



SZERENC S VÁROS POLGÁRMESTERE

3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
telefon: (47) 565-200 • fax: (47) 565-210 • e-mail: polgarmester@szerencs.hu • www.szerencs.hu

ELŐTERJESZTÉS

Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. október 31-i munkaterv szerinti ülésére

Az előterjesztés címe: Tájékoztató a Szerencsi Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervéről

Előterjesztő: Polgármester

Előterjesztést készítette: Kecskésné Nagy Edit óvodavezető sk.

Előterjesztés tárgya: A Szerencsi Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre szóló munkaterve, illetve a munkaszüneti és ügyeleti rendszerének időpontjai, ügyeletes épületei

Tartalom:

1. előterjesztés
2. határozati javaslatok

Tárgyalás módja: nyilvános

Döntéshozatal módja: egyszerű többség

Véleményezésre megkapta:
Jogi és Ügyrendi Bizottság

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
Dr. Béni Gyula jegyző

A döntés végrehajtásáért felelős: óvodavezető

A döntés végrehajtásának határideje: azonnal



SZERENC S VÁROS POLGÁRMESTERE

3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
telefon: (47) 565-200 • fax: (47) 565-210 • e-mail: polgarmester@szerencs.hu • www.szerencs.hu

I. HATÁROZATI JAVASLAT

.../2024. (...)

határozat

a Szerencsi Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az óvodavezető előterjesztését megtárgyalta, és egyhangúlag elfogadja a Szerencsi Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervét.

A munkaterv a határozat mellékletét képezi.

Felelős: óvodavezető

Határidő: azonnal

II. HATÁROZATI JAVASLAT

.../2024. (...)

határozata

a Szerencsi Óvoda és Bölcsőde munkaszüneti és ügyeleti rendszerének elfogadása

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az óvodavezető előterjesztését megtárgyalta, és egyhangúlag elfogadja a Szerencsi Óvoda és Bölcsőde munkaszüneti és ügyeleti rendszerére vonatkozó javaslatát.

A munkaterv a határozat mellékletét képezi.

Felelős: óvodavezető

Határidő: azonnal



Ikt. sz.:/2024.

SZERENCSI ÓVODA és BÖLCSŐDE

2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

MUNKATERVE

Összeállította:

Kecskésné Nagy Edit
főigazgató

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

| | |
|---|-----------|
| Intézményi adatok, legitimációs eljárás | 3 |
| 1. A munkaterv jogszabályi háttere..... | 4 |
| 2. Helyzetelemzés | 6 |
| Tárgyi feltételek..... | 6 |
| Személyi feltételek | 6 |
| A felelősi rendszer működtetése..... | 13 |
| Feladatok a környezeti feltételek tekintetében | 14 |
| 3. Általános tudnivalók | 16 |
| A 2024/2025. nevelési év rendje..... | 16 |
| A működés rendje..... | 17 |
| A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása | 18 |
| A szünetek időtartama | 18 |
| 4. Nevelőmunka | 19 |
| Kiemelt céljaink és feladataink a 2024/2025. nevelési évben..... | 19 |
| Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan..... | 20 |
| 5. A pedagógiai munka tervezése | 21 |
| Pedagógiai folyamatok..... | 21 |
| Személyiség- és közösségfejlesztés..... | 28 |
| A Pedagógiai szakszolgálat fejlesztő tevékenységei..... | 38 |
| Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások | 39 |
| Eredmények | 39 |
| Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció | 40 |
| Az intézmény külső kapcsolatai | 42 |
| A pedagógiai működés feltételei..... | 51 |
| Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak | 53 |
| 6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése..... | 53 |
| A 2024/2025 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján | 53 |
| 7. Az óvoda igazgatási területei és feladatai..... | 54 |
| Munkáltatói feladatok..... | 54 |
| Pedagógiai feladatok | 54 |
| Tanügy-igazgatási feladatok..... | 56 |
| Gazdálkodási feladatok..... | 56 |
| 8. Mellékletek | 57 |

| Intézményi adatok, legitimációs eljárás | |
|---|--|
| Intézmény neve, OM - azonosítója: SZERENCSI ÓVODA és BÖLCSŐDE OM AZONOSÍTÓ: 202645 | Összeállította: Kecskésné Nagy Edit főigazgató a nevelőtestület bevonásával főigazgató aláírás, pecsét |
| Legitimációs eljárás | |
| <i>véleményt nyilvánított</i> Nevelőtestület nevében: aláírás | <i>véleményt nyilvánított</i> Német nemzetiségi önkormányzat nevében: aláírás |
| <i>véleményt nyilvánított</i> Szülői szervezet nevében: aláírás | <i>jóváhagyta</i> Fenntartó nevében: aláírás, pecsét |
| A dokumentum jellege: nyilvános | Megtalálható: az intézmény vezetői irodájába |
| Hatályos: 2024. szeptember 01- 2025. augusztus 31. | |
| Készült 2 példányban | |
| Iktatószám:/2024 | |

1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2024/2025. nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- 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
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- Nemzetiség óvodai nevelésének és nemzetiségi iskolai nevelés-oktatásának irányelve O H Kerettanterv fejezet
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
 - 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
 - Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-modellel kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: JZI/41/5/2024. sz., kelte: Miskolc, 2024.04.24.
- Szerencsi Óvoda és Bölcsőde pedagógiai programja
- Szerencsi Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzata
- Szerencsi Óvoda és Bölcsőde házirendje
- Szerencsi Óvoda és Bölcsőde főigazgató vezetői programja a 2024-2029. évre
- Továbbképzési program a 2024-2025. évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsorból, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2023/2024. nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodaigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

| Terület/helyiség | |
|--------------------------|--|
| Csoportszobák | A Gyárkerti épületben és a Napsugár épületben 6-6 óvodai csoport van. A 2024-2025-ös nevelési évben 4-5 csoportban kezdődik meg az óvodai nevelés |
| Kiszolgáló helyiségek | Mindkét épületben elosztó és tálaló konyhában rozsdamentes tálaló felületek biztosítottak. Korszerű konyhai eszközökkel felszerelt. Minden csoporthoz önálló gyermekmosdó tartozik. |
| A játszóudvar feltételei | Udvari játékok száma megfelelő. Állaguk ellenőrzése, szükséges javítása folyamatos. |
| Játékeszköz-ellátottság | A játékeszközök állagának ellenőrzése, felújítása, karbantartása folyamatos. Folyamatos frissítése szükséges. |
| Speciális eszközök | Gyárkerti épületben: Sófal (Tomateremben) |

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám

| Álláshely/munkakör | Engedélyezett létszám | A munkavállalók létszáma |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Óvodaigazgató | 1 | 1 fő |
| Óvodaigazgató-helyettes(ek) | 1 | 1 fő |
| Óvodapedagógus | 17,5 | 17,5 fő |
| Intézményi titkár | 1 | 1 fő |
| Pedagógiai asszisztens | 3 | 3 fő |
| Dajka | 9 | 9 fő |
| Karbantartó | 1 | 1 fő |

T.-né K. K. harmadéves főiskolai óvodapedagógus hallgató, heti 14 órában megbízási szerződéssel foglalkoztatott. (0,5 fő)

Munkakörök, munkavállalók, beosztások

| Ssz. | A munkavállaló neve | Beosztása/vállalt feladatok | A munkaviszony jellege | Iskolai végzettség, munkakör | Heti munkaidő | Csoport – hely |
|------|--|--|--------------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| | Gyárkerti épület | | | | | |
| 1. | Kecskésné Nagy Edit | főigazgató, oviKRÉTA koordinátor, BECS tag, átfogó intézményvezetés | határozatlan / 5 év határozott | Főiskola - főigazgató | 40 | |
| 2. | B. J. – átmenetileg helyettesít a Napsugár épületben 2024. szeptembertől | óvodapedagógus – gyermektánc csoport | határozott | Főiskola-óvodapedagógus | 32 +8 | Lepke csoport |
| 3. | T.né K. K. – B. J. helyén van | végzős óvodapedagógus hallgató | megbízás | harmadéves főiskolai óvodapedagógus | 14 | Lepke csoport |
| 4. | D.né F. E. (T.né K. K. mentora) | óvodapedagógus, munkaközösségi vezető, főiskolai hallgatók mentora | határozatlan | Főiskola-óvodapedagógus | 32 +8 | Lepke csoport |
| 5. | N. Gy.né | dajka | határozatlan | Szaktanácsadó - dajka | 40 | Lepke csoport |
| 6. | F.né T. T. | pedagógiai asszisztens | határozatlan | érettségi - pedagógiai asszisztens | 35 + 5 | Lepke csoport |
| 7. | S. Sz. | óvodapedagógus német nemz.csoportban, BECS csop.vezető, alapítvány kuratóriumi tagja | határozatlan | Főiskola-óvodapedagógus | 32 +8 | Csalogány csoport – német nemzetiségi |
| 8. | K. K. | óvodapedagógus gyermektánc csop.vez. alapítvány kuratóriumi tagja | határozatlan | Főiskola-óvodapedagógus | 32 +8 | Csalogány csoport – német nemzetiségi |
| 9. | V. J.né | dajka koordinátor | határozatlan | Érettségi- dajka | 40 | Csalogány csoport – német nemzetiségi |
| 10. | M. T. | óvodapedagógus tehetségműh.vez. alapítvány kuratóriumi tagja, faliújság felelős | határozatlan | Főiskola-óvodapedagógus | 32 +8 | Katica csoport |

| Ssz. | A munkavállaló neve | Beosztása/vállalt feladatok | A munkaviszony jellege | Iskolai végzettség, munkakör | Heti munkaidő | Csoport – hely |
|------|------------------------|---|------------------------|--|---------------|-------------------|
| 11 | V. L.né | óvodapedagógus visszafoglalkoztató, dekoráció felelős | határozott | Főiskola- óvodapedagógus | 32 +8 | Katica csoport |
| 12 | E. M. | dajka | határozatlan | Érettségi- dajka | 40 | Katica csoport |
| 13 | K. J.né | óvodapedagógus gyermek- és ifjúságvédelmi támogató, alapítványi kuratóriumi elnök, tehetséggond.műh. elnök | határozatlan | Főiskola - óvodapedagógus | 32 +8 | Csicsergő csoport |
| 14 | V. B.né | óvodapedagógus munkavédelmi képviselő és felelős | határozatlan | Főiskola - óvodapedagógus | 32 +8 | Csicsergő csoport |
| 15 | T.né B. M. | dajka | határozatlan | Érettségi - dajka | 40 | Csicsergő csoport |
| 16 | K. M. | intézményi titkár, oviKRÉTA koordinátor, faliújság felelős, Edudev adatkezelő adatvédelmi felelőse | határozatlan | Érettségi, felsőfokú élelmezésvezető - óvodatitkár | 40 | iroda |
| 17 | Sz. I. J.né | pedagógiai asszisztens, alapítvány kuratóriumi tagja | határozatlan | Érettségi, mérlegképes könyvelő, pénzügyi számviteli titkár ügyintéző - Pedagógiai asszisztens | 35+5 | iroda/ csoport |
| 18 | T. Cs. | karbantartó | határozatlan | szakmunkásképző | 40 | óvoda |
| | Napsugár épület | | | | | |
| 1. | J.né B. A. | óvodapedagógus jeles naphoz kapcsolódó prog.- ok koordinátora | határozatlan | Főiskola- óvodapedagógus | 32 +8 | Napocska csoport |
| 2. | J. J. | óvodapedagógus Kulcsár-féle mozg.terápia felelőse, iskolai felkészítő program vezetője | határozatlan | Főiskola- óvodapedagógus | 32 +8 | Napocska csoport |

| Ssz. | A munkavállaló neve | Beosztása/vállalt feladatok | A munkaviszony jellege | Iskolai végzettség, munkakör | Heti munkaidő | Csoport – hely |
|------|------------------------------|--|------------------------|--|---------------|------------------|
| 3. | M.né B. T. | dajka | határozatlan | érettségi - dajka | 40 | Napocska csoport |
| 4. | K. I.né | óvodapedagógus Biztonságos Óvoda program vez. | határozatlan | Érettségi- óvodapedagógus | 32 +8 | Süni csoport |
| 5. | Z.né B. T (M. V. mentora) | főigazgató- helyettes, óvodapedagógus, a gyermekjogok megvalósulása a ped.gyakorlatban, főiskolai hallgatók mentora (1 fő I. éves, 3 fő – II. éves), BECS tag, alapítványi kuratórium elnöke | határozatlan | Főiskola- óvodapedagógus, főigazgató helyettes | 22+10 +8 | Süni csoport |
| 6. | K.né K. A. | dajka, koordinátor, alapítványi kuratóriumi tag | határozatlan | szakmunkás - dajka | 40 | Süni csoport |
| 7. | M. S.né | óvodapedagógus, munkaköz. vezető, BECS tag, továbbfoglalkoztatott | határozatlan | Főiskola- óvodapedagógus | 32 +8 | Gézengúz csoport |
| 8. | M. V. | óvodapedagógus, gyakornok, gyermektánc csoport, dekoráció felelős | határozott | Főiskola- óvodapedagógus | 26+6+8 | Gézengúz csoport |
| 9. | K.né T. Sz. | dajka, óv.pedagógus hallgató | határozatlan | érettségi - dajka | 40 | Gézengúz csoport |
| 10. | L.né B. E. | óvodapedagógus, munkavédelmi képviselő és felelős | határozatlan | Főiskola- óvodapedagógus | 32+8 | Bambi csoport |
| 11. | L.né É. Zs. | óvodapedagógus, gyermek- és ifjúságvédelmi támogató, alapítványi kuratóriumi tag | határozatlan | Főiskola- óvodapedagógus | 32+8 | Bambi csoport |
| 12. | H.né V. M. | dajka | határozott | szakmunkás - dajka | 40 | Bambi csoport |

| Ssz. | A munkavállaló neve | Beosztása/vállalt feladatok | A munkaviszony jellege | Iskolai végzettség, munkakör | Heti munkaidő | Csoport – hely |
|------|-------------------------------|---|------------------------|--|---------------|----------------------------|
| 13 | V. A.né (tartós táppénz) | óvodapedagógus | határozatlan | Főiskola-óvodapedagógus | 32+8 | Cica csoport |
| 14 | Ny. T.né | dajka | határozatlan | szakmunkás - dajka | 40 | Cica csoport |
| 15 | P. K. | pedagógiai asszisztens, faliújság felelős | határozatlan | főiskola – igazságügyi ügyintéző - Pedagógiai asszisztens | 35 + 5 | csoport |
| | Bölcsőde | | | | | |
| 1 | E. K. (függetlenített vezető) | bölcsődei vezető, információáramlás, bölcsődei programok szervezése | határozatlan | Főiskola-óvodapedagógus felsőfokú OKJ-s kisgyermeknevelő bölcsődei vezető | 35 + 5 | |
| 2 | G.né Cs. D. | kisgyermeknevelő | határozatlan | középfokú OKJ-s kisgyermeknevelő | 40 | Boribon csoport |
| 3 | P.-M. D. | kisgyermeknevelő | határozatlan | főiskola - kisgyermeknevelő | 40 | Boribon csoport |
| 4 | H. É. | kisgyermeknevelő | határozatlan | középfokú OKJ-s kisgyermeknevelő, harmadéves főiskolai hallgató kisgyermeknevelő | 40 | Micimackó csoport |
| 5 | J. E. | kisgyermeknevelő | határozatlan | középfokú OKJ-s kisgyermeknevelő | 40 | Micimackó csoport |
| 6 | H. J.né | bölcsődei dajka | határozatlan | egészségügyi gyermekotthon gondozó szakmunkás és bölcsődei dajka | 40 | Boribon/ Micimackó csoport |
| 7 | K.- J. V. | kisgyermeknevelő | határozatlan | felsőfokú OKJ-s kisgyermeknevelő | 40 | Bohóc csoport |
| 8 | Sz. A. | kisgyermeknevelő | határozatlan | Főiskola-óvodapedagógus felsőfokú OKJ-s kisgyermeknevelő | 40 | Bohóc csoport |
| 9 | K.-T. B. | kisgyermeknevelő | határozatlan | főiskola - kisgyermeknevelő | 40 | Méhecske csoport |
| 10 | N.né-M. R. | kisgyermeknevelő | határozott | főiskola-óvodapedagógus középfokú OKJ-s kisgyermeknevelő | 40 | Méhecske csoport |

| Ssz. | A munkavállaló neve | Beosztása/vállalt feladatok | A munkaviszony jellege | Iskolai végzettség, munkakör | Heti munkaidő | Csoport – hely |
|------|---------------------|-----------------------------|------------------------|---|---------------|-------------------------|
| 11 | F. A.né | bölcsődei dajka | határozatlan | kereskedelmi szakmunkás, óvodai-bölcsődei dajka | 40 | Bohóc/ Méhecske csoport |

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői, a 2024/2025 nevelési évben

2024/2025. nevelési évre 1 óvodapedagógus jelentkezett pedagógusminősítési folyamatra.

A 2025-ös nevelési évben felkészülés az intézményi tanfelügyeleti látogatásra.

| Ssz. | A pedagógus/ intézmény neve | Minősítési folyamat célfokozata ¹ | Pedagógiai szakmai ellenőrzés típusa |
|------|--|--|--------------------------------------|
| 1. | M. V. | Ped. I | Gyakornok |
| 2. | Szerencsi Óvoda és Bölcsőde Rákóczi út 128. | Tanfelügyelet | Intézményi |

Tartósan távollévő munkavállalók

| Ssz. | A munkavállaló neve | Munkaköre | A távollét jogcíme | Távollét oka |
|------|---------------------|-------------------|--------------------|--------------|
| 1. | J. M. A. | Óvodapedagógus | 2024. december 31 | Gyed |
| 2. | H.-Cs. A. | Kisgyermek nevelő | 2025.07.21 | Gyed |

Munkarend

A főigazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

| | |
|--|-----------------------------------|
| Heti törvényes munkaidő: | 40 óra |
| Heti kötelező óraszám: | 8 óra |
| Fogadóóra: | Előzetesen megbeszélte időpontban |
| A főigazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja: | Z.né B. T. főigazgató-helyettes |
| Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja: | Z.né B. T. főigazgató-helyettes |

¹ nem kötelező az eljárásban részt venni, kivétel: gyakornok

A főigazgató-helyettes munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

| Név: Z.né B. T. | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| Heti törvényes munkaidő: | 40 óra |
| Heti óvodai foglalkozások száma: | 22 óra |
| Fogadóóra: | Előzetesen megbeszélte időpontban |

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

| | Gyárkerti épület | Napsugár épület |
|---|---|---|
| Heti törvényes munkaidő: | 40 óra | 40 óra |
| Délelőtti műszak: | H-Cs:07.00 – 13.30 óra P:07.00-13.00 óra | H-Cs:07.00 – 13.30 óra P:07.00-13.00 óra |
| Délutáni műszak: | H-Cs:10.00 – 16.30 óra P:10.30-16.30 óra | H-Cs:10.00 – 16.30 óra P:10.30-16.30 óra |
| Délutáni ügyeletes műszak: | H-P: 16.30-17.00 óra | H-P: 16.30-17.00 óra |
| 1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§ | Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok | |

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)**Az óvodatitkár munkarendje (kötött)**

| Név: K. M. | |
|--------------------------|---------------------|
| Heti törvényes munkaidő: | 40 óra |
| Munkaidő beosztás: | H-P: 7.30-15.30 óra |

| | Gyárkerti épület | Napsugár épület |
|-------------------------|-------------------|-------------------|
| Heti törvényes munkaidő | 40 óra | 40 óra |
| Pedagógiai asszisztens | 07.30 – 15.30 óra | 07.30 – 15.30 óra |
| Reggeli dajka | 06.00 – 14.00 óra | 06.30 – 14.30 óra |
| Délelőtti dajka: | 07.30 – 15.30 óra | 08.00 – 16.00 óra |
| Délutáni dajka: | 08.30 – 16.30 óra | |
| Záró dajka: | 09.00 – 17.00 óra | 09.00 – 17.00 óra |

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.

Krízis esetén:

Párhuzamos csoportokból a délutános óvodapedagógus helyettesít, ha egy csoportból mindkét óvodapedagógus hiányzik.

- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

| Megbízás, reszortfeladat | A munkavállaló neve | Feladat |
|-------------------------------------|--|---|
| Főigazgató-helyettes | Z.né B. T. | A munkaköri leírás szerint |
| Munkaközösség-vezető | Gyárkerti épület: D.né F. E. Napsugár épület: M. S.né | A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint |
| Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató | Gyárkerti épület: K. J.né Napsugár épület: L.né É. Zs. | A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása |
| Pályázatfigyelő | Gyárkerti épület: Kecskésné Nagy Edit V. B.né – munkavédelem D.né F. E. S. Sz. Napsugár épület: Z.né B. T. L.né B. E. – munkavédelem M. V. | Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi |

| Megbízás, reszortfeladat | A munkavállaló neve | Feladat |
|--|---|---|
| A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős | Gyárkerti épület: M. T. (faliújság) minden óvodapedagógus a saját folyosó részlegét díszíti Napsugár épület: P. K. (faliújság) M. S.né folyosói dekorációért felelős) | Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot |
| Munka- és tűzvédelmi képviselő és felelős | Gyárkerti épület: V. B.né Napsugár épület: L.né B. E. | Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait. Törvényi változásokról tájékoztatást nyújt az óvodavezetés felé |
| Egészségügyi felelős | Gyárkerti épület: K. M. Napsugár épület: P. K. | Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről. (Munkáltatói döntés alapján) |
| Belső FACEBOOK oldal működtetése | Gyárkerti épület: K.né N. E. S. Sz. Napsugár épület: Z.né B. T. | Az óvoda belső FACEBOOK oldalát frissíti, aktualizálja |
| Értekezletfelelős | K.né N. E. Z.né B. T. | Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket |
| Az értekezletek előkészítésében segítséget nyújtanak | K. M. P. K. | Az értekezletfelelős irányításával az értekezletek feltételeit tevőlegesen megteremtik |
| Partnerkapcsolatok ápolása | K.né N. E. Z.né B. T. | Felveszi a kapcsolatot külső partnerekkel, programegyeztetés, programszervezési feladatok, a munkatársak és a szülők tájékoztatása |

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

| | |
|------------------------------|---|
| Balesetvédelem | <ul style="list-style-type: none"> A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően |
| Egészséges életmód alakítása | <ul style="list-style-type: none"> Folyamatos szerződés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején (séták, kirándulások) • A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés • A lelki egészség védelem |
| A csoportok közötti együttműködés | <ul style="list-style-type: none"> • Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése |
| A munkavállalók együttműködése | <ul style="list-style-type: none"> • Értekezletek, megbeszélések, közös programok • A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése |
| Együttműködés a családokkal | <ul style="list-style-type: none"> • A szülők meghívása az ünnepekre, külső közös programokra |
| Együttműködés a POK-kal | <ul style="list-style-type: none"> • Továbbképzésen, értekezleteken való részvétel |
| Együttműködés a Szakszolgálattal | <ul style="list-style-type: none"> • Szakértői vélemények kérése |
| Testvérkapcsolat kialakítása | <ul style="list-style-type: none"> • „Ovi-testvérkapcsolat” felkutatása • Határon túli óvodával kapcsolatfelvétel/tartás |

| Ssz. | A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai | Gyárkerti óvoda | Napsugár óvoda |
|------|---|-----------------|----------------|
| 1. | Beírt gyermekek száma | 81 | 107 |
| 2. | Ebből helyi lakos | 54 | 64 |
| 3. | Ebből vidéki lakos | 27 | 43 |
| 4. | Sajátos nevelési igényű gyermekek | 2 | 2 |
| 5. | HH gyermek | 9 | 13 |
| 6. | HHH gyermek | 0 | 3 |
| 7. | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő | 12 | 15 |
| 8. | Jövedelem alapján térítés- mentesen étkezők | 51 | 64 |
| 9. | 3, vagy több gyermeket nevelő családban élők | 12 | 16 |
| 10. | Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek | 1 | 4 |
| 11. | Nevelésbe vett gyermek | 0 | 1 |
| 12. | Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek | 5 | 1 |
| 13. | Veszélyeztetett gyermek | 0 | 0 |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 14. | Speciális étrendet igénylő gyermek | 0 | 0 |
| 15. | Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek | 0 | 1 |

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2024. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

| Ssz | ÉPÜLET | Csoport neve | Csoport létszáma | Óvodapedagógusok | Pedagógiai asszisztens | Dajka |
|-----|----------|-------------------|-----------------------|--|------------------------|-------------|
| 1. | Gyárkert | Csicsergő | 21 + 2 EJ | V.B.né K. J.né | | T.né B. M. |
| 2. | Gyárkert | Katica | 15 (ebből 1 fő SNI-s) | M. T. V. L.né | | E. M. |
| 3. | Gyárkert | Lepke | 17 (ebből 1 fő SNI) | D.né F. E. T.né K. K. | F.né T. T. | N. Gy.né |
| 4. | Gyárkert | Csalogány | 27 EJ: 1 | S. Sz. K. K. | | V. J.né |
| 5. | Gyárkert | Iroda/ csoport | | | Sz.I. J.né | |
| 6. | Napsugár | Cica | 16 EJ: 6 | V. A.né B. J. – Gyárkerti épületből helyettesít | | Ny. T.né |
| 7. | Napsugár | Napocska | 21 EJ: 2 | J.né B. A. J. J. | | M.né B. T. |
| 8. | Napsugár | Süni | 24 EJ: 1 | Z. né B. T. K. I.né | | K.né K.A. |
| 9. | Napsugár | Gézengúz | 23 EJ: 1 | M. S.né, M. V. | | K.né T. Sz. |
| 10. | Napsugár | Bambi | 21 EJ: 2 | L.né B. E., L.né É. Zs. | | H.né V. M. |
| 11. | Napsugár | Iroda/ Csoport | | | P. K. | |

3. Általános tudnivalók

A 2024/2025. nevelési év rendje

| | |
|---|---|
| A nevelési év tartama: | 2024. szeptember 1 – 2025. augusztus 31. |
| Szorgalmi idő: | Az Nkt. 4. § 31. pontja szerint csak az iskolában van szorgalmi időszak. |
| Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja: | Gyárkerti épület: A zárás időszaka: 2025. június 30-tól-július 25-ig. (4 hét) Az óvoda nyitása: 2025. július 28-án fenntartói döntés alapján |

| | |
|--|--|
| | <p>Ebben az időszakban a Napsugár épület fogadja a gyermekeket</p> <p>Napsugár épület:</p> <p>A zárás időszaka: 2025. július 28-tól- 2025. augusztus 22-ig (4hét)</p> <p>Az óvoda nyitása: 2025. július 28-tól-folyamatos fenntartói döntés alapján</p> <p>Ebben az időszakban a Gyárkerti épület fogadja a gyermekeket</p> <p>Az óvoda nyitása: 2025. augusztus 22-ig fenntartói döntés alapján</p> <p>2025. augusztus 25-től mindkét épület fogadja a gyermekeket</p> |
| Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2025. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában. | |

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

| Székhely és telephely | 26. hét 06.23- 06.27 | 27. hét 06.30 - 07.04. | 28. hét 07.07 - 07.11 | 29. hét 07.14- 07.18 | 30. hét 07.21 - 07.25 | 31. hét 07.28 - 08.01 | 32. hét 08.04 - 08.08. | 33. hét 08.11 - 08.15. | 34. hét 08.18 - 08.22. | 35. hét 08.25 -től |
|-------------------------|----------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| Gyárkerti épület | NY | Z | Z | Z | Z | NY | NY | NY | NY | NY |
| Napsugár épület | NY | NY | NY | NY | NY | Z | Z | Z | Z | NY |
| Bölcsőde | NY | Z | Z | Z | Z | NY | NY | NY | NY | NY |

Megjegyzés: Z = zárva NY=nyitva

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

A működés rendje

| | |
|--|---|
| Az óvoda ötnapos munkarenddel üzemel: a Gyárkerti épület napi 11 órás, a Napsugár épület napi 10.5 óra nyitva tartással. | |
| Nyitva tartás: | <p>Gyárkerti épület, Bölcsőde:</p> <p>Csoportösszevonás:</p> <ul style="list-style-type: none"> reggeli időben: 06.00 – 07.00 óra között délutáni időben: 16.30 – 17.00 óra között <p>Napsugár épület:</p> <p>Csoportösszevonás:</p> <ul style="list-style-type: none"> reggeli időben: 6.30 – 07.00 óra között délutáni időben: 16.30 – 17.00 óra között |

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

| | |
|--|---|
| Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani – MINDKÉT ÉPÜLETBEN!) | Őszi – 2024.-november szakmai fejlődést támogató továbbképzés óvodapedagógusoknak |
| | NOKS-os dolgozóknak egyeztetés alatt |
| | Tavaszi – 2025. április szakmai nap – egyeztetés alatt |
| | PEDAGÓGUS NAP – június |

A szünetek időtartama

| ssz | Megnevezés és | Szünet előtti utolsó tanítási nap | Aktív szünetet érintő napok | Szünet utáni első tanítási nap | Ügyeletes Óvoda |
|-----|-----------------|--|---|--------------------------------|-----------------|
| 1. | Őszi ügyelet | 2024. 10. 25. – péntek | 10.28. – hétfő 10.29. – kedd 10.30. – szerda 10.31. – csütörtök 11.01. – péntek (munkaszüneti nap) (4 munkanap) | 2024. 11. 04. – hétfő | Napsugár óvoda |
| 2. | Téli ügyelet | 2024. 12. 20. – péntek | 2024.12.23. – hétfő 2024.12.24. – kedd (munkaszüneti nap) 2024.12.25. – szerda Karácsony 2024.12.26. – csütörtök Karácsony 2024.12.27. – péntek (munkaszüneti nap) 2024.12.30. – hétfő 2024.12.31. – kedd 2025.01.01. – szerda (munkaszüneti nap) 2025.01.02. – csütörtök 2025.01.03. – péntek (5 munkanap) | 2025. 01. 06. – hétfő | Gyárkerti óvoda |
| 3. | Tavaszi ügyelet | 2025. 04. 16. – szerda DE! 2025. 04. 17-én (csütörtökön) még minden épület rendes nyitva tartás szerint működik | 2025.04.18. – péntek (munkaszüneti nap) 2025.04.21. – hétfő (munkaszüneti nap) 2025.04.22. – kedd 2025.04.23. – szerda 2025.04.24. – csütörtök 2025.04.25. – péntek (4 munkanap) | 2025.04.28. – hétfő | Napsugár óvoda |

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2024/2025. nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése.
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása.
- Eredmény orientált tervezőmunka a fejlődési folyamat támogatásával.
- Teljesítmény értékelés hatékony értékelése.
- Digitális kompetenciák fejlesztése, digitális eszközök és technológiák integrálása az oktatásba.

2024/2025-ÖS NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJA ÉS FELADATA:

„Iránytű” program (Óvoda–Család kapcsolata):

- Játsszótér korszerűsítésnél szülők bevonása
- hagyományápolás (nagyamás sütés)
- régi mesterségek, csoport szinten
- Apák napja, csoport szinten
- szakmák hete (miből lesz a „cserebogár”)
- nagyszülős programok – horgolás, fonás (felelősek a csoportban dolgozó felnőttek, stb.)

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé.
- Közös értékrend kialakítása, közös célok kijelölése, nyílt, folyamatos kommunikáció óvodapedagógusok, szülők és gyermekek között. Szakmai innováció elősegítése, új pedagógiai módszerek megismerése, hospitálási lehetőség kiaknázása. Az élményen alapuló tanulás megvalósítása. Szülők bevonása a partneri kapcsolatokba.
- A gyermekek egyéni szükségleteinek és fejlettségi szintjének felmérése. Az eredmények mérhetőek, elérhetőek, és pontosan meghatározóak legyenek. Differenciált foglalkozások tervezése és folyamatos értékelése. Pozitív, kreatív játékos tanulás biztosítása.
- A gyermekek fejlődési folyamatának folyamatos objektív és egyéni szempontokon alapuló megfigyelése. A gyermek önbizalmát fokozó segítő jellegű visszajelzés és dokumentáció.

A digitális kompetencia fejlesztéséhez tárgyi feltételek biztosítása.

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

| Feladat | Felelős | Időszak Határidő | Megjegyzés |
|---|--|------------------------------------|---|
| A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől | vezető által kijelölt személy, intézményi titkár | 2024. szeptember első 3 hete | A kedvezmény igénybevételére jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat átadása a szülőknek, a szükséges igazolás bekérése (nagy családosok és tartós betegség esetében) |
| A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében | óvodapedagógusok, főigazgató | Folyamatos | Az oviKRÉTA felületen nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az óvodaigazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik. |
| A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése | gyermekvédelmi képviselő és felelős és óvodapedagógusok | 2024.09. 30. | Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociökönómiai háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember segítségével, a felülvizsgálatok kezdeményezése az óvodapedagógusok feladata |
| Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, művészeti egyesületekkel, művészekkel | főigazgató, kapcsolattartó óvodapedagógus | 2024. 09. 30. | Bölcsőde, óvodák, általános iskola, zeneiskola, zenekarok, művészek |
| Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése | főigazgató | 2024. 09. 01 – 10. 01. | A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése |

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Cél: a komplexitás megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése. A kitűzött „Iránytű” program (óvoda-család kapcsolatrendszerének erősítése) előkészítése

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása
- Felkészülés a várható intézményi tanfelügyeletre
- Alapdokumentumok felhasználásával az operatív dokumentumok előkészítése.
- A kormány által előírt kötelező szakmai elvárások teljesítése
- A nevelési évre meghatározott fő feladat területének kidolgozása:
 - **„Iránytű” program** – tapasztalat megosztás épületek között:
 - azonos nevelési célok megfogalmazása
 - a szülőkkel közösen, bizalmi kapcsolat kiépítése
 - a gyermeki személyiség feltérképezése szülők bevonásával
 - a hátrányok enyhítésére, kiküszöbölésére
 - tehetséggondozás felkarolása
 - érzékenyítő program a szülők felé: „sete-suta” életünk
 - sérült, fogyatékkal élők elfogadása
 - fogyatékosok közelebbi megismerése gyermekszemmel
 - megváltozott munkaképességű emberek mindennapi élete
 - kutyaterápia
 - Teddy maci program
 - bizalmi játékok bevezetése – nyitottságra, elfogadásra nevelés, szociális érzékenyítése
 - Játszóház – kézműves játékdélután szülőkkel
- Az elmúlt évek fő területeinek további fejlesztése, a nevelés folyamatába:
 - hagyományápolás,
 - egészséges életmód
 - környezettudatosság
 - mozgáskultúra
- inspiráló módszerek, eszközök tervezése
- közösségi integráció, társas kapcsolatok segítése

Elvárt eredmény:

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi.
- A szakmai megerősödés, az előírt eljárásrendeknek való megfelelés által

- Az ismeretanyagokhoz a rendszeres visszacsatolás, kibővítés fontos tanulási folyamat. Ezért könnyebb felismerni az erősségeket és a fejlesztendő területeket mely motiváció növelő és lehetőséget ad az ismeretek alaposabb rögzítésére.
- Alapdokumentumok aktualizálása hatékony, sikerebb nevelési folyamatot garantál.
- Közös tevékenység és együttműködés eredménye a tolerancia és az empátia.

A nevelés-fejlesztés tervezése

| Szeptember | |
|-------------------------------|---|
| 2024. 09. 01-jéig | oviKRÉTA megnyitása, kitöltése az Útmutató szerint, az I. negyedévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítése Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen |
| Felelős | Csoportos óvodapedagógusok |
| Szeptember – május | |
| Feladat | Negyedéves tevékenységi tervek – „Négy vándor jár körbe-körbe”P.P alapján |
| Határidő/k | Téli: 2024.12.05. Tavaszi: 2025.03.06. Nyári: 2025.05.31. Komplex Fejlődési napló: 2024.10.28. és 2025.05.31. |
| Felelős | Csoportos óvodapedagógusok |
| Reflexiók, értékelések | |
| Feladat | Negyedéves tevékenységi tervek értékelése |
| Határidő | Őszi: 2024.11.30. Téli: 2025.02.28. Tavaszi: 2025.05.31. Nyári: 2025.08.31. |
| Felelős | Csoportos óvodapedagógusok |

Tervezési szempontok

| Terület | Cél, feladat |
|--|---|
| Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok | A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása |
| Nevelési-fejlesztési tervek | A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét |

| | |
|-------------------------------|--|
| A tanulási folyamat tervezése | A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés), a gyermeki ötletekre támaszkodva és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöket figyelembe véve |
| A fejlődés nyomon követése | Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen, a szakemberek mérési eredményeinek és véleményének figyelembe vételével Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata |

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Feladat:

- A stratégiai tervek alapján a 2024/2025. nevelési év aktuális céljai és feladatai:

| A 2024/2025. évre kitűzött feladat megnevezése | A stratégiai vagy operatív terv megnevezése |
|--|---|
| A 2023/2024 nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2024/2025 nevelési év megtervezése. Pedagógiai program és a házirend (HH és HHH és az SNI gyermekek felzárkóztatására cél, feladat, módszer, eszköz) felülvizsgálata, korrekciója. Változatos tevékenységek óvodán belül és kívül csoportos és intézményi szinten. | Beszámoló, munkaterv |
| Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával- Iránytű program óvoda-család kapcsolatrendszerének erősítése, kreatív környezet kialakítása. | PP |
| Sokoldalú, igényes képességfejlesztés, tehetséggondozás, tankötelezettség megkezdésére halasztást kapott gyermekek fejlesztése. | PP |
| A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése, pozitív mintaadás, érzékenyítő program lehetőségének felajánlása. | PP, VP ² |
| Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása, mozgáshoz kapcsolódó optimális környezet biztosítása, udvari kutak kialakítása. | PP, VP |
| Fejlődésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása kreatív környezet kialakítás eseményekhez kapcsolódó aktuális dekorálás. | PP, VP |
| A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása, szelektív hulladékgyűjtés. magas ágyás kialakítása, újrahasznosítás megvalósítása. | PP, VP |

² pedagógiai program, vezetői pályázat/program

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatosává válik.

Ellenőrzés

A 2024/2025, új nevelési év kiemelt területe:

- „Iránytű” program – óvoda-család kapcsolatának erősítése.
- Az elmúlt évek fő területeinek továbbfejlesztéseinek eredményei.

Cél: a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló tevékenységek megvalósítása kontrollálása.

Feladat:

- a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetése
- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása

Elvárt eredmény:

- az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok

A főigazgató ellenőrző tevékenysége

| Az ellenőrzés-értékelés területe | Érintettek | Időpontok | Az ellenőrzést végző személy |
|--|--|----------------|------------------------------|
| A működés törvényessége – gazdálkodás | | | |
| A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok | vezető által kijelölt személy | 2024. december | főigazgató |
| A házipénztár kezelése | vezető által kijelölt személy | folyamatos | főigazgató |
| Az étkezési térítési díjak megállapítása, a befizetések ellenőrzése | vezető által kijelölt személy, intézményi titkár | folyamatos | főigazgató |
| A működés törvényessége – tanügyigazgatás | | | |
| A kiadmányozás szabályainak betartása | vezető által kijelölt személy, intézményi titkár, főigazgató-helyettes | alkalomszerű | főigazgató |

| Az ellenőrzés-értékelés területe | Érintettek | Időpontok | Az ellenőrzést végző személy |
|--|---|---|----------------------------------|
| oviKRÉTA felületen csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása | óvodapedagógusok | folyamatos | főigazgató |
| oviKRÉTA felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása. A igazgatóhelyettes minden hónap végén ellenőrzi a napló mellékletét | óvodapedagógusok | folyamatos | főigazgató, főigazgató helyettes |
| A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése | óvodapedagógusok | Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint | főigazgató |
| Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés | | | |
| Pedagógiai program | főigazgató, óvodapedagógusok | Törvényváltozás esetén | főigazgató |
| Szervezeti és működési szabályzat | | | |
| Házirend | | | |
| Továbbképzési program | munka- és tűzvédelmi képviselő | 2024. szeptember | |
| Munka- és tűzvédelmi szabályzat | | | |
| HACCP-szabályzat | Pedagógusok | 2025. március 15. | |
| Beiskolázási terv | | | |
| A működés feltételei – eszközök, felszerelések | | | |
| Helyi szintű leltározás | intézményi titkár, vezető által kijelölt személy, | 2024. december | főigazgató |
| Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján | intézményi titkár | 2024. december | főigazgató |
| A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra | | | |
| Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle | munka- és tűzvédelmi képviselő és felelős | félévente | főigazgató |
| Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése | Munka- és tűzvédelmi képviselő és felelős | félévente | főigazgató |
| Tisztasági ellenőrzés | dajka | kéthetente | főigazgató-helyettes |
| Személyi feltételek | | | |
| Személyi anyagok | intézményi titkár | félévente | főigazgató |
| Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok | intézményi titkár | félévente | főigazgató |

| Az ellenőrzés-értékelés területe | Érintettek | Időpontok | Az ellenőrzést végző személy |
|---|---|--|------------------------------|
| Munkaköri leírások | intézményi titkár | évente | főigazgató |
| Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése | | | |
| A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése | óvodapedagógusok | Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban | főigazgató |
| A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal Kiemelt terület: integrált óvodai nevelés | óvodapedagógusok, NOKS-os munkavállalók | Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban | főigazgató |
| A szakmai munkaközösség tevékenysége | munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok | A munkaközösségi találkozókra való részvétellel | főigazgató |
| A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység | logopédus-gyógypedagógus | Félévente | főigazgató |
| A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája | vezető által kijelölt személy, dajka, karbantartó | A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalomszerűen | főigazgató |
| Gyermekvédelem | Gyermek-és ifjúságvédelmi támogató óvodapedagógusok | Félévente | főigazgató |
| Gyermekétkeztetés | | | |
| A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok | vezető által kijelölt személy, intézményi titkár | Félévente | főigazgató |
| Külön foglalkozások | | | |
| A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások | A foglalkozást vezető személy | Félévente | főigazgató |

| Az ellenőrzés-értékelés területe | Érintettek | Időpontok | Az ellenőrzést végző személy |
|--|--|------------|------------------------------|
| A szervezet működése | | | |
| A vezetés színvonala | főigazgató helyettes, munkaközösség-vezető | Folyamatos | főigazgató |
| Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai | alkalmazotti közösség | Folyamatos | főigazgató |

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a minősítő vizsga, minősítési eljárások és az intézményi tanfelügyelet előkészítése.

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

A beszámolók készítésének rendje

Az óvodapedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a megbízatásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülőknek (főigazgató-helyettes, szakmai munkaközösség-vezető) további beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az főigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. A főigazgató feladata a beszámolók továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési évváró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az főigazgaton és az főigazgató helyettesen kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- *Évente egyszeri beszámolási kötelezettség*
- *Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja:* főigazgató.
- *Jóváhagyja:* a nevelőtestület a záró értekezleten.

Korrekció

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása

- Alapdokumentumok felülvizsgálata, korrekciója

Elvart eredmény:

- a méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket

Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

Elvart eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés

A gyermek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerése intézményi gyakorlatunkban (módszerek, eszközök, technikák)

| Megnevezés | Tartalom |
|--|---|
| Befogadás, beszoktatás és visszaszoktatás | Biztonságos, kiegyensúlyozott légkör kialakítása a beszoktatást követően. Megfelelő életritmus, rendszeres napirend érzelmi biztonságot teremt |
| Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek | <ul style="list-style-type: none"> • Az alapvető higiéniai szokás és szabályrendszer megtapasztalása, megalapozása. Tapintatos segítség a gyermek egészségét, gondozását érintő területen • A mozgásszervek megfelelő fejlődéséhez, mozgásra ösztönző változatos mozgáslehetőségekhez kapcsolódó módszerek és eszközök alkalmazása. Intenzív szabadban töltött tevékenység Lelki egészséghez kapcsolódó megfelelő minta közvetítése |
| Szabad játék | <ul style="list-style-type: none"> • Kreatív környezet kialakítása. Egyéni igényekhez igazodó eszközök biztosítása |
| Tevékenységre ágyazott tanulási folyamatok | <ul style="list-style-type: none"> • Intenzív tevékenységek tervezése, interaktív módszerek alkalmazása. • Változatos módszere, eszközök felhasználásával domináns tapasztalatszerzés. pl. magas ágyás kialakítás, terepasztal készítés közösen, természetes környezetben alkotás |

| Megnevezés | Tartalom |
|-------------------------------------|---|
| Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek | <ul style="list-style-type: none"> Gyermekek ünnepei Hagyományőrző jeles napok Megemlékezések Jeles napok <p>Csoport, és óvoda szinten szerveződnek a programok</p> |

A gyermek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)

| Megnevezés | Tartalom |
|--|--|
| Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek | <ul style="list-style-type: none"> Szociális kompetenciák megerősítése Egyéni szükségletek és eltérő fejlődési ütem figyelembe vétele Önállóság és önellátás erősítése Önbizalom erősítése, a fokozatos függetlenné váláshoz Egészséges ételek iránti érdeklődés kialakítása Közös étkezésbe bevonás Rendszeres testmozgás a mentális a fizikai és mentális jóléthez hozzájárul A napirendnek megfelelően személyi gondozáshoz szükséges feltételek folyamatos biztosítása |
| Szabad játék | <ul style="list-style-type: none"> Képzelőerő fejlesztése Szerepjátékon keresztül társadalmi és viselkedési minták gyakorlása Játék során problémamegoldó helyzetek kreativitásukat generálják |
| Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok | <ul style="list-style-type: none"> Élményben gazdag tapasztalás, cselekménybe ágyazva Kísérletezés, különböző megoldások eredményeinek megismerése, hatékonyságának értékelése |
| Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek | <ul style="list-style-type: none"> A gyermekek megismertetése a kulturális gyökerekkel, amelyek erősítik identitásukat, a közösséghez tartozásukat Az ünnepeken keresztül tapasztalhatják az évszakok váltakozását A hagyományok segítik az időbeli és térbeli tájékozódást Az ismétlődő óvodai ünnepekre tervszerű készülődés mely óvoda, család közötti kapcsolatot erősíti Aktuális évszaksarok kialakítása |

Tehetséggondozás

| Megnevezés | Tartalom | Érintettek |
|---|--|-------------------------------------|
| A tehetségigéreték felfedezése, gondozása | <ul style="list-style-type: none"> Egyéni megfigyelések alapján óvodapedagógusi javaslatra történik a gyermekek beválogatása a „Szorgos kezek, szárnyaló képzelet” tehetség műhelybe. <p>A tevékenységeket heti rendszerességgel két óvodapedagógus vezeti.</p> | gyermekek, szülők, óvodapedagógusok |

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

| Megnevezés | Tartalom | Érintettek |
|---|---|--|
| Szakértői vélemény kérése a pedagógiai szakszolgálattól | <ul style="list-style-type: none"> SNI gyermekek vizsgálati eredményének ismeretében kap fejlesztést szakirányú végzettségű gyógypedagógustól. | gyermek, pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság, óvodapedagógusok, gyógypedagógus, szülők |
| Egyéni fejlesztési terv készítése | <ul style="list-style-type: none"> A gyógypedagógus meghatározott óraszámában fejleszti a gyermeket egyéni fejlesztési tervben vezeti a gyermek fejlődési folyamatát. A csoportban kiemelt figyelemmel segíti az óvodapedagógus a gyermek fejlődését. Fejlődési naplóban nyomon követhető az eredmény. Egyénre szabott technikák, módszerek alkalmazása. | óvodapedagógus |
| Együttműködés a segítő szakemberrel | <ul style="list-style-type: none"> Szakemberek iránymutatásának, javaslatának beépítése a pedagógiai folyamatokba. | gyógypedagógus, óvodapedagógus |

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

| Megnevezés | Tartalom | Érintettek |
|-----------------------------------|---|---|
| Egyéni fejlesztési terv készítése | <ul style="list-style-type: none"> A gyermekek üteméhez igazodó elvárások Magatartási minták mutatása, gyakorlása Fejlesztések számukra a megfelelő területen valósul meg Egyéni képességeikhez igazodóan fejlesztő differenciálás, speciális eljárás alkalmazása | gyermek, Pedagógiai Szakszolgálat, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógusok és/vagy gyógypedagógusok |
| Az egyéni bánásmód megvalósulása | <ul style="list-style-type: none"> Önellátási funkciók fejlesztése: <ul style="list-style-type: none"> nyelvi fejlesztés kézügyesség fejlesztés viselkedés, gondolkodás és mozgásfejlesztés integrált nevelés | óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógus, gyermek |

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

| Megnevezés | Tartalom | Érintettek |
|---|---|---|
| A gyermekek szociális háttérének feltérképezése | <ul style="list-style-type: none"> Környezettanulmány feltérképezése. A gyermek családi helyzetének, körülményeinek figyelemmel kísérése Segítségnyújtás hátrányok enyhítésére Szoros kapcsolat kialakítása a jelzőrendszer a veszélyeztetett gyermekek érdekében | gyermek, családok, óvodapedagógusok, a jelzőrendszer-hálózat tagjai |
| A szociális hátrányok csökkentése | <ul style="list-style-type: none"> Törekvés a szülővel való közvetlen viszony kialakítása Éves gyermekvédelmi terv készítése Összehangolt munka a gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógus között | szülők, óvodapedagógusok, főigazgató |

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

| Megnevezés | Tartalom | Érintettek |
|--|--|---|
| A Fejlődési napló vezetése | <ul style="list-style-type: none"> Az új gyermekek anamnézis rögzítését év elején az óvodapedagógus elkészíti A bemeneti mérések időpontja október A kimeneti mérések május, júniusban készülnek A szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről az óvodapedagógus feladata, melyet dokumentálás igazolja a fejlődési naplóban | gyermek, szülők, óvodapedagógusok |
| A gyermekek alkotásainak gyűjtése, portfólió készítése | <ul style="list-style-type: none"> A gyermeki produktumokat gyűjtőmappában tároljuk a csoportban. Az utolsó óvodai év végén minden gyermek megkapja a 3-4 év alkotását. A nem tárolható produktumok kiállítás formájában megtekinthetők, melyről fénykép készül, és az alkotásokat hazaviszik a gyermekek. | gyermek, óvodapedagógusok |
| A szakértői vizsgálatok eredményeinek megismerése | <ul style="list-style-type: none"> A szakértői vizsgálati eredményeket a szülő és az intézmény is megkapja a szakértői bizottságtól. Az óvodatitkár továbbítja a másolat példányát az óvodapedagógusnak és ő a gyermek személyi anyagához csatolja a szakvéleményt. Más intézményből érkezett gyermek vizsgálati eredményeiről a szülő, bölcsőde, másik óvoda, Pedagógiai Szakszolgálat tájékoztatja az intézményt és az óvodapedagógust. Minden érintett gyermek anyaga iktatást követően az óvoda irattárában megtalálható. Az intézmény érintett dolgozói köre folyamatosan kapcsolatot tart a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival. | gyermek, óvodapedagógusok, Pedagógiai Szakszolgálat |

Az egészséges életmód alakítása

| Megnevezés | Tartalom | Érintettek |
|------------|--|---|
| Testápolás | Óvodába érkezéskor a megszokott formában kézmosást követően lépjenek a gyermekek a csoportban. Önálló testápolás elsajátítása, életkornak megfelelően. A helyes tisztálkodási, higiéniai folyamatok megismerése és alkalmazása. Mintaadás a kisebbeknek. Felnőtt jelenléte szükséges a folyamat begyakorlásához. A fésülködés segítséggel, vagy önállóan legyen természetes számukra. | gyermek, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák |
| Öltözködés | A könnyebb öltözködést segíti, ha minden személyes ruhadarab jellel ellátott, kényelmes, balesetmentes. 3-4 éves korosztály segítséggel végezze ezt a tevékenységet. Egyszerűbb ruhadarabok felvételében segítsen: dugja a kezét a kabátba, próbálja felvenni a cipőjét. 4-5 évesen már egyre ügyesebben végezze az önkiszolgálást, kevesebb segítséget igényeljen. Ismerje meg ruházatát, cipőjét. 5-6-7 éves korban már ismerje fel, ha melege van, a felesleges | gyermek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák |

| | | |
|-------------|---|--|
| | ruhadarabot önállóan vegye le, tudja összehajtani, és helyére tenni. A gombolás, húzózár használata legyen természetes számára. A ruházatát tudja megigazítani. Év végére már a cipőkötést is ismerje meg és gyakorolja. | |
| Táplálkozás | Kulturált étkezési szokások megismerése, gyakorlása. Helyes testtartás. Az evőeszközök megfelelő használata könnyíti a táplálkozást. Az iskolába menő gyermekek számára biztosított lehet az önálló leves merés, és a kés használata. Heti szinten az eddigi gyümölcs-nap folytatása. A szabad vízfogyasztás egyéni szükségletnek megfelelően. | gyermekek, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák |
| Mozgás | Az intenzív mozgás lehetősége napi rendszerességgel. Az egészséges fejlődéshez a napi szinten szükséges a szabadban tartózkodni. Kora őszi és késő tavaszi időszakban, szabadban kell terezni és szervezni a mozgásos tevékenységet. A Gyárkertí óvodában gumi udvar, a Napsugár óvodában foci pálya biztosítja lehetőséget. Időjárástól függően 10.30-tól biztosítani kell az udvari játékot minden gyermek számára. | gyermekek, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák |

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés

| Megnevezés | Tartalom | Érintettek |
|---|---|--|
| Érzelmi biztonság, szeretetteljes, családi légkör | Munkánk során arra törekszünk, hogy minden gyermek biztonságban érezze magát az óvodában, a közösség teljes tagjaként tudjon fejlődni. A gyermekeket pozitív ingerek érik óvodába lépéskor és ehhez a gyermeki világhoz kapcsolódó inger gazdag környezetet biztosítunk számukra. Változatos esztétikus környezet kialakítása támogatja a pozitív életérzés erősítését. | gyermekek, az óvoda összes munkatársa |
| Pozitív érzelmi kapcsolatok | <ul style="list-style-type: none"> Beszélgető körök szervezése. „Személyes percek” alkalmazása. Születésnapok megünneplése. Óvodai rendezvények érték közvetítő hatással érintsék meg őket. Szülői igényre tervezett speciális tevékenységek színesítik óvodásaink minden napjait. | gyermekek, óvodapedagógusok, hitoktató |

A környezettudatos életmódra nevelés

| Megnevezés | Tartalom | Érintettek |
|---|---|---|
| Ismerkedés szelektív hulladékgyűjtés lehetőségeivel | A gyermekek ismerik a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségeit. Az épületeken belül a visszaváltható üvegek gyűjtése, visszaváltása az alapítványok javára. - A csoportokban a háztartási hulladékot, papírt és ételmaradékot külön szelektáljuk. Biztosított a témához kapcsolódó játékeszköz (szelektív hulladékszállító). | gyermekek, óvodapedagógusok, szülők |
| Környezettudatos magatartás | <ul style="list-style-type: none"> Interaktív környezettudatosságot támogató fejlesztő játékok segítik a tudatos szemlélet kialakulását. Természetvédelmi puzzle játékok bevonása a napi játékidőbe. Ivóvíz tisztító eszközön keresztül ismerhetik meg a víztisztítás folyamatát játékon keresztül. Dekoráció készítésénél alkalmazzuk az újrahasznosítást, melynek aktív tagjai a gyermekek. | gyermekek, óvodapedagógusok, szülők |

| Megnevezés | Tartalom | Érintettek |
|------------|---|------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Digitális rajztábla használatával tudatosítjuk a papírt helyettesítő lehetőségeket. | |

Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása
- esélyteremtő lehetőségek erősítése, a másság elfogadása.
- minden gyermekben erősíteni a pozitív énjét
- hiteles szeretet tolmácsolása

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak
- nyitott, közvetlen, bizalmon alapuló kapcsolat kialakítása

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományörző ünnepek megismerésével.

Feladat:

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

| A jeles nap | | |
|---------------------------------|----------------|---|
| megnevezése, szervezése | időpontja | tartalma |
| <i>Ősz</i> | | |
| Szüreti hét az ondi ültetvényen | 2024.09.10. hó | Hagyományápolás, népszokások felelevenítése, a szürethez kapcsolódó tárgyak megismerése, használata. Szüreti versek, dalok felelevenítése. |
| Zene világ napja | 2024.10.01. | Ismerkedés a zene világával. Örömeiket leljék a közös éneklésben. Játékosság jelenjen meg az egyszerű hangszerek használatával. Ritmusérzék, hallás, mozgáskultúra fejlesztése. |

| A jeles nap | | |
|------------------------------------|------------------|--|
| megnevezése, szervezése | időpontja | tartalma |
| Állatok világ napja | 2024.10.04. | Az állatok és természet iránti empátia, szeretet erősítése. Állatvédelem, felelősségvállalás tudatosítása. Miért fontos vigyázni az állatokra, és miért kell megóvni a természet tisztaságát. Közös kreatív játékos tanulás. állatos játékok, énekek |
| Márton nap | 2024.11.11. | Német nemzetiségi csoport ünnepköréhez szorosan kapcsolódó jeles nap. Szent Márton legendájának megismerése. A történetén keresztül a gyermekek megismerik az önzetlenség, jóság, segítőkészség fogalmát. A jeles naphoz kapcsolódó jelképek, dalok elkészítése, éneklés). |
| Magyar népdal és népköltészet hete | 2024.11.3. hete | Zenei készségek fejlesztése, mozgásos játékok, mondókák és kiszámolók, találós kérdések, népi eredetű versek, rigmusok. A hagyomány iránti tisztelet megerősítése. Magyar kultúra megismerése, identitás tudat erősítése. |
| <i>Tél</i> | | |
| Mikulás várás | 2024.12.06. | Készülődés a Mikulás fogadására. Díszítés, ünnephez kapcsolódó dalok, versek, mesék. Mikulás játékok, kézműves foglalkozások. |
| Adventi gyertyagyújtás | 2024.12.01. | Adventi készülődés, karácsonyi énekek, versek tanulása |
| Óvodai karácsony | 2024.12.14. | Közös és csoportokban karácsonyfa állítás, Csoportonként nagymama segítségével mézeskalács-sütés. Betlehemi jelenet óvodai csoport bemutatása. Ünnepkörhöz kapcsolódó ének, vers, tánc. Ünnephez kapcsolódó kreatív témák feldolgozása. Hagyományápolás megismerése, felelevenítése. |
| Ondi karácsony | 2024.12.21. | Karácsonyi fellépés Ondon (Napsugár épület) |
| Magyar kultúra napja | 2025.01.21. | A Himnusz születésének évfordulója. A gyermekekkel életkoruknak megfelelően érzékeltetni lehet, hogy miért fontos egy nemzet számára, hogy legyen himnuszuk. Nemzeti összetartozást lehet érzékeltetni a Himnusz üzenetével. Népi játékok, éneke versek is kapcsolódnak a Magyar kultúra napjához. |
| Farsang | 2025.02. hó | Télbúcsúztató ünnepkör, hagyományörző mulatság. Változatos gazdag ötlettárral sokszínű kreatív elemekkel lehet felejthetetlené tenni a jeles napot a gyermekek számára. Jellegzetes ételek is emlékezetessé teszik a farsangi hangulatot. Ennek az időszaknak lezárása a kiszabáb égetés. |

| A jeles nap | | |
|-------------------------|------------------|--|
| megnevezése, szervezése | időpontja | tartalma |
| <i>Tavasz</i> | | |
| Március 15. | 2025.03.15. | Jelképek készítése, városi emlékműnél letűzése. Huszár öltözet és a hozzá tartozó kellékek megismerése. Gyerek huszár ruha felvétele. Az ünnephez kapcsolódó énekek, versek megismerése. Az összetartás erejének érzékeltetése. |
| Víz világnapja | 2025.03.22 | A víz fontosságának és tisztaság megőrzésének tudatosítása a gyermekekben. Környezettudatosság világnak megismerése. Víz tisztítás folyamatának szemléltetése. Kreatív és gyakorlati tanuláskísérletek segítségével. |
| Húsvét | 2025.04.20-21. | Húsvéti szimbólumok megismertetése a gyermekkel. A néphagyomány ápolásának fontosságát érzékeltetni a tojásfestés, locsolkodás, jellegzetes ételek készítésén keresztül. Az óvodában már hagyomány a húsvéti versmondó verseny és a húsvéti alkotói pályázat. |
| Föld napja | 2025.04.22. | Környezettudatos nevelés. Közösségi érzés erősítése. természet iránti szeretet és védelemhez köthető tevékenységek. A természet adta csodák megismerése, sokszínű népszerűségének felfedeztetése. |
| Anyák napja | 2025.05.04 | Különös jelentőségű ünnep az óvodában. A szeretet, a gondoskodás, az összetartozás érzékeltetése. A témához kapcsolódó versek, énekek, mesék bemutatása. Kreatív ajándékkészítés. |
| Madarak, fák napja | 2025.05.10. | Cél, hogy a gyermekek játékos, szórakoztató és tanúságos módon ismerkedjenek meg a természet szépségeivel és fontosságával. |
| Gyerek nap/ hét | 2025.05.26-i hét | Szülők bevonásával játékos sportvetélkedő, zenés műsor és óvodán kívüli programok. A programokon keresztül élményekkel gazdagodnak a gyermekek és közben fejlődik szociális, motoros és kreatív készségük. |
| Kihívás napja | 2025.05.26. | Közös játékos mozgásos tevékenységet végezzenek a gyermekek, miközben szórakoznak és fejlesztik fizikai állóképességeiket. Egészséges életmódprogram alapjaival megismerkednek a gyermekek. |
| <i>Nyár</i> | | |
| Évzáró | 2025.06. hó | A nagycsoportos gyermekek óvodai ünnepe a legfontosabb események közé tartozik. Ezen a napon méltó köszöntést követően vidám műsor keretében köszönnek el tőlük a gyermekek és az óvoda dolgozói. |

| Jeles nap | Időpont | Gyárkerti Épület | Napsugár épület | Felelős |
|--|------------------|---|---|---|
| Magyar Népmese Napja | Szeptember 29. | Óvoda szinten valamennyi óv.pedagógus, (népmese témában kiállítás) V. L.né V.B.né | Óvoda szinten valamennyi óv.pedagógus | Valamennyi óvodapedagógus főigazgató főigazgató helyettes |
| Szüreti napok szüretelés | Szeptember 25. | Nagycsoportosok részvételével szüret, középső és kiscsoport szemézi a szőlőt, Ezt követően préselés és mustkóstolás, közben verselés és szüreti dalok éneklése- Óvoda szinten Koordinátor: K. J.né T.né K. K. | Nagycsoportosok részvételével szüret, középső és kiscsoport szemézi a szőlőt, Ezt követően préselés és mustkóstolás, közben verselés és szüreti dalok éneklése- Óvoda szinten Koordinátor: J.né B. A. | Valamennyi óvodapedagógus főigazgató főigazgató-helyettes |
| Zene világnapja | október 2. | Óvoda szinten Sz. M. népi hangszer bemutatója, közös ének és tánc | Csoport szinten | Valamennyi óvodapedagógus főigazgató főigazgató - helyettes |
| Állatok világnapja Zenebona együttes fellépése | Október 5. | Óvoda szinten zenés műsor csoport szinten – aznapi kiemelt feladat | Óvoda szinten zenés műsor csoport szinten – aznapi kiemelt feladat | Valamennyi óvodapedagógus főigazgató főigazgató - helyettes |
| A magyar népdal és népköltészet hete | november 3. hete | csoport szinten – aznapi kiemelt feladat | csoport szinten – aznapi kiemelt feladat | Valamennyi óvodapedagógus főigazgató főigazgató - helyettes |
| Márton nap | November 11. | Csoport szinten | Csoport szinten | Valamennyi óvodapedagógus |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| Advent Gyertyagyújtás | December 1. | Városi szinten 1. gyertyagyújtás Gyárkerti épület Katica-Lepke Nagycsoportosok | Városi szinten 4. gyertyagyújtás Ond – 12.21. – Napsugár épület Gézengúz csoport | Adott csoportban lévő óvodapedagógusok főigazgató főigazgató - helyettes |
| Télapó | December 6. | Óvoda szinten Csoport szinten minden óvodapedagógus | Csoport szinten | Valamennyi óvodapedagógus Főigazgató Főigazgató helyettes |
| Óvodai Karácsony | December 16 | Óvoda szinten Csoport szinten D.né F. E. T.né K. K. | Óvoda szinten | Valamennyi óvodapedagógus főigazgató főigazgató helyettes |
| Magyar kultúra napja | Január 21. | Csoport szinten | Csoport szinten | Valamennyi óvodapedagógus |
| Farsangi napok | Február | Csoport szinten | Csoport szinten | Valamennyi óvodapedagógus |
| Március 15. | Március 15. (Lovas huszárok meghívása) | Csoport és óvodai szinten | Csoport és óvodai szinten | Valamennyi óvodapedagógus |
| Víz világnapja | Március 22. | Csoport szinten Óvoda szinten | Csoport szinten | Valamennyi óvodapedagógus |
| Húsvét versmondás és rajzpályázat | Pályaművek beérkezési határideje: Április 04. Elbírálás ideje: Április 07. Díjátadás: Április 09. | Bíráló bizottságok: - kreatív: D.né F. E. K. K. M. T. - versmondás: V. L.né S. Sz. K. J.né | Óvoda szinten | Valamennyi óvodapedagógus főigazgató főigazgató helyettes |
| Föld napja | Április 22. megtartva: április 15. | Óvoda szinten | Óvoda szinten | Valamennyi óvodapedagógus |
| Madarak és fák napja ültetés | Május 10. megtartva: május 09. | Csoport és Óvoda szinten | Csoport és Óvoda szinten | Valamennyi óvodapedagógus |

| | | | | |
|---------------|--------------|-----------------|-----------------|---------------------------|
| Gyermekbét | Május 19-23. | Óvoda szinten | Óvoda szinten | Valamennyi óvodapedagógus |
| Kihívás napja | Május 28. | Óvoda szinten | Óvoda szinten | Valamennyi óvodapedagógus |
| Évzáró | Június | Csoport szinten | Csoport szinten | Valamennyi óvodapedagógus |

Koordinátor (2 fő) feladata: Jeles napokat megelőző héten az aktuális dekorációk kihelyezése. Az adott ünnephez, témához kapcsolódóan adatgyűjtést végez: személyi (hány fő részvételével – gyerek-felnőtt), tárgyi (eszközsükséglet) és háttéranyag (vers, ének) területeken

A Pedagógiai szakszolgálat fejlesztő tevékenységei

Speciális szolgáltatást nyújtó

| Ssz. | Fejlesztési terület | Gyárkerti Épület | Napsugár Épület |
|------|--|---|---|
| 1. | Logopédiai ellátás | T.né Cs. B. hétfő 09.00-10.00 péntek 08.30-11.00 R.-J. J. | R.-J. J. csütörtök 08.00-12.05 péntek 08.00-09.30 |
| 2. | Fejlesztőpedagógiai ellátás | Ny. R. szerda 8.00-10.00 B.né Cs. B. szerda 8.00-11.15 T. Cs. B. hétfő | Ny. R. péntek 8.30-10.00 F.-T. V. |
| 3. | SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása | J. F.né kedd -csütörtök-péntek 8.00-12.10 | Ny. R. K. I. |
| 4. | Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként) | Indokolt esetben | Indokolt esetben |
| 5. | Tehetséggondozás októberi szűrés, novembertől indul | Ny. R. szerda 10.00-11.45 | Ny. R. péntek 10.00-11.45 |

Nkt. 4. § 6a. pont; 8.§ (3) bek.;27.§ (5) bek.;47. § (8) bek. 56/A §

Fejlesztő pedagógiai ellátás: a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló tantárgyi felzárkóztatására és készségfejlesztésére irányuló kötelező foglalkozás.

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások

| Ssz. | Szolgáltatás tevékenység | Szolgáltató | Intézményi koordinátor/felelős |
|------|--|-------------------------------|--|
| 1. | Angol nyelv – nagycsoport Gyárkerti – hétfő: 08.15-08.45 Napsugár - szerda: 08.30-09.00 | B. E. Sz. E. | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 2. | Zeneóvoda Gyárkert – csütörtök, péntek 07.45-08.30 Napsugár – hétfő 10.30- | Sz. M. S. V. | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 3. | Sakk Gyárkert Sakk Napsugár | S. T. egyeztetés alatt | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 4. | Ovifoci | R. A. | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 5. | Ovijóga | D.né V. A. | Egyeztetés alatt |

Ingyenes szolgáltatások

| | | | |
|----|---|---|--|
| 1. | Hitéletre nevelés Római H. I.né | Gyárkerti Óvoda: Napsugár Óvoda: | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 2. | Hitéletre nevelés Református | Gyárkerti Óvoda Napsugár Óvoda | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 3. | Hitéletre nevelés Görög | Gyárkerti Óvoda Napsugár Óvoda | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 4. | Intenzív iskola előkészítő – Kulcsár mozgásterápia Kulcsár mozgásterápia | Gyárkerti Óvoda V. E. Napsugár Óvoda J. J. | főigazgató főigazgató-helyettes |

Eredmények

Cél: a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

Feladat:

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése:

Elvárt eredmény:

- az eredmények elemzése és értékelése irányt mutat a további fejlődéshez

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

Feladat:

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása

Elvárt eredmény:

- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom

Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás

| Ssz. | Időpont | Házi bemutató témája | Felelős | A bemutatót tartó pedagógus neve |
|------|---------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1. | 2024. 10. hó | oviKRÉTA használata | főigazgató, főigazgató-helyettes | Helyi tudásmegosztás |
| 2. | 2024. 11. hó | Biztonságos közlekedés | Napsugár épület Gyárkerti épület | K. I.né M. T. |
| 3. | 2025. 04. hó | Szakmai nap | főigazgató, főigazgató-helyettes | Meghívott előadók |
| 4. | 2024/2025. nevelési év | Szakmai munkaközösségi foglalkozások – aktuális témában – belső tudásmegosztás | munkaközösség-vezető | D.né F. E., M. S.né |
| 5. | 2024/2025. nevelési év | Kulcsár féle mozgásterápia | főigazgató-helyettes | J. J. |
| 6. | 2024/2025. nevelési év | Hospitálás – matematikai tevékenység | főigazgató | V. L.né |
| 7. | 2024/2025. nevelési év | Hospitálás-komplex tevékenység bemutatása | főigazgató | D.né F. E. |

Önértékelés a 2024/2025. nevelési évben

| Ssz | Az önértékelés típusa | Az önértékelésben részt vevő pedagógus | Az adatgyűjtésben résztvevő személyek | Az adatgyűjtés időszaka |
|-----|-----------------------|--|---------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Intézményi | nevelőtestület | óvodapedagógusok | Lásd az Önértékelési tervben |

A munkatársi értekezletek rendje és témái**Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek**

| Időpont | Téma | Előadó | Felelős |
|----------------|--|---|----------------|
| 2024.08.26. | Nevelési évnyitó értekeztetés | főigazgató | főigazgató |
| 2024.08.27. | Nevelőtestületi és alkalmazotti értekeztetés | főigazgató | főigazgató |
| 2024.09.09. | Szakmai munkacsoport értekeztetés | főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők, BECS munkacsoport vezető | főigazgató |
| 2025.07. | A 2024/2025. nevelési év lezárása | főigazgató | főigazgató |
| | Szükség szerint eseti megbeszélések, értekezletek megtartása | főigazgató | főigazgató |
| 2025.07-08. | A 2025/2026. nevelési év előkészítése | főigazgató | főigazgató |
| 2025.04-05 | Nevelőtestületi és alkalmazotti értekeztetés | főigazgató | főigazgató |

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Minden értekeztetés témája az adott hónap eseményeinek, programjainak, feladatainak ismertetése, megszervezése

Időpont: Minden hónap harmadik hete: hétfő – óvodapedagógusok, kedd- NOKS dolgozók.

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvárt eredmény:

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

A szakmai munkaközösségek működése

Cél: a pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő kivitelezése, a fenntartható fejlődés erősítése, az újrahasznosítás kreatív módon történő megjelenítése, szemlélet erősítése, hátrányokkal küzdő gyermekek felzárkóztatásához szükséges innovatív módszerek, eszközök megvalósítása

Feladat:

- a szakmai bemutatón látottak megbeszélése, „jógyakorlatok” bemutatása, elemzése, értékelése

A szakmai munkaközösségek működésének folyamata:

A szakmai munkaközösségek minden nevelési évben egy, a főigazgató által felajánlott és a nevelőtestület által elfogadott területet dolgoz fel

- 1) „Sete-Suta műhely” - Napsugár épület – Vezető: M. S.né óvodapedagógus
- 2) „Kitárul a világ” – Gyárkerti épület – Vezető: D.né F. E. óvodapedagógus

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg

Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, továbbépítése
- partnereink folyamatos tájékoztatása

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 90%-ban elégedettek óvodánkkal

Információ áramlás óvodai rendszere a szülők felé - szülők tájékoztatása

| Információk típusa, hozzáférés a dokumentumokhoz | Információ továbbítás módja | Helye | Dokumentum típusa |
|--|--|--|--|
| Pedagógiai munkával, szervezéssel, gyermekek fogadásával, rendezvények, beiskolázással kapcsolatos tudnivalók, iskolák hirdetései, és minden egyéb szülőkre vonatkozó tudnivaló. Aktualitások, információk. | Szóban, írásban Közvetlen kézbe: házirend, tájékoztató a szolgáltatások feltételéről | Szülői értekezlet, faliújság, hirdetőtábla | Táblázatok, munkatervi kivonatok, Házirend, szolgáltatásokról tájékoztató |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Egyéb közérdekű információ | Kifüggesztett dokumentumok | Szülői értekezlet, fogadóóra | Írásos dokumentáció |
| Külön foglalkozások | Nyilatkozat kiosztása | Csoport napló oviKRÉTA felületén | Írásos jelentkezés |
| Videó készítés, fényképezés A szülők előzetes hozzájáruló nyilatkozatot tesznek. | Vetítés- szülői értekezleten, tablókészítés | Készülékek helye: irodai helység | Szülői hozzájáruló nyilatkozat |
| Bepillantás az óvodai nevelőmunkához kapcsolódó dokumentumba: Gyermekek fejlődési mutatói, felmérése, iskolaérettségi vizsgálat (szülő feladata a kérés igénylés online formában) | Szülői értekezletek, fogadóórák Betekintés kizárólag annak a szülőnek, gondviselőnek, akinek gyermekéről szó van! /adatvédelem / | Csoportszoba, fejlesztő szoba A szülő minden gyermekére vonatkozó dokumentációba betekinthez, fénymásolni és az intézményből kivinni nem lehetséges | Csoport naplók, Gyermekéről szóló dokumentációk. |
| Egyéb a gyermekek ismereteit és tájékozódását segítő táblák, táblázatok-beosztások teremrendek, születésnapok, naposok, heti rendek,/ | Kifüggesztve | csoportokban, öltözőkben. | Tábla, táblázat |
| Házirend, gyermekekhez kapcsolódó szolgáltatásokról szóló tájékoztató és feltételek., tudnivalók, befizetések rendje. Ügyeleti rend. | Szóban és írásban, kifüggesztve | Első szülői értekezleten minden szülő kézbe kapja, a szóbeli tájékoztatást követően. Tájékoztató az ügyeleti rend szabályairól | Írásban-tájékoztató |
| Személyes találkozók | Szóban | Szülői értekezlet, fogadóóra, kirándulás, rendezvény, bemutató délelőttök, | Emlékeztető jgk., nyilatkozatok |
| Fogadóórák tájékoztató kiírása Kezdeményezheti: szülő, pedagógus, segítő szakember, főigazgató, főigazgató-helyettes | Írásban, szóban jelentkezés | Faliújságon a pedagógus több lehetőséget biztosít a fogadóórára-szülő írásban jelentkezik. Szülő személyesen kér időpontot. | Kiírtasos tájékoztató-havonta min: 2 nap megjelöléssel |
| Logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus | Szóban Elérhetőség kifüggesztve Belső FACEBOOK oldal | Személyes beszélgetés keretében előre egyeztetett időpontban. | |

| | | | |
|---|-----------------|--|-------------------------------|
| Az intézmény életével kapcsolatos rendkívüli, illetve közérdekű információk | Írásos formában | Intézményi belső FACEBOOK oldal, Intézményi hirdetőtáblák, csoportok faliújságja | Tájékoztatás, felhívás, kérés |
|---|-----------------|--|-------------------------------|

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében. A Szülői Szervezet értekezletén az óvodaigazgató ismerteti:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket

Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek

Jeles napok rendezvényei, jeles napok eseményei, az óvodai ünnepek (Márton nap – német nemzetiségi csoport, Mikulás, Karácsony, Farsang, Anyák napja, Gyermekhét, Évzáró) Karácsonykor Nagymamás sütés, óvodai nyílt nap során a csoportokban tevékenység megtekintés

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt nap

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

| Tervezett időpont | Tervezett program | Felelős |
|-------------------------|---|--|
| 2025. április első hete | Az óvodai beiratkozást megelőzően fogadjuk az érdeklődő leendő óvodás gyermekeket a szüleikkel együtt, ahol közös játékos délelőttön nyerhetnek betekintést az óvoda életébe. A pedagógiai program és az óvodai élet jellemzőiről beszélgetés keretében kapnak tájékoztatást a szülők. | főigazgató, főigazgató - helyettes óvodapedagógusok |

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoport szinten kerül sor, évente minimum két, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletén mindkét óvodapedagógus és a csoportban nevelést segítő munkatárs lehetőség szerint részt vesz. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet, a csoport irattára tartalmazza. A Szülői Munkaközösség tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

| Ssz. | Téma | Helyszín | Időpont |
|----------------------|---|----------------------------|---|
| 1. | A nevelési év beindítása Szülői értekezletek megtartása A Szülői Munkaközösség tagjainak megválasztása: csoportonként 2-3 fő. | Gyárkerti óvoda | 2024.09.13. – Lepke csoport 2024.09.18. – Csicsergő, Csalogány, Katica csoportok Összevont 15.30-tól, 16.00-ig, majd csoportokban |
| 2. | A nevelési év beindítása Szülői értekezletek megtartása A Szülői Munkaközösség tagjainak megválasztása: csoportonként 2-3 fő. | Napsugár óvoda | 2024.09.23. – Gézengúz csoport 2024.09.24. – Süni, Napocska csoport 2024.09.25. – Bambi, Cica csoport |
| 3. | Szülői munkaközösség <ul style="list-style-type: none"> • SZMK elnökválasztás • Munkaterv megismertetése • Nem ingyenes szolgáltatások körének ismertetése • Az első félév programjairól tájékoztatás | Gyárkerti, Napsugár épület | 2024. szeptember-október |
| MÁSODIK FÉLÉV | | | |
| 4. | Félév értékelése | Gyárkert | 2025.01.20. |
| 5. | Félév értékelése | Napsugár | 2025.01.20. |
| 6. | Szülői munkaközösség <ul style="list-style-type: none"> • A második félév aktualitásának megbeszélése | | 2025.01.29. |

Intézményi szintű réteg-szülői értekezletek - fórumok

Aktualitásnak megfelelően.

| Ssz. | Téma | Helyszínek és időpontok | Felelős |
|------|---|-------------------------------------|---|
| 1. | Tájékoztatás az évre tervezett feladatokról - Szorgos kezek műhely | Gyárkerti – 2024. október | K. J.né M. T. |
| 2. | Tájékoztatás az évre tervezett feladatokról - Gyermektánc | Gyárkerti, Napsugár – 2024. október | Gyárkerti: V. B.né, K. K. Napsugár Z.né B. T. B. J. M. V. |
| 3. | Fejlesztő pedagógus Fejlesztő pedagógus és tehetség gondozás logopédus | Gyárkerti, Napsugár: 2024. október | helyi Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 4. | Az iskolába menők bemeneti méréseiről történő tájékoztatás a szülők felé | Gyárkerti Napsugár 2024. október | főigazgató főigazgató - helyettes, óvodapedagógusok |
| 5. | Ovisakk | Egyeztetés alatt | főigazgató főigazgató - helyettes |
| 6. | Intenzív iskola előkészítő – Kulcsár mozgásterápia | 2025. március | főigazgató főigazgató - helyettes |
| 7. | Tájékoztatás az intézmények működéséről és a beszoktatás-befogadás szokásrendszeréről | Beiratkozott gyermekek szülei számára 2025. június | főigazgató főigazgató - helyettes |

Tájékoztatás szülői értekezleteken:

- az óvodát érintő programok ismertetése
- csoportprofil ismertetése
- az alap tevékenységek mellé igényelt speciális tevékenységek kérdőívének kitöltése szülők részére
- feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- a szociális segítő tevékenységének bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- étkezési térítési díjfizetés módja
- a szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- az iskolaérettségre vonatkozó ismérvek
 - bemeneti házi mérések szeptember hónapban,
 - fejlesztő foglalkozások megkezdése október 01-től,
 - fejlesztő pedagógusok: logopédus,
 - helyi pedagógiai szakszolgálathoz 2024. októberében vizsgálatkérő lapok benyújtása az intézményből azon nagycsoportosok részére, akik fejlettségi szintje ezt szükségessé teszi
 - szülői kérelem benyújtása 2025. január 15-ig az Oktatási Hivatal felületén további egy nevelési évre óvodában maradás indokával
 - Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése,
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)

Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában

ÓVODAI NYÍLT NAPOK

| sz. | HATÁRIDŐ | | ÉPÜLET | FELADAT | TARTALOM | FELELŐS |
|-----|----------|--------------------------|--------------------|---|---|------------------------------------|
| | év | hó | | | | |
| 1. | 2025. | március egyeztetés alatt | NAPSUGÁR | Pedagógiai tartalmú nyílt nap /szülők és leendő elsős tanító nénik részére/ | Intézmény megtekintése | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 2. | 2025. | március egyeztetés alatt | GYÁRKERTI | Pedagógiai tartalmú nyílt nap /szülők és leendő elsős tanító nénik részére/ | Intézmény megtekintése | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 3. | 2025. | április 11. | GYÁRKERTI NAPSUGÁR | „Ovicsalogató” | A leendő óvodások és szüleik meghívása, hogy bepillantást nyerjenek mindennapi életünkbe. | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 4. | 2025. | április 29-30. | GYÁRKERTI NAPSUGÁR | Óvodai beiratkozás | Felvételi szempontok, jelentkezés módja | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 6. | 2025. | június vége | GYÁRKERTI NAPSUGÁR | Óvodakezdéssel kapcsolatos tájékoztatás | A beiratkozó gyermekek szüleinek az óvodakezdéssel kapcsolatos tájékoztatás | főigazgató főigazgató-helyettes |

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – főigazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve. Természetesen szükség esetén a megadott időpontoktól el lehet térni.

Főigazgató fogadó órája:

Minden hónap első keddjén 08.00-09.00 óráig (illetve előre egyeztetett időpontban)

Bölcsődei vezető fogadó órája:

Minden hónap második szerdáján 11.00-13.00-ig (illetve előre egyeztetett időpontban)

Főigazgató-helyettes fogadó órája:

Minden hónap második keddjén 08.00-09.00 óráig, (illetve előre egyeztetett időpontban)

Óvodapedagógusok fogadó órái:

Minden hónap második keddjén 08.00-09.00 óráig, (illetve 13.00-14.00 óráig előre egyeztetett időpontban)

Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

- Az intézményünk a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük.

Tanügyi, munkaügyi és szakmai kapcsolatok tervezése

| Ssz | Időpont | Megnevezése | Tartalma | Helye | Felelős |
|-----|---|---|--|---|------------------------------------|
| 1. | szeptember november január április június | Óvoda-iskola | óvoda-iskola átmenet konzultáció az elsős tanító nénikkel, óvodásokat érintő iskolai programokon részvétel óvodások iskolával való ismerkedése igény szerint iskolába menő gyermekek szülei számára összevont szülői értekezlet megtartása, volt óvodásokkal kapcsolatos után követéses vizsgálat | intézmények | vezetőség |
| 2. | szeptember április | Bölcsőde, Óvoda | átmenet megkönnyítése Látogatás a bölcsődébe áprilisban alkalmazotti értekezleten részvétel, bölcsődés gyermekek meghívása óvodai rendezvényekre | intézmények | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 3. | folyamatos | Fenntartó | szakmai munka, gazdálkodás, törvényesség, minőség | testületi ülések, Polgármesteri Hivatal | főigazgató |
| 4. | éves terv szerint | Egészségügyi szolgáltatók | tisztasági vizsgálat állapot felmérés Szükség esetén 1-es típusú diabéteszes gyermekek speciális ellátásának érdekében együttműködés. | Óvoda | nevelőtestület védőnő |
| 5. | folyamatos | Helyi nevelési- oktatási, kulturális intézmények | szakmai nap, koncert, színházi előadások, folyamatos kapcsolattartás, részvétel egymás rendezvényein | | nevelőtestület |

| | | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|------------------------|---|
| 6. | havonta | Szakmai szolgáltatók | iskola érettség, speciális igényű gyermekek ellátása egyéb pszichés esetek kapcsán egyeztetés, kapcsolat felvétel | intézmények | főigazgató főigazgató-helyettes gyermek-és ifjúság-védelmi támogató |
| 7. | október november április | Nemzetiségi hagyomány-ápolás | Német Nemzetiségi Önkormányzat | intézmények | főigazgató főigazgató helyettes |
| 8. | október | Kulturális Központ és Könyvtár | Városi rendezvényen való fellépés, könyvtárlátogatás | Szerencsi Vár | főigazgató főigazgató helyettes |
| 9. | október | Zemplén Múzeum | kiállítások megtekintése | Szerencsi Vár | főigazgató főigazgató helyettes |
| 10. | folyamatosan | Közösségi Ház | hátrányos helyzetű családok számára foglalkozások | Szerencs Közösségi Ház | főigazgató főigazgató – helyettes |
| 11. | folyamatosan | ÚT a JÖVŐBE Integrált térségi gyermekprogramok a Szerencsi járásban, valamint Sóstófalva és Újcsanáros településeken | óvodapedagógusok számára érzékenyítő programokon való részvétel | Szerencs Közösségi Ház | főigazgató főigazgató helyettes |
| 12. | folyamatos | Szerencsi Városüzemeltető Non-Profit Kft | a speciális étrendet igénylő gyermekek étkezésének megfelelő biztosítása | Óvoda | főigazgató főigazgató-helyettes, élelmezésvezető |
| 13. | folyamatos | Oktatási Hivatal, Miskolci Pedagógiai Oktatási Központ | szakmai megújulás támogatása pontos, naprakész adatszolgáltatás, határidő betartás meghatározott feladatok előkészítése, adatrögzítés OH által nyújtott tájékoztatás ismertetése szülőkkel, dolgozókkal, megjelenő igény szerint szakmai segítségkérés, továbbképzések igénylése, lebonyolítása, | Óvoda | főigazgató főigazgató-helyettes, BECS tagok |

| | | | | | |
|-----|------------|---|---|-------|------------------------------------|
| 14. | folyamatos | Szerencsi Nemzetiségi Roma Önkormányzat | nyomon követés | Óvoda | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 15. | folyamatos | Debreceni Egyetem | Gyermeknevelési Tanszéke által kidolgozott – A gyermekjogok érvényesülése a pedagógiai gyakorlatban – ebben való folyamatos részvétel | Óvoda | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 16. | folyamatos | Tokaj-hegyalja Egyetem | külső gyakorlati képzőhely – óvodapedagógus hallgatók | Óvoda | főigazgató főigazgató-helyettes |
| 17. | folyamatos | helyi szakképző intézmény | külső gyakorlati képzőhely – dajkaképzés | Óvoda | főigazgató főigazgató-helyettes |

A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé
- tanügy igazgatási feladatok pontos vezetéséhez digitális eszközök használata nélkülözhetetlen
- tárgyi eszközök felújítása (gyermekszékek)
- kültéri játékok állapotfelmérése, karbantartása, szükség esetén cseréje
- étkészletek felülvizsgálata, pótlása, kiegészítése leveses tálak, gyermek, kések stb.
- Karbantartáshoz szükséges tárgyi eszközpark folyamatos korszerűsítése létra, lomb szívó-fúvó, akkus csavarhúzó
- Folyamatos előkészület a nyári tisztasági festéshez
- a Csillagfény Gyermeksziget óvodai épület állagának megóvása

Elvárt eredmény:

- gördülékeny, átlátható adminisztráció
- biztonságos tárgyi eszközök használata, balesetmentes környezet kialakítása
- optimális munkavégzés feltételeinek megteremtése
- fenntartható környezeti feltétel megvalósítása

Személyi feltételek

Cél: az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humán erőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

Feladat:

- a humán erőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése
- új kollégák számára megfelelő információ a szervezeti struktúra megismeréséhez
- Szabályok protokoll, házirendek áttekintése
- megfelelő munkafeltétel biztosítása

Elvárt eredmény:

- stabil dolgozói közösség
- átlátható dolgozói közeg
- egyenlő terhelés biztosítása
- többirányú tudás megosztás
- munkahelyi klíma pozitív erősítése

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal intézményünket tanfelügyeleti ellenőrzésre jelölte ki a 2024 évben.

Pedagógus-továbbképzések

| A résztvevő neve | Képző intézmény | Téma/terület | Időtartam | Pontérték | Tandíj/félév | Intézményi támogatás |
|------------------|---|--|--------------------------------|-----------|--------------------------|----------------------|
| Z.né B.T. | Tokaj-hegyalja Egyetem | Gyógypedagógia | 3 év | 240 | államilag finanszírozott | |
| D.né F. E. | Vadaskert Alapítvány Gyermek Egészségéért | Autizmus, spektrumzavar korai felismerése kisgyermekkorban | változó | változó | önköltség | |
| Óvodapedagógusok | OH | Óvodai nevelés országos alapprogramja (ÓNOAP) | 2024. december 2025. január | megfelelt | államilag finanszírozott | |

A nem pedagógus munkavállalók továbbképzése

| Helyszín | Téma/terület |
|-----------------------------|--|
| Szerencsi Óvoda és Bölcsőde | Szakmai nap szervezése – folyamatban van |

Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak

Cél: az országos szakmai elvárások és az intézményi célok teljesítése, a tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítési eljárások hatékony előkészítése.

Feladat:

- a minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok szakmai támogatása

Elvárt eredmény:

- a pedagógiai program megfelel az óvodákra vonatkozó országos szakmai elvárásoknak
- a kollégák minősítés megfelelő eredménye

6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése**A 2024/2025 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján**

Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

- A nevelő oktató munkát befolyásoló mérési adatok eredményeinek felhasználása az intézmény szakszerű működése érdekében. A pedagógiai program módosítása az eredmények tükrében.
- Csoport szinten beszámolón keresztül tapasztalatok elemzése. Egyéni fejlesztési terv követése, eredmények ismeretében a gyermekfejlődésének újra értelmezése.
- Eredményorientált tervező munka a fejlődési folyamat támogatásával
- Mérési, értékelési eredmények beépítése a nevelés/ tanulási folyamatba, tapasztalatcsere a fejlesztésben résztvevő szakemberekkel.
- Kisebb létszámú integrált óvodai csoport beindítása, gyógypedagógiai végzettségű óvodapedagógus alkalmazásával.

Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Jogszabályi változások több csatornán keresztül figyelemmel kísérése
- Nyitott tájékoztatási csatornák működtetése.
- Humán erőforrás optimalizálása a működés és a pedagógiai célok sikere érdekében.

Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Fejleszhető területek beazonosítása
- A változás szükségességének folyamat azonosítását a kollégák részvételével.
- A változás szükségességének beazonosítása partneri tájékoztatás a változásról.

Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A munkatársak számára egyértelmű jogkör és hatáskör megfogalmazása a fejlődés és a magasabb szintű teljesítmény elérése érdekében.
- Vezetési feladatok delegálása
- Továbbképzési program megtervezése, beiskolázási terv összeállítása, mely koherens az intézmény szakmai céljaival és a munkatársak szakmai karriertervével.
- Munkavégzést. támogató pozitív légkör és támogató szervezeti kultúra kialakítása.
- Döntések előkészítésébe munkatársak bevonása az intézményi folyamatok megvalósítása érdekében.

A vezetői kompetenciák fejlesztése

- 1. Kollégák inspirálása a vezetői munkával kapcsolatos véleménynyilvánításra. Erre a célra rendszeres fórum biztosítása.
- 2. Operatív képességek fejlesztése, többcsatornás kommunikáció működtetése.
- 3. Bátorító nyitott kommunikáció tudásmegosztás céljából. További hatékony visszajelzési rendszer működtetése.
- 4. Bizalomra és csapatmunkára épülő kommunikáció a sikeres döntéshozatali folyamatban.
- 5. A jövőben is a nyílt átlátható kommunikáció a közös problémamegoldás és a támogató szakmai fejlődésért.

7. Az óvoda igazgatási területei és feladatai**Munkáltatói feladatok**

| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
|---|-------------|-----------------------|---------------|
| A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése | főigazgató | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| Szabadságolási terv jóváhagyása, szabadságok engedélyezése | főigazgató | alkalmazotti közösség | 2025. február |
| Hiányzások nyilvántartása, túlmunka, helyettesítés elrendelése | főigazgató, | alkalmazotti közösség | folyamatos |

Pedagógiai feladatok

| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
|--|--------------------|--------------------------------|------------------------|
| Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása | főigazgató BECS | Főigazgató óvodapedagógusok | Folyamatos |
| Az óvoda munkatervének összeállítása | főigazgató | alkalmazotti közösség | nyitó értekezlet előtt |
| Az óvodai nevelés országos | főigazgató | alkalmazotti | folyamatos |

| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
|--|---|-----------------------------------|----------------------------------|
| alaprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése | | közösség | |
| Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás | főigazgató főigazgató - helyettes, szakmai munkaközösség- vezetők | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása | főigazgató | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| A szakmai munkaközösségek segítése | főigazgató főigazgató helyettes | óvodapedagógusok | folyamatos |
| Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése | főigazgató | óvodapedagógusok | folyamatos |
| A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése | főigazgató főigazgató - helyettes óvodapedagógusok | szülők és óvodai alkalmazottak | folyamatos |
| A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése. | főigazgató óvodapedagógusok | gyermekek, szülők | folyamatos |
| Pályázatokon való részvétel ösztönzése | főigazgató megbízott pályázat figyelő | óvodapedagógusok | folyamatos |
| Az óvoda információs rendszerének működtetése | főigazgató főigazgató helyettes | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, önértékelési rendszer működtetése | főigazgató | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| Beszámoló készítése a fenntartó felé | főigazgató | fenntartó | fenntartó előírása szerint |

Tanügy-igazgatási feladatok

| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
|--|-----------------------------------|--|------------------------|
| Munkaerő-változás esetén (kilépés, belépés, adatmódosítás) | intézményi titkár | Érkező dolgozó 2 fő Távozó dolgozó 6 fő | 2024. szeptember 1. |
| A munkaköri leírások felülvizsgálata, szükség esetén aktualizálása, átadása az új dolgozóknak. | főigazgató intézményi titkár | | 2024. szeptember |
| Az életpályamodell nyomon követése. | főigazgató | Gyakornok óvodapedagógus | folyamatos |
| A tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása | munkavédelmi képviselő és felelős | Új dolgozók | folyamatos |
| A jelenléti ívek szerkesztése, kitöltésének ellenőrzése | főigazgató | intézmény dolgozói | folyamatos |
| A mentorálással összefüggő kötelező adminisztrációk megbeszélése, elindítása. | főigazgató mentor | Pályakezdő óvodapedagógusok | 2024. szeptember |
| Az alkalmazottak munkaidő-számításának, munkarendjének meghatározása | főigazgató | Alkalmazottak | 2024. szeptember |

Gazdálkodási feladatok

| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
|---|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Az óvodai csoportok év eleji indulásához szükséges eszközök, anyagok beszerzése, egyeztetve az óvodapedagógusokkal. | főigazgató főigazgató helyettes | alkalmazotti közösség | tanév kezdetén |
| A dolgozók munka- és védőruhakészletének áttekintése, szükség esetén selejtezése, új vásárlása. | főigazgató | alkalmazotti közösség | tanévkezdést követően |
| Karbantartási feladatokhoz nélkülözhetetlen géppark korszerűsítése | főigazgató | karbantartó | folyamatos |

8. Mellékletek

Szakmai munkaközösségi terv

Gyermekvédelmi terv

Ellenőrzési terv

Érzékenyítő terv

Tehetséggondozás terv

Gyermektánc terv

BECS terv

Bölcsődei munkaterv

+

