (9) bekezdése szerinti hivatal által működtetett honlapon (a továbbiakban: honlap) teszi közzé. A szempontok a honlapról nem távolíthatók el, archiválásukra a digitális archiválás szabályait kell alkalmazni. Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az értékelő vezető határozza meg, az adott tanévre vagy nevelési évre szólóan. A közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

A teljesítmény értékelésére összesen 100 pont adható (részletek a Rendeletben)

A munkáltató a munkatelsítményt első alkalommal 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg béremelést.

A teljesítmény adatai az oviKRÉTA TÉR fülön kerülnek rögzítésre.

9. FELADATELLÁTÁSI TERV A 2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE		
Határidő	Feladat	Felelős
szeptember	térítési díjkezdvezmények elbírálása	igazgató igazgató- helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
	éves Munkaterv véglegesítése	
	munkaközösségek megalakítása	
	Munkaközösségi Tervek véglegesítése	
	alkalmazotti értekezlet megtartása	
	Teljesítményértékelési rendszer beindítása	
	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	
október	Állatok világnapja Csodakutya Alapítvány látogatása intézményünkben	igazgató igazgató- helyettes óvodapedagógusok
	Szüreti mulatság, kirakodóvásár megrendezése	
	éves statisztika elkészítése (2024. október 15.)	
	a következő évi normatíva igénylésének elkészítése az októberi statisztika alapján	
	szervezetfejlesztő tréning 2024. október	
	Közzétételi lista frissítése 15.-ig	
	Intézményi dokumentumok frissítés az OH honlapján.	
	Csoportnaplók megfelelő tartalommal való kitöltésének ellenőrzése	
	SNI-s gyermekek szakvéleményének begyűjtése, ellenőrzése	
	Gyermekek fejlődésének nyomon követése első mérés elvégzése – megfigyelés, dokumentálás	

	<p>Az óvodai fejlesztő programban részt vevő gyermekek kiszűrése, megnevezése, fejlesztő csoportok indítása utazó fejlesztő pedagógus irányításával. (HHH-s gyermekek)</p> <p>Logopédiai felmérések lebonyolítása</p> <p>Vezetői ellenőrző munka megkezdése</p> <p>Egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése, megújíttatása, aktualitások regisztrálása.</p>	
november	<p>pedagógus portfóliók feltöltése</p> <p>A portfóliót író pedagógus segítése, beadási határidő figyelembevételével. Informatikai hozzáférés biztosítása a pedagógus számára (legalább 45 nap).</p> <p>Munkáltatói dokumentumok rendezése, változások folyamatos követése a közalkalmazotti nyilvántartásban.</p> <p>pedagógiai adminisztráció ellenőrzése</p> <p>Márton heti programok</p> <p>Mentálhigiénés hét</p> <p>a bér és dologi költségvetés előkészítése, normatíva</p> <p>köznevelési foglalkoztatotti jutalom tervezése</p> <p>Egyeztetés a költségvetésről a gazdálkodással megbízott szervvel.</p> <p>értekezlet összehívása a Szülői Szervezet részére, az éves terv ismertetése</p> <p>Az intézményben folyó minősítési eljárások lebonyolítása.</p>	<p>igazgató</p> <p>igazgató- helyettes</p> <p>óvodapedagógusok</p> <p>munkaközösség</p> <p>vezetők</p>
december	<p>Advent előkészületei,</p> <p>a következő év soros lépéseinek előkészítése</p> <p>Az iktatókönyv lezárása, irattár rendezése, selejtezhető dokumentumok megsemmisítése.</p> <p>Pedagógus II. besorolás</p> <p>A gazdasági év lezárása. A várható maradvány felhasználásának átgondolása.</p> <p>A téli szünet idejére az ügyelet megszervezése</p> <p>Házi bemutató – belső továbbképzés időpontja</p> <p>Mikulás ünnepség</p> <p>Karácsonyi vásár</p> <p>Karácsonyi ünnepség gyermekekkel</p> <p>Karácsonyi ünnepség felnőttekkel</p> <p>A fejlesztőprogramban részt vevő gyermekek haladásának értékelése.</p>	<p>igazgató</p> <p>igazgató- helyettes</p> <p>óvodapedagógusok</p> <p>munkaközösség</p> <p>vezetők</p> <p>programfelelősök</p>

január	az éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási kártyák kitöltése, szabadságolási terv elkészítése	igazgató igazgató- helyettes óvodapedagógusok
	az új gazdasági év megnyitása az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése, értékelése	
	a különböző gazdasági szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján	
	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 értekezletek megtartása 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.	
február	béremelések esetén az átsorolások elkészítése	igazgató igazgató- helyettes óvodapedagógusok programfelelősök
	Iskolai beiratkozás koordinálása	
	A 2. nevelési értekezlet témájának pontosítása, munkamegosztással az előadások kijelölése.	
	Miniszteri minősítési közzététel (különös feltételek) tanulmányozása, azokról tájékoztatás a testület felé.	
	Szertár, irattár rendezése	
	Kontrollrendszer működtetése, irányítása – értékelés, koordinálása, integrálás	
	A csoportnaplók féléves ellenőrzése	
	Óvodai előjegyzés	
	farsang hete	
	csoportfarsangok tervezési feladatai,	
	Kerti munkálatok megkezdésének irányítása.	

	A nyári zárás idejének meghatározása és kihirdetése	
március	a 2025. év Beiskolázási tervének elkészítése, a nevelőtestülettel való egyeztetése (március 30.)	
	Étkezési 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	
április	óvodai, iskolai beiratkozás,	igazgató igazgató- helyettes óvodapedagógusok programfelelősök
	szülői értekezletek megtartása,	
	SZMSZ változásainak beiktatása	
	3. nevelési értekezlet megtartása	
május június	Anyák napi ünnepség lebonyolítása	igazgató igazgató- 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	

	2024/2025. évi munkaterv értékelésének elkészítése	
	2025/2026. évi munkaterv tervezetének elkészítése	
	nevelési évváró értekezlet megtartása, szabadságolási terv elkészítése	
	éves értékelések elkészítése	
	teljesítményértékelési feladatok elvégzése	
	felújítási munkák megkezdése előtti szervezési feladatok	
	új gyermekek szülei számára szülői értekezlet megtartása	
	nyári zárás alatt ügyeletbe menő gyermekekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése	
	2024/2025. 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.)	
július	nyári zárás megkezdése	igazgató
	Nyári szabadságok kiadása, ügyelet megszervezése	igazgató- helyettes
	a karbantartási munkák elvégeztetése, ellenőrzése	
	térítési díjkezdvezmények feldolgozása, elbírálása	
augusztus	az új kollégák fogadása	igazgató
	Iskolába menő gyermekek kivezetése a KIR-ből	igazgató- helyettes
	Új mulasztási naplók kiosztása, adatokkal való kitöltése	
	Mulasztási naplók lezárása	
	Teljesítményértékelési feladatok elvégzése	
	a csoportok újraszervezése	
	a munkarend és az ügyeleti rend aktualizálása	
	csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók lezárása, új naplók megnyitása	
	következő nevelési év Munkatervének előkészítése	
	2025/2026. év nevelési évvnyitó 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

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

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

	szükséges mutatók beazonosítása
Intézményi értékelés rendszere	<ul style="list-style-type: none"> • Nevelési év során két ellenőrzés és értékelés elvégzése • Külső erőforrások és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása. • Minőségi díj rendszerének kialakítása az intézményben
4. Személyiség – és közösségfejlesztés	
Cél	Feladat
Egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodapedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése. Közös munka tervezett formái: esetmegbeszélés, tanácsadás, írásbeli rögzítések, tevékenységszervezésben való segítségnyújtás, szakmai konzultáció, előadások • A fejlesztések megvalósulásának nyomon követése az óvodai dokumentációkban.
Önálló tanulás támogatása	<ul style="list-style-type: none"> • Módszerek, eljárások, technikák tanulása, bevezetése
Egészséges, és környezettudatos életmódra nevelés	<ul style="list-style-type: none"> • Az elméleti alapok gyakorlati szintre helyezése. Zöld Óvoda program megvalósítása, pályázat megújítása. Változatos programajánlat kialakítása a szemléletfejlesztésre.
Közösségépítő tevékenységek	<ul style="list-style-type: none"> • Közösségi programok fejlesztése – mesterprogram kidolgozása az intézményfejlesztési feladatra • A családok bevonása a közösségfejlesztésbe csoport – és intézményi szinten. • Szülői elégedettség növelése
5. Eredmények	
Eredményességi mutatók	<ul style="list-style-type: none"> • Sikertényezők azonosítása • Sikertényezőkre épített intézményfejlesztés megvalósítása • SWOT analízis elkészítése, előző értékelése • Az eredmények elemzése, tanulságok levonása és visszacsatolás a nevelőtestülettel közösen
6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	
Szakmai közösségek	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaközösség módosul a stratégiai fejlesztés eredményeként.

	<ul style="list-style-type: none"> • A munkaközösségek jól használják a mesterprogramok nyújtotta intézményfejlesztési elképzeléseket. • Új mesterprogram készül a szakmai fejlődés megvalósulása céljából. • Szakmai munkaközösség vezetőinek hatás- és jogkörének tisztázása • A pedagógiai folyamatok ellenőrzésének jogköre érvényesüljön erőteljesebben a munkaközösségvezetők bevonásával.
Belső tudásmegosztás	<ul style="list-style-type: none"> • A mesterpedagógusok által koordinált mesterprogramokon keresztül korszerű ismeretekhez jutás biztosítása • Tehetséggondozó műhelyek szervezése – Gyöngyszemek fejlesztő kuckó beindítása
Információátadás az intézményen belül	<ul style="list-style-type: none"> • Kétirányú információs lánc kialakítása, annak rögzítése az SZMSZ-ben. • A két épület közötti információáramlás hatékonyságának növelése. • A munkaértekezletek, óvodapedagógusi és dajkaértekezletek rendszeressé tétele.
7. Intézmény külső kapcsolatai	
Legfontosabb partnerek - partnerkapcsolatok	<ul style="list-style-type: none"> • Partneri kapcsolatok bővítése a stratégiai céloknak megfelelően. • Azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységek tartalomleírása
8. Pedagógiai munka feltételei	
Humán erőforrás hatékony fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel, továbbképzéseken való részvétellel • Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal • Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint • Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése • Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével

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

Pedagógiai innováció	<ul style="list-style-type: none"> • Pályázati lehetőségek keresése • Új módszerek kipróbálása • Innovációs törekvések támogatása
9. Alapprogramnak, és Pedagógiai programban megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai program aktualizálása • SZMSZ aktualizálása • Házi rend Aktualizálása

Debrecen, 2024. 07. 01.





Pálfi Pálma Andrea
 Igazgató

Záró rendelkezés

Ispotály Utcai Óvoda

4025 Debrecen, Ispotály utca 12.

<p>Intézmény OM - azonosítója:</p> <p>030876</p>	<p>Készítette: Pálfi Pálma Andrea igazgató</p> 
<p>Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:</p>	
<p>Az Ispotály Utcai Óvoda 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervet a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága határozatával jóváhagyta</p> <p>A munkatervet a nevelőtestület..... napján a számú határozatával véleményezte</p> <p>..... Nevelőtestület nevében</p>	<p>Véleménynyilvánítók: A 2024/2025. nevelési évre szóló munkaterről.....napon véleményt nyilvánított a szülői munkaközösség.</p> <p>..... Óvodai Szülői Szervezet nevében</p>
<p>Érvényessége: 2024. 09. 01. – 2025. 08. 31.</p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	