



Községház Utcai Óvoda
Budapest
OM-azonosító: 034224



Sándorfi Lászlóné
óvodavezető

Ikt.sz.: 299/I./2023

KÖZSÉGHÁZ UTCAI ÓVODA

OM – azonosító: 034224

2023 / 2024 nevelési év

MUNKATERVE

Érvényes: 2023. szeptember 01. – 2024. augusztus 31.

Készült: Községház Utcai Óvoda, 1028 Budapest, Községház u. 4.

2023. augusztus 31.

Készítette: Sándorfi Lászlóné
óvodavezető



Véleményezési joggal élt a nevelőtestület és az óvoda szülői szervezete

Elfogadta: Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat,
2023. szeptember

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETŐ	5
2.	HELYZETKÉP	5
2.1.	Pedagógiai munka feltételrendszere	5
2.1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás	5
2.2.	Személyi feltételeink	6
2.2.1.	A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása a székhely és tagóvodában	6
2.2.2.	Statisztikai adat a gyermekekről (szeptemberi induló, májusi becsült)	8
2.2.3.	Humán erőforrás: személyi feltételek, személyi ellátottság, az óvodapedagógusok szakmai felkészültsége	9
2.3.	Tárgyi feltételrendszer, infrastrukturális feltételek	11
2.3.1.	Beszerezések tervezése:	13
2.3.2.	A 2023/2024. nevelési évben szükséges munkálatok tervezése	13
3.	MŰKÖDÉSI TERV	13
3.1.	Az óvoda működését biztosító rendszerek	13
3.1.1.	Az óvoda működését szabályzó törvények, rendeletek	13
3.1.2.	A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók	14
3.1.3.	2023/2024. nevelési év rendje:	14
3.1.4.	Az óvoda nyitva tartása	15
3.1.5.	Szülői értekezletek	16
3.1.6.	Jelentkezés (előjegyzés) és beiratkozás az óvodába:	16
3.1.7.	Szülői munkaközösség megbeszélései:	17
3.1.8.	Hetente vagy szükség szerint az óvodavezető, tagóvoda vezető és az óvónők megbeszélést tartanak	18
3.2.	Az óvoda szociokulturális környezete, a gyermekek szociális helyzete:	18
3.2.1.	Nevelési időben szervezett foglalkozások:	18
3.2.2.	Fakultatív foglalkozások megtartása:	19
3.3.	Szervezeti feltételek	20
3.3.1.	Szervezeti kultúra, szervezetfejlesztési eljárások, módszerek alkalmazása intézményünkben:	20
4.	PEDAGÓGIAI TERV	21
4.1.	Értékrendünk kialakításában érvényesüljenek az alább megfogalmazott erkölcsi normák:	21
4.1.1.	A továbbképzések rendje	22
4.1.2.	Nevelés nélküli munkanapok témája, időpontja:	23
4.1.3.	Nevelőtestületi értekezletek tartása:	24
4.1.4.	Munkatársi értekezletek megtartása az óvodavezető helyettesével, tagóvoda vezetővel havi rendszerességgel	25
4.1.5.	Óvodánk hagyományápoló, hagyományteremtő munkája:	26
4.1.6.	Szervezések, feladatok felelősei:	27
4.1.7.	A 2023/2024. nevelési évben a következő méréseket végezzük:	27
5.	PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – TERVEZÉS	28
5.1.	Stratégiai és operatív tervezés	28
5.2.	Pedagógiai folyamatok – Korrekció	28
5.3.	Feladatok a pedagógiai folyamatok tervezésénél:	30
5.4.	Értékközpontú közösségi nevelés:	33

5.1. Stratégiai és operatív tervezés	28
5.2. Pedagógiai folyamatok – Korrekció	28
5.3 Feladatok a pedagógiai folyamatok tervezésénél:	30
• Értékorientált közösségi nevelés,.....	33
5.4. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre	34
5.5. Gyermekek együttműködésének segítése – közösségfejlesztés óvodánkban	36
5.6. Gyermekevédelmi feladatok ellátása.....	37
5.6.2. Gyermekek szociális hátrányának enyhítése:	38
6. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – MEGVALÓSÍTÁS.....	39
6.1. A tervek megvalósítása	39
6.2. Pedagógusok éves tervezésének, és a terv megvalósulásának viszonya.....	39
6.3. Ellenőrzés az intézményben.....	40
6.4. Intézményünk szervezeti eredményeinek felmutatása: kiemelt nevelési területének	40
6.5. Prioritásként kiemelt nevelési területünk:	40
6.6. Prioritást nyert feladataink az év során	40
6.6.1. Környezet tevékeny megismerése.....	41
6.6.2. Környezetkultúra, a környezettudatos magatartás kialakítása	41
6.6.3. Egészséges életmód alakítása	42
6.7. Intézményünkben történő feladatmegosztás, felelősség és hatáskörmegosztás	42
6.7.1. Az óvodavezető hatáskörébe tartozik a 2023/2024. nevelési év ügyintézési feladatai:.....	42
6.7.2. Munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása:.....	43
6.7.3. Munkatársak bevonása a döntés – előkészítésbe	46
6.8. Innováció óvodánkban	46
7. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - ÉRTÉKELÉS.....	48
7.1. Az értékelés megvalósítása óvodánkban	48
7.1.1. Pedagógiai programunkban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban	48
7.1.2. A mérési, értékelési eredmények elemzését követő korrekció:.....	49
7.1.3. Ebben a nevelési évben a következő megfigyeléseket, méréseket, értékelést végezzük a gyermekek körében:	49
8. ÓVODÁNK EREDMÉNYES MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA.....	53
8.1. Koncepciónk érvényesülése a Pedagógiai Programunk eredményes megvalósítása érdekében	55
9. AZ INTÉZMÉNY CÉLJAI ÉS FELADATAI.....	56
9.1. A pedagógiai munkát meghatározó főbb tényezők	56
9.2. Intézményünk kiemelt nevelési céljai, feladatai:	57
10. KAPCSOLATAINK.....	58
10.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	58
10.1.1 Az óvoda és a gyermek	58
10.1.2 Óvoda és az intézmény dolgozói	59
10.1.3. Óvoda – család együttműködése.....	61
<i>FELELŐS: CSOPORTOS ÓVÓNŐK, ÓVODAVEZETŐ HELYETTES, TAGÓVODA VEZETŐ, ÓVODAVEZETŐ</i>	<i>61</i>
10.2. Intézményünk külső partnerei – kapcsolatainak formája.....	62
11. TANFELÜGYELET. MINŐSÍTÉS.....	65
11.1. A köznevelési intézmények értékelési rendszere:	65

11.2. A minősítési eljárásban résztvevő óvodapedagógus felkészül a szakmai kompetenciák mentén:	66
12. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE	68
12.1. Óvodavezető által végzett ellenőrzés fő területei	69
12.2. VEZETŐI CÉLOK ÉS FELADATOK AZ ELLENŐRZÉS SORÁN:	71
12.3. Az időszakos ellenőrzés szempontjai:	71
12.4. Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése:	71
12.5. Az ellenőrzés megvalósításának módja, hatékonysága	72
13. AZ 5 ÉVES VEZETŐI STRATÉGIA MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐSZAKOS TERVE	72
13.1. A nevelési, - tanulási, - fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása	72
13.3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	73
13.4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	73
14. A PEDAGÓGUSOK MUNKAIDEJÉVEL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK ..	74
15. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	75
MELLÉKLETEK.....	77
ÓVODAVEZETŐ 2023/2024. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE	80
KÖZSÉGHÁZ UTCAI ÓVODA ÖNÉRTÉKELÉST TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT ÉVES MUNKATERVE	86
2.SZ. MELLÉKLET.....	89
AZ EGYES MUNKAKÖRÖKBEN FOGLALKOZTATOTT GYAKORNOKOK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI,	89
A PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK ÉS EGYÉB ALKALMAZOTTAK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK ESZKÖZEI	89
HELYI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS – ÉRTÉKELŐLAP	89
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS / GYÓGYPEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	89
DAJKA.....	92
ÓVODATITKÁR	95
3.SZ. MELLÉKLET.....	98
KÖRNYEZETI ÉS EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERVE	98
2023/2024.....	98
4.SZ. MELLÉKLET.....	102
Innovációt és új módszereket támogató szakmai munkaközösség éves munkaterve.....	102
2023/2024.....	102
5.SZ. MELLÉKLET.....	104
Gyermekvédelem Éves munkaterve	104
2023/2024.....	104
6.SZ. MELLÉKLET.....	105
.....	105
Szülők Óvodai Szervezetének 2023/2024. évi munkaterve	105
ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE,.....	105
HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	105
RENDEZVÉNYEK, PROGRAMOK 2023/2024 NEVELÉSI ÉVRE	106
KÖZSÉGHÁZ UTCAI ÓVODA SZÜLŐI SZERVEZETE 2023/2024.....	107
1. A SZÜLŐI SZERVEZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	107
2. A SZÜLŐI SZERVEZET TEVÉKENYSÉGE, FELADATAI	107

1. BEVEZETŐ

Az éves Munkaterv az előző évek beszámolói, ellenőrzési és értékelési eredményei, fenntartói elvárások, a Pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok, vezetői pályázatban megfogalmazott célok alapján készült, a Község ház Utcai óvoda nevelőtestületének és alkalmazotti közösségének.

A munkatervet az óvoda vezetője készíti el.

Elfogadja a nevelőtestület.

Jóváhagyja az óvodavezető.

2. HELYZETKÉP

2.1. Pedagógiai munka feltételrendszere

2.1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

Terület		Adat	
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma, hatálya	kelte: 2020. június 15. okiratszám: XIII./210-3/2020 hatályos: 2020. július 01. napjától	
2.	Fenntartó neve, címe	Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat 1024 Budapest II. kerület Mechwart liget 1.	
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Község ház Utcai Óvoda	
4.	Az intézmény székhelye, címe, elérhetősége, e-mail	1028 Budapest, Község ház u. 4. sz. Tel: 375-54-76 E-mail: ovoda.kozseghaz@ecom.hu	
5.	Az intézmény tagintézményének neve: címe: telefon: e-mail	Község ház Utcai Óvoda Kadarka Utcai Tagintézménye 1028 Budapest, Kadarka u. 1.sz. Tel: 376-54-78 E-mail: ovoda.kozseghaz@ecom.hu	
6.	Alapító szerv neve, székhelye, elérhetősége	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 1024 Budapest II. kerület Mechwart liget 1.	
7.	Az intézmény jogállása	Önálló jogi személy Önállóan működő költségvetési szerv	
8.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	173 fő	
9.	Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyen)	73 fő	

10.	Felvehető maximális gyermeklétszám (feladatellátási helyen)	100 fő	
11.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma:	7	
	- székhelyen	3	
	- feladatellátási helyen	4	
12.	Az intézmény nyitvatartási ideje:		
	- székhelyen	12 óra	6.00 – 18.00
	- feladatellátási helyen	12 óra	6.00 – 18.00
13.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladat	óvodai nevelés, ellátás	
14.	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrált nevelése és sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	- Beszédfigyatékos - Egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral küzdő)	

2.2. Személyi feltételeink

2.2.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása a székhely és tagóvodában

Korcsoportok	Gyermeklétszám (várható)	Óvodapedagógusok	Dajkák
3-7 évesek korcsoportja Katica vegyes csoport (Község ház u. székhely óvoda)	25 fő (ebből 1 SNI) (ebből 1 BTM)	Bo. A., V. K. 2 fő	W.Sz.I.
4-5 évesek korcsoportja Mókus középső csoport (tagóvoda)	26 fő (ebből 2 SNI)	S.né A. K., Sz. O. 2 fő	Oné. V. E.,
6-7 évesek korcsoportja Süni nagy csoport (Község ház u. székhely óvoda)	28 fő	K. E., P.-.Sz. A. 2 fő	Tné S. M.
6-7 évesek korcsoportja Pillangó nagy csoport (tagóvoda)	28 fő (ebből 1 SNI)	B.né H. T., Tné T.M. 2 fő	Gné.S. É.
3-4 évesek korcsoportja Maci kiscsoport (Község ház u. székhely óvoda)	24 fő	Sz. O. A.- J. L. 1 fő 1 fő	B. Pné
3-7évesek korcsoportja Bagoly vegyes csoport	27 fő (ebből 2 SNI)	T.né. Cs.Zs. P. B. 1 fő 1 fő	K. Pné
3-4-5-6-7 évesek Csigabiga vegyes csoport (tagóvoda)	26 fő (ebből 1 SNI)	T.né Sz. I. S. – P. A 2 fő	M. Gné

Összesen:	184 fő (ebből 7 fő SNI)	14 fő	7 fő
------------------	-----------------------------------	--------------	-------------

Óvodavezető		S. L.né 1 fő	1 fő
Tagóvoda vezető		Be. A. 1 fő	1 fő
Óvodatitkár		Sz. Sz. T.	1 fő
Pedagógiai asszisztens		G.A. (1 fő teljes állású) H.K., H.K., A. Z., K.M., E.D., C.J.N.V. (6 fő fél állású)	7 fő
Gyógypedagógus		B.M., M.K., (2 fő fél állású)	2 fő
Gyógypedagógiai asszisztens		Öné G. A., V.B.N.	2 fő
Óvodapszichológus		J. N. (1 fő fél állású)	1 fő
Konyhás		B. L.né SZ.Z. K.G., (1 fő fél állású) T.né P.E., K.M.	5 fő
Takarító		L.E., H. M., F.Iné	3 fő
Karbantartó		K. Gy. F.V.	2 fő

Székhely óvodában: 19 fő

Tagóvodában: 27 fő

Összesen: 46 fő (Státusz hely szám: 41 fő)

A 2023/2024. nevelési évben 2 fő új gyógypedagógus kerül felvételre és alkalmazásra.

2.2.2. Statisztikai adat a gyermekekről (szeptemberi induló, májusi becsült)

Óvoda	Felvételisétszá	Gyermekek létszáma		Férőhely kihasználtság %-os arányban		Csoportok száma	Átlagos csoportlétszám	tanköteleessé válók száma	Óvodában maradó tankötelesek (becsült)	
		szept. stat.	máj.	szept. stat.	máj.				száma	%-os arány
Községgház u.4.	73	76	76	99%	99%	3	25,3	32	10	30%
Kadarka u. 1.	100	106	106	106%	106%	4	26,5	52	15	29%
Összesen:	173	182	182	102,5 %	102,5 %	7	26	84	25	30 %

Sajátos nevelési igényű, (SNI) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségű, (BTMN) hátrányos, halmozottan hátrányos, veszélyeztetett gyermekek adatai

Óvoda	Sajátos nevelési igényű (SNI)	Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségű (BTMN)	Hátrányos helyzetű	Halmozottan hátrányos helyzetű	Veszélyeztetett
Községgház u. 4.	1	1	0	0	0
Kadarka u. 1.	6	0	0	0	0
Összesen:	7	1	0	0	0

Kedvezményes étkezésben részesülő gyermekek adatai (várható szeptemberi állapot)

Óvoda	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	Három vagy több gyermek	Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság	Családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelezőleg kisebb munkabér nettó összegének 130%-át	nem étkező	Teljes árat fizet
Községgház u.4.	1	3	23	0	8	0	42
Kadarka u. 1-3.	0	3	40	0	7	0	57
Összesen:	1	6	63	0	15	0	99

2.2.3. Humánerőforrás: személyi feltételek, személyi ellátottság, az óvodapedagógusok szakmai felkészültsége

Óvoda	Össz. engedélyezett álláshely	Pedagógus álláshely + óvodavezető, tagóvoda vezető			Óvodapedagógusok száma + óvodavezető tagóvoda vezető			Pedagógiai munkát közvetlenül segítők száma
		Eng.	Betölt.	Üres	Telj.	Rész.	Ebből szakvizsgázott	
Községház u.4.	7	7	7	0	7	0	1	Óvodatitkár: 1 Dajka: 3 Konyhás: 1 Takarító: 1 Ped. asszisztens: 4 Gyógyped. asszisztens: 1 Karbantartó: 1 (12 fő)
Kadarka u.1.	9	9	9	0	9	0	2	Dajka: 4 Konyhás: 3 Takarító: 2 Ped. asszisztens: 3 Óvodapszichológus 1 Gyógypedagógus 2 Gyógyped. assziszt. 1 Karbantartó 1 (17 fő)
Összesen:	16	16	16	0	16	0	3	29

Az óvoda 7 csoportjában a gyermekek nevelését 14 fő főiskolát végzett óvodapedagógus végzi. Az intézménynek 1 fő óvodavezetője, 1 fő óvodavezető helyettese, 1 fő függetlenített tagóvoda vezetője van. Összesen 16 fő rendelkezik óvodapedagógus végzettséggel. A 7 gyermekcsoportban váltott műszakban két óvodapedagógus vezet egy-egy csoportot.

Elvárás:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeit szolgálva szeretetteljes óvodai légkört biztosítsunk.

- *A kollektíva szakmai tudása, pedagógiai munkája feleljen meg az intézmény Pedagógiai programjában rögzített céloknak, feladatoknak, elvárásoknak, és a belső, külső partnerek elvárásainak, igényeinek.* Szakmailag felkészült, a közös cél iránt elkötelezett, a pálya iránt elhivatott óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát segítő alkalmazottak foglalkozzanak a gyermekekkel. *Az együttműködés legyen harmonikus és segítő. Az SNI és BTM gyermekek egyéni fejlődését segítse minden dolgozó.*
- A kollégák ismerjék a szabályzatainkat, a belső dokumentációinkat, a helyi sajátosságokat. Vállaljanak képességeiknek és a kihívásoknak megfelelően aktuális feladatokat, plusz rendszeresen végzett reszort feladatokat.

Célunk:

- A gyermekek harmonikus, szeretetteljes légkörben történő nevelése – gondozása.
- Az óvodai életbe, a közösségbe való beilleszkedésének, értelmi fejlődésének és önállóságának segítése.
- A nevelőtestület a legfőbb nevelési kérdésekben egységes álláspontot képviseljen.

Feladatunk:

- A pályakezdő óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák beilleszkedését a csoportos óvónőtársak, a tagóvoda vezető, az óvodavezető helyettes és a kollektíva többi tagjai is közösen segítse. A dajkai, konyhai, takarítói, karbantartói dolgozókat munkájuk pontos elvégzésében a helyi sajátosságoknak megfelelő munkafolyamatok ismertetésével szükség szerint vagy heti, ill. havi munkamegbeszélésekkel segítsük.
- *A pedagógiai munka megszervezésében a reszort felelősök kijelölésével a feladatok elosztásában, a szakértelem és az egyenletes terhelés minél jobban érvényesüljön.*
- A gyakornok óvodapedagógust elsősorban óvónőtársa mentorálja. A gyakornoki feladatok rendszeres elvégzését a tagóvoda-vezető ellenőrizze. Feladatunk, hogy ismerjük meg az új vagy egy-két év óta alkalmazott dolgozók személyiségét, erősségeiket, fejlesztendő területeiket.

Óvodapedagógusok feladata:

- A gyermekek életkori sajátosságai és az egyéni képességeik figyelembevételével személyiségük fejlesztése, a gyermekek harmonikus, befogadó nevelése – gondozása.
- A keresztény értékrend - emberi, kulturális értékek, a természet védelme, az értékek tiszteletben tartása - közvetítése a gyermekek és a szülők felé.
- Minden óvodapedagógus ismerje, és annak alapján alkalmazza óvodánk Pedagógiai programját. A Pedagógiai programból kiindulva tervezzék és szervezzék az éves tervüket

(nevelési terv, tanulási terv). Heti terveket és a napi feladatokat az óvónőtársak egymás között megosztva és összehangoltan, a Pedagógiai programmal koherensen végezzék.

- A megfelelő adminisztrálás (csoportnapló, mulasztási napló) rendszeres, naponta vezetett és pontos legyen mind tartalmi, mind határidőbeli szempontból, mely lehetőleg Wordben szerkesztve géppel íródott legyen.

Óvodavezető feladata:

- Az elvégzendő mindenkori és aktuális feladatok cselekvések sorrendjében történő megbeszélése, ismertetése, leírása, felelősök, határidők megnevezésével, azok ellenőrzése a kijelölt kollégák bevonásával történjen.
- Szervezeti kultúra alakítása egymás személyiségének és munkájának megismerésével és elismerésével, továbbá a jó közösségi klíma kialakításával történjen. A szervezeti kultúra eredményességét segítse a közösségépítő együttlétek, programok, rendszeres munkamegbeszélések megtartása.

2.3. Tárgyi feltételrendszer, infrastrukturális feltételek

A tárgyi feltételek javításához felmérjük eszközkészletünket, s azokat szükség szerint bővítjük, cseréljük. A gyermekek biztonsága érdekében folyamatosan ellenőrizzük, javítjuk, cseréljük a játékoszközöket. A csoportszobák esztétikus küllemének kialakításához és fenntartásához járuljanak hozzá a dolgozók, a szülők és a gyermekek egyaránt. Ötleteik, kreativitásuk, munkájuk az évszakoknak, az ünnepeknek megfelelően hozzanak új szint mind a csoport, mind az óvoda életében. A gyermekek képességeinek fejlesztéséhez, játékigényük kielégítéséhez szükséges eszközöket biztosítjuk; felmérjük, pótoljuk, cseréljük és bővítjük. Az eszközök, tárgyak, bútorzat megóvása és helyes használata minden gyermeknek és dolgozónak kötelessége! Év elején elmondjuk a gyermekeknek az óvó-védőszabályokat és folyamatosan felhívjuk figyelmüket a betartásukra.

Elvárás:

Az óvodapedagógusok intézményünk Pedagógiai programjának környezeti nevelésről szóló fejezetében rögzített alapelvek, célok és feladatok figyelembe vételével tervezze és valósítsa meg a megfelelő tárgyi környezet kialakítását. A környezet kialakításában érvényesüljön a környezetorientált magatartás: környezettudatosság, környezetvédelem és annak folyamatos megvalósítása, pl.: szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás, újrahasznosítás, barkácsolás - kiállítás, kertgondozás, madárvédelem stb.

Az óvoda játszóudvarai megfelelőek, rendezettek legyenek, mely nem csak a karbantartó, hanem minden dolgozó feladata és kötelessége! A gyermekekkel ismertessük és tartassuk be az udvarban tartózkodás szabályait, hívjuk fel figyelmüket a környezetvédelemre!

A Kadarka u. tagóvoda tornatermében a gyermekeknek tervezett heti mozgástevékenysége mind a négy csoportnak megfelelően biztosított. Az óvodapedagógusok a gyermekeknek szóló testnevelés foglalkozásainak megtartását napi órarend beosztással szervezzék. A gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógusok a gyermekek egyéni mozgásfejlesztését a tagóvoda tornatermében szintén biztosítani tudják egyeztetve azt a csoportfoglalkozásokkal. A Község ház u. óvoda nem rendelkezik tornaszobával, ezért a csoportszobákban tartott egészséges testmozgásnál a mozgatható bútorokat (asztalokat, székeket) biztonságosan össze kell pakolni és kivinni az öltöző helyiségekbe. A Község ház u. óvodában a gyermekek mozgásfejlesztését, egészséges testmozgását, amíg az időjárás engedi, főként kint a szabadban kezdeményezzük. Mindkét óvoda udvara megfelelően nagy, kellően felszereltek. Az óvodapedagógusok a tanulási tevékenységek egy részét szintén az udvarunk adta lehetőségek kihasználásával szervezik. Télen csak szélsőséges időjárási viszonyok esetén nem visszük ki a gyermekeket a napi levegőzésre, szabad mozgásra.

A gyermekek fejlesztésére használt helyiségek funkciójuk tekintetében megfelelnek, pl.: logopédiai szoba, egyéni fejlesztésre alkalmas helyiség. A tagóvodában külön helyiségben található dolgozói öltöző, konyha, szertár, könyvtár, és a szülők fogadására kialakított szoba. A Község ház u. óvodában a logopédiai szoba egyben az egyéni fejlesztésre alkalmas helyiség is, mely megosztva funkcionál a gyógypedagógusok és a fejlesztő pedagógusok között. A gyermekmosdókat, gyermek wc.-ket két csoport felváltva használja, kivéve a Község ház u. óvoda középső csoportja, mely saját csoporthoz tartozó mosdóval, wc.-vel rendelkezik. Ebéd utáni pihenéshez a Község ház u. óvoda csoportszobáiban a mozgatható bútorokat (asztalokat, székeket) gyermeklétszámtól függően kell elrendezni, összerakni, ami óvónőktől, pedagógiai asszisztentstől, dajkáktól összehangolt munkát, időt és fizikai megterhelést is igényel. Ezért a Község ház u. óvodában a megfelelő gondozási teendők elvégzése a fent leírtak következtében nagyobb körülmények között és szervezést igényel az óvónőktől, a gyógypedagógiai asszisztentstől és a dajkáktól egyaránt.

Az infrastruktúra legfontosabb hiányosságait, problémáit jelezzük a fenntartó felé:

- Község ház u. óvodában tornaszoba, fejlesztő szoba, szertár hiánya

2.3.1. Beszerzések tervezése:

- Tálaló konyhai eszközök, gyermekek evőeszközének szükség szerinti cseréje
- Csoportszobai játékok, udvari játékok cseréje, bővítésük
- Kültéri műanyag gyermek asztalok és székek,
- Vizuális eszközök
- Szakirodalom, folyóirat
- Takarításhoz szükséges tisztítószer, eszközök
- Tisztálkodáshoz szükséges higiéniai eszközök: papírkéztörölők, szalvéták, folyékony szappanok, kézfertőtlenítő szerek
- HACCP- hez szükséges eszközök beszerzése
- Karbantartáshoz szükséges gépek, szerszámok beszerzése (pl.: fűkasza)
- Gumitéglák cseréje
- Gyermekfektető ágyak bővítése beszerzéssel
- 2 db gyermek öltözőszekrény bővítése beszerzéssel
- 2 db vízadagoló a gyermekek számára

2.3.2. A 2023/2024. nevelési évben szükséges munkálatok tervezése:

- karbantartások; javítások, festések

3. MŰKÖDÉSI TERV

3.1. Az óvoda működését biztosító rendszerek

3.1.1. Az óvoda működését szabályzó törvények, rendeletek

Irányadó Jogszabályok

1. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
2. A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm.rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv.vhr.)
3. 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
4. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról szóló (Kjt.)
5. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
6. Az óvoda Alapprogramját módosító 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet

7. 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
8. 32/ 2012.(X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
9. 1997. évi XXXI. törvény - A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
10. A gyermekek alapvető jogainak és szükségleteinek chartája
11. Óvoda Alapító Okirata
12. A Községház Utcai Óvoda Pedagógiai Programja
13. Az óvoda alapidokumentumai
14. Önértékelési kézikönyv óvodák számára

3.1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja
- Községház Utcai Óvoda Pedagógiai Programja (módosítva 2020)
- Községház Utcai Óvoda Éves Munkaterve
- Községház Utcai Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ módosítva 2021)
- Községház Utcai Óvoda Házi rendje (módosítva 2021)
- Községház Utcai Óvoda Etikai kódexe
- Községház Utcai Óvoda munkatársai részére készült Házi rend
- Munkaköri leírások

3.1.3. 2023/2024. nevelési év rendje:

- A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:
 - Szorgalmi időszak: szeptember 01-től május 31-ig.
 - Nyári szervezett nevelési időszak: június 01-től augusztus 30-ig.
- Az óvoda nyári zárva tartásának (karbantartási munkálatok) időpontjáról február 15-ig értesítjük a szülőket. Az óvoda nyári zárva tartása alatt a két óvodaépületben felváltva, így folyamatosan biztosított a gyermekek óvodai ellátása a szülők igénye szerint. Az esetleges rendkívüli szünet miatti zárva tartáskor a gyermekek ellátása a kerületi kijelölt ügyeletes óvodákban biztosított.

Évközi iskolai szünetek időpontjában felmérjük a szülők igényét és annak függvényében végzünk csoportösszevonásokat, zárva tartást.

3.1.4. Az óvoda nyitva tartása

- Intézményünk öt napos munkarendben, heti műszakváltásban működik.
- Hétfőtől - péntekig a **6.00 órától – 18.00 óráig** tart nyitva lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.
- **Reggel** az óvodába érkezéstől **7:30 - ig**, valamint **délután 16:30 - tól** óvodazárásig a kijelölt csoportban **ügyeleti rendszerrel**, összevontan biztosítjuk a gyermekek óvodai ellátását. Azonban csoportonként 6 főtől több gyermek nem mehet át egyszerre az ügyeleti csoportszobába vagy az udvaron tartott ügyeletbe.
- **Reggel 9 órakor az óvoda kapuját** biztonsági okok és a gyermekek zavartalan ellátása érdekében **bezárjuk**.
- *Az iskolai őszi, téli, tavaszi és nyári szüneteket, szombati munkanapokat*, illetve a gyermekek nagyobb hiányzása esetén az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében a várható gyermek létszámot felmérjük. Amennyiben a gyerekek létszáma indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével és az ügyelet biztosításával a két óvoda között is.
- **Nyáron** a kerületi intézmények továbbá a két óvodánk egyeztetése után a **fenntartó jóváhagyásával zár be az óvoda**. Ekkor történik az óvodánkban felújítás, karbantartás, nagytakarítás.
- **Rendkívüli esetben** pl.: járvány miatti veszélyhelyzet esetén az óvodabezárást a Nemzeti Népegészségügyi Központ javaslatára a kormány rendelhet el. Egyéb **rendkívüli szünet** elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi, természeti vagy más katasztrófa okán is sor kerülhet.
- Egyszerre több dolgozó vagy gyermek hiányzása miatt csoportösszevonást - a létszámkeretek betartásával - az óvodavezető rendelhet el.

3.1.5. Nevelés nélküli munkanapok rendje:

5 nevelés nélküli munkanapot tervezünk az erre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően. A szülőket az aktuális időpontról 7 nappal korábban tájékoztatjuk, az igényeket felmérjük.

E napokon ügyeletet biztosítunk óvodánkban vagy a kerület közeli óvodájában.

Tervezett időpontja:

2023. november 13. hétfő (új módszerek megismerése, pl.: nyugiovi, mozgáskotta)

2024. január 26. péntek (félévi értekezlet; félévi beszámolók)

2024. április 26. péntek (testületi kirándulás)

2024. június 14. péntek (év végi értekezlet; év végi beszámolók)

2024. augusztus 30. (évnyitó értekezlet)

(felelős: Sándorfi Lászlóné óvodavezető)

3.1.6. Szülői értekezletek

Szülői értekezleteket év elején, szeptemberben és október első hónapjában, a második félévben márciusban és április első két hetében kerüljenek megtartásra lehetőleg az udvarban. Zárt térben tartott szülői értekezletek megtartásánál az arcmask használatát javasoljuk. A csoportok szülői értekezletén vegyen részt a tagóvoda vezető, vagy az óvodavezető vagy az óvodavezető helyettes.

Tervezett időpontjai:

2023.	szeptember	második hetében	- kiscsoport, vegyes csoport (Maci, Csigabiga)
	szeptember	harmadik hetében	- kis-nagy csoport, vegyes csoport (Bagoly, Katica)
	szeptember	negyedik hetében	- kis-középső csoport (Mókus)
	október	első hetében	- nagycsoportok (Pillangó, Süni)
2024.	március	harmadik hetében	- kis-középső csoport (Mókus)
	április	második hetében	- kis-nagy csoport, vegyes csoport (Bagoly, Katica)
	április	harmadik hetében	- kiscsoport (Maci)

A szülői értekezletek lebonyolításáért, a szülők tájékoztatásáért felelős: csoportos óvónők

3.1.7. Fogadó órák:

Időpontok egyeztetésével minden csoportban az év során két alkalommal, a szülők aláírással dokumentálásával. A homogén nagycsoportokban minden szülővel fogadó óra január 10-ig, ezt követően igény szerint.

A szülői értekezletek lebonyolításáért, a szülők tájékoztatásáért felelős: csoportos óvónők

3.1.8. Nyílt nap rendje, időpontja:

Az érdeklődő szülők részére nyílt napot az óvodába történő jelentkezést megelőző héten, április végén szervezünk, melyen részt vesz az óvodavezető, az óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető és a leendő kiscsoportos óvónők. Tájékoztató jelleggel bemutatjuk óvodáinkat, az óvoda programját, a beszoktatás módját, elmondjuk a beiratkozáshoz szükséges dokumentációk kérését.

3.1.9. Jelentkezés (előjegyzés) és beiratkozás az óvodába:

- Új gyermekek előjegyzése május elején, a fenntartó által meghatározott időben és

módon történik. (A szülők online formában küldik el a szándéknyilatkozatukat.)

- Az óvodai **beiratkozást** június 10-én és 11-én tervezzük.
- **Új gyermekek fogadása:** 2023. szeptember 1-től a nevelési évben folyamatosan történik az óvodai férőhely figyelembevételével. **A befogadás - beszoktatás folyamatát a gyermekhez igazítva, a szülőkkel megbeszélve a fokozatosságra és a folyamatosságra törekedve segíti az óvoda közössége.**

3.1.7. Szülői munkaközösség megbeszélései:

Az SZMK delegált tagjaival két alkalommal tartunk SZMK értekezletet, illetve online formában kapnak tájékoztatást. A találkozások alkalmával vegyen részt csoportonként egy óvodapedagógus, az óvodavezető, a tagóvoda - vezető, az óvodavezető helyettes.

- Célja:** - Partneri kapcsolat kialakítása, fenntartása, ápolása
- Információk átadása

Közös feladatunk:

- SZMK tagok megválasztása csoportonként.
- Óvodát érintő közös feladatok, programok megbeszélése.
- Programokhoz kapcsolódó, szervezési feladatok.
- Aktuális kérdések, tervek, ötletek megvitatása.
- Óvoda támogatásának lehetőségei, formái.
- Az Alapítvány kuratóriumi tagjainak beszámolója az Óvoda Alapítványának helyzetéről, további terveiről: bevételek, kiadások ismertetése.

Szülői szervezet megbeszélése (SZMK értekezletek)

Időpont	Téma
2023. október	Szülői Szervezet tagjainak, elnökének, helyettesének és az új tagoknak a bemutatkozása. A félév feladatainak, programjainak, javaslatoknak a megbeszélése.
2024. április	A második félév programjai, aktuális feladatok, javaslatok megbeszélése. Eredmények ismertetése.

A Szülői munkaközösség találkozóinak szervezéséért felelős: óvodavezető, tagóvoda - vezető, SZMK elnöke.

3.1.8. Havonta vagy szükség szerint az óvodavezető, tagóvoda vezető és az óvónők munka megbeszélést tartanak

Célja:

- információk átadása, rendszeres kommunikáció egymás között
- hatékonyan együttműködő kollektíva
- aktuális feladatok megbeszélése, szervezése, határidők betartása

felelősök: óvodavezető, óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető

3.2. Az óvoda szociokulturális környezete, a gyermekek szociális helyzete:

Az óvodáink környezetében élő szülők nagy részének társadalmi helyzete kedvező. Körzetünkben gyakori a több gyermekes családok száma.

Feladatunk: Az óvodapedagógusok és az intézmény vezetése rendelkezzen a gyermekek szociális helyzetéről megfelelő információkkal.

Szeptemberben várhatóan a 184 fő gyermekből 85 fő kap valamilyen formában térítésmentességet. Ez a gyermekek 46 %-a, vagyis majdnem a gyermeklétszám közel fele kapja az ingyenességet.

A kedvezmény jogcíme alapján:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül: 1 fő
- Három vagy több gyermekes családban él: 63 fő
- Tartósan beteg vagy fogyatékos: 6 fő
- Jövedelem alapján: 15 fő
- Nevelésbe vett: 0 fő

3.2.1. Nevelési időben szervezett foglalkozások:

Logopédus:	Lazsádiné Kovács Réka: kedd	(Kadarka u. 1.)
Logopédus:	Lazsádiné Kovács Réka: hétfő	(Községház u. 4.)

Gyógypedagógus:

Burai Melinda: heti előírt órában	(Kadarka u. 1.)
heti előírt órában	(Községház u. 4.)
Cselle Andrea: heti előírt órában	(Kadarka u. 1.)
Dankó Máté: heti előírt órában	(Kadarka u. 1.)
Radnai-Potocska Ildikó	(Kadarka u. 1.)
	(Községház u. 4.)

Kiss Barbara

(Kadarka u. 1.)

Fejlesztő pedagógus: Téglássy Adrienn péntek délelőtt (Kadarka u. 1.)

Fejlesztő pedagógus: Békésné Hetényi Tünde óvodapedagógus - fejlesztő pedagógus
(Községház u. 4.)

óvodapszichológus: Jakobi Nóra hétfő (de: 8-10-ig) (Kadarka u. 1.)

hétfő (du: 10-17-ig) (Községház u.)

szerda (du:13-17-ig) (Kadarka u. 1.)

péntek (de: 8-13-ig) (Községház u.)

3.2.2. Fakultatív foglalkozások megtartása (a járványügyi helyzettől függően változhat):

Községház u. 4. óvodában

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
	Du.:	Du.: Hittan 15-től 15:40 Néptánc 16:15 – 16:45	De.: Gyógytestnevelés Du.:	De.: Úszás; Süni nagycsop. és a Katica csop.ból 11:15- 12:00 busz: 10:45-re

Kadarka u 1. tagóvodában

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
De.: mozgásfejlesztés gyógypedagógusok által Du.: „Okosító Maci torna”- komplex mozgásfejlesztés	De.: Du.: Angol nyelvű foglalkozás	De.: mozgásfejlesztés gyógypedagógusok által Du.: Néptánc 15-től 16:00 Hittan 16:00 – 16:30	De.: Gyógytestnevelés Du.: „Okosító Maci torna”- komplex mozgásfejlesztés	De.: Úszás; Pillangó nagycsop. 10:30- 11:15 Du. Úszás; Csigabiga,

				Bagoly csop.ból a nagyok 13:00- 13:45)
--	--	--	--	--

3.3. Szervezeti feltételek

Célunk:

- Összetartó és eredményesen együttműködő kollektíva alakuljon ki a dolgozók körében. A szülőkkel, gyermekekkel megfelelő partneri viszonyt ápolva egy egységes, jól működő óvodai közösséget alkossunk.

Feladatunk:

- *A közösségfejlesztést az intézményi kollektíva, a szülők és a gyermekek együttműködésével, támogatásával valósítsuk meg az egész évre megtervezett közös programokkal, közösen végzett munkálatokkal.*

3.3.1. Szervezeti kultúra, szervezetfejlesztési eljárások, módszerek alkalmazása intézményünkben:

Célunk:

- Alkalmazotti közösségünk munkájára, együttműködésére a belső igényesség, hatékonyság legyen jellemző.
- *Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen elfogadott és betartott normák, szabályok jellemezzék. (SZMSZ, Házi rend, Munkatársak részére készült Házi rend, Óvoda Etikái kódexe)*

Feladatunk:

- *Az intézmény vezetése személyesen és aktívan vegyen részt a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. (Egymás személyiségének, munkájának megismerése, közösen végzett tevékenységek, közös programok, munkamegbeszélések.)*
- *Az intézményi tervek elkészítése az óvoda munkatársainak és partnereinek bevonásával történik.*
- *Az intézmény munkatársai számára biztosítjuk a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést. A munka, a teljesítmény értékelésével, elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban jussanak el.*
Mindezt segítse:

- szakmai munkaközösségek, munkacsoportok működése, munkamegbeszélések
- szakirodalom biztosítása
- IKT eszközök használata
- szervezeti kultúra vizsgálata
- **A szülőket és az alkalmazotti közösségünket, mint intézményvezető rendszeresen tájékoztatom.** (Pl. a mindenkori rendeletekről, higiéniai előírásokról, stb.)
- **Az esetleges rendkívüli óvodazárás idején a kollektíván belül az információk átadása jelentős részben online úton történik.**
- **A kollégáknál fellépő betegségekből adódó nehézségeket a munkaerő ésszerű átcsoportosításával oldjuk meg a feladatellátás zökkenőmentes végrehajtása érdekében.**
- A közös óvodán belüli szervezések; Mikulás, advent, farsang, óvónői mese előadások, táncházak, csapatépítő programok járuljanak hozzá a közösségünk építéséhez, összekovácsolódásához.

4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Értékkrendünk kialakításában érvényesüljenek az alább megfogalmazott erkölcsi normák:

- Az óvodában dolgozó minden óvodapedagógus értékelje reálisan pedagógiai tevékenységét, végezze munkáját legjobb tudása, lelkiismerete szerint.
- Emberi és nevelői magatartása legyen mintaszerű, követésre méltó.
- Céljaiban, terveiben fogalmazódjon meg az emberi kultúra, a természet iránti szeretete, tisztelete és törekedjen ennek ápolására.
- Tudatosan alakítsa, képezze magát, legyen nyitott az új befogadására és alkotó módon használja fel a mindennapok során.
- A nevelőtestületet jellemezze mindenkor a kollegiális magatartás, egymás munkájának megbecsülése, vélemények tiszteletben tartása.
- Minden, óvodát érintő kérdésben ragaszkodnunk kell az információk korrekt kezeléséhez.

Feladatunk:

- Öszinte, korrekt, toleráns munkakapcsolat kialakítása, erősítése. (Szükség szerint vagy havonkénti ütemezéssel munkamegbeszélések az óvónők – óvónők, óvónők – dajkák, dajkák – vezető helyettes, tagóvoda vezető - óvodavezető között.)

- Felelősségteljes önálló munkavégzés, egymás munkájának megbecsülése.
- Harmonikus együttműködés a dolgozók között.
- A színvonalas pedagógiai munka érdekében önképzés, továbbképzés.
- Az adatokat a GDPR szabályainak megfelelően és az informatikai törvény betartásának figyelembe vételével kezeljük, védjük.

4.1.1. A továbbképzések rendje

Az intézmény beiskolázási és továbbképzési tervének elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek, az egyéni életpálya és érdeklődés figyelembe vételével történik.

Cél:

A nevelőtestületre legyen jellemző a továbbképzés, önképzés iránti igény. Az óvodapedagógusok különböző továbbképzéseken vegyenek részt.

Feladatunk:

- Az óvodapedagógusok *gyűjtsék és osszák meg a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat.* Az egymástól tanulás bevált módszerét használják ki és alkalmazzák; pl: óvodán belüli hospitálások. A szakmai tapasztalatokat mondják el, osszák meg. *A továbbképzések tapasztalatait is osszák meg egymással szóban és írásban, pl.: szakmai munkaközösség megbeszélésein, nevelés nélküli napok alkalmával, értekezleteken, munkamegbeszélések során, és online formában.* Az év közben adódó továbbképzéseket kövessük figyelemmel, a lehetőségeket használjuk ki.

Óvodavezető rendszeresen felhívja a nevelőtestület figyelmét a különböző képzések lehetőségeire, fontosságára, hasznosítására. Ösztönzi kollégáit a megszerzett tudás átadására, az egymástól tanulás módszerének hasznosságára, alkalmazására.

(Továbbképzések, hospitálások, bemutató foglalkozás, tudást átadó szakmai munkaközösségek, munkacsoportok) Intézményünk a továbbképzésre jelentkezők anyagi támogatását biztosítja.

Továbbképzések terve:

A nevelőtestület által jóváhagyott Beiskolázási terv alapján alakulnak a továbbképzések

Kerületi munkaközösségekben résztvevő óvodapedagógusok:

- Óvodavezetői munkaközösség; óvodavezető; 1 fő: Sándorfői Lászlóné
- Drámajáték; 3 fő: Aknai Jakab Laura, Szigethi Orsolya, Pásztor Bianka

- Gyógypedagógiai asszisztens team; 3 fő: Dr. Ökrösné Göndöcs Andrea, Vizi-Brudy Nikolett, Hutóczki Krisztina
- Gyógypedagógus munkaközösség; 2 fő:
- Óvodapszichológus munkaközösség; 1 fő: Jakobi Nóra

Belső továbbképzések értekezletek, megbeszélések:

Célunk:

- Rendszeres, szervezett belső továbbképzés, jó gyakorlatok, innováció támogatása.
- A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő új módszerek.

Feladatunk:

- Gyakornok óvodapedagógusok hospitálása a csoportokban. Új módszerek, innovatív gondolkodás.
(Felelős: óvodavezető helyettes és a tagóvoda vezető)
- Bemutató mozgás tevékenység tartása a Mozgáskotta módszer alkalmazásával
- Időpontja: 2024. január 26.

4.1.2. Nevelés nélküli munkanapok témája, időpontja:

Az erre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, a szülőket az aktuális időpontról 7 nappal korábban tájékoztatjuk. E napokon ügyeletet biztosítunk az óvodánkban vagy a körzetünkben levő óvodában.

1) Téma:

Nevelőtestületi továbbképzés:

Óvodán belül *Mozgáskotta módszert* bemutató mozgás tevékenység a Mókus kis-középső csoportban.

„Nyugi ovi” módszer tapasztalatairól beszámoló a Pillangó és a Mókus csoport részéről.

(felelős: óvodavezető)

Időpontja: 2023. november 13.

2) Téma:

Félévi értekezlet; félévi beszámoló

(felelős: óvodavezető)

Időpontja: 2024. január 26.

3) Téma:

Testületi kirándulás

(felelős: óvodavezető)

Időpontja: 2024. április 26.

4) Téma:

Év végi nevelőtestületi értekezlet, év végi beszámolók

(felelős: óvodavezető)

Időpontja: 2024. június 14.

5) Téma:

Évet nyitó nevelőtestületi értekezlet

(felelős: óvodavezető)

Időpontja: 2024. augusztus 30.

4.1.3. Nevelőtestületi értekezletek tartása:

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

1) Év eleji nevelőtestületi értekezlet

időpontja: 2023. szeptember 21.

- Éves munkaterv ismertetése
- Környezeti és egészséges életmódra nevelés munkaközösség éves munkatervének elfogadása
- Innovációt és új módszereket támogató munkaközösség éves munkatervének elfogadása

felelős: óvodavezető, tagóvoda vezető, munkaközösség vezetők

2) Helyi bemutató foglalkozás tartása. Félévet értékelő értekezlet

időpontja: 2024. január 26. (2. nevelés nélküli munkanap)

- félévet értékelő beszámolók szóban - írásban
- dokumentációk áttekintése, értékelése

felelős: óvodavezető, tagóvoda vezető, munkaközösség vezetők

3) Évet értékelő értekezlet

időpontja: 2024. június 14. (4. nevelés nélküli munkanap)

- csoportos óvónők évet értékelő beszámolója
- Környezeti és egészséges életmódra nevelés munkaközösség évet értékelő beszámolója
- Innovációt és új módszereket támogató munkaközösség évet értékelő beszámolója
- óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető, évet értékelő beszámolója
- óvodavezető éves értékelése, beszámolója az éves munkaterv alapján

(felelős: óvodavezető, óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető, munkaközösség vezetők)

4) Évnyitó értekezlet (5. nevelés nélküli munkanap)

időpontja: 2024. augusztus 30.

- Az előző nevelési év beszámolója alapján a következő nevelési év Éves munkatervének megvitatása, a nevelési év indítása, feladataink, aktualitások.
- Környezeti és egészséges életmódra nevelés munkaközösség munkatervének megvitatása
- Innovációt és új módszereket támogató munkaközösség éves munkatervének megvitatása

felelős: óvodavezető, óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető, munkaközösség vezető

4.1.4. Munkatársi értekezletek megtartása az óvodavezető helyettessel, tagóvoda vezetővel havi rendszerességgel

Célja:

- Rendszeres kommunikáció a vezetőség között, feladatok megbeszélése, egyeztetések

Feladatok:

- információk átadása
- következő havi programok megbeszélése, leadásuk írásban
- jelenléti ívek ellenőrzése
- mulasztási naplók ellenőrzése
- aktuális feladatok megbeszélése, szervezése, határidők betartása

Időpontja: hónap első munkanapján 11 órától, ill. megbeszélés szerint

Felelős: óvodavezető, óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető

Vezető munkatársi értekezletek ütemterve:

- Az 2023/2024. nevelési év feladatainak megbeszélése. Dajkák, ped. asszisztensek munkamegosztása, feladataik, az óvónőkkel való együttműködés lehetőségei, elvárások. Őszi programok tervezése, aktualitások.

Felelős: óvodavezető

Időpontja: 2023. szeptember

- Őszi, téli feladatok, programok tervezése, aktualitások.

Felelős: óvodavezető

Időpontja: 2023. október 3., november 7., december 5.

- Féléves tapasztalatok megbeszélése, aktuális feladatok

Felelős: óvodavezető

Időpontja: 2024. január

- Fejlesztésre váró feladatok megvalósulásának vizsgálata,

Felelős: óvodavezető

Időpontja: 2024. február

- Tavaszi feladatok, programok tervezése. Szülői elégedettséget vizsgáló kérdőívek áttekintése. Klíma vizsgálat.

Felelős: óvodavezető

Időpontja: 2024. március, április, május

- Szabadságolási terv leadása, nyári teendők megbeszélése, naplók lezárása.

Felelős: óvodavezető

Időpontja 2024. június 10.

4.1.5. Óvodánk hagyományápoló, hagyományteremtő munkája:

Az óvodai élet tevékenységformáinak keretét adó jeles napok, hagyományok fontosak számunkra. Megjelennek alapidokumentumainkban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a mindennapi nevelő-oktató munkánk részét képezik.

Célunk:

- Óvodánk dolgozói, belső és külső partnereink ismerjék intézményünk múltját, hagyományait, nyitottakká váljanak új hagyományok teremtésére.

Feladatunk:

A tervezett éves két projekt megszervezésének felelősei a csoportos óvodapedagógusok. A projektek megvalósítása a gyermekek és a szülők bevonásával, közreműködésükkel, - vállalt feladatokkal történjen.

- „Egészséges életmód” 4 hetes projekt október hónapban

(program felelősei: munkaközösség vezetők)

Projekt célja: az egészséges életmód minél szélesebb körű kiterjesztése, alakítása

- „Tavaszi zöld jeles napok” 5 hetes projekt: Víz, Föld, - környezettudatosság téma projekt hetei márciusban, áprilisban

(program felelősei: munkaközösség vezetők)

Projekt célja: Környezetorientált szemléletmód alakítása, erősítése. Zöld jeles napok tervezése, szervezése és azok komplex módon történő megvalósítása.

(Projektek tervezése megjelenik a Pedagógiai programunkban is!)

Hagyományos ünnepek, jeles napok tematikus megtartása:

- Állatok világnapja *(csoport szinten)*
- Márton napi játékok - lámpás felvonulás *(intézményi szinten)*
- Mikulás *(csoport szinten)*
- Advent *(csoport szinten)*
- Farsang *(csoport szinten)*
- Március 15. Nemzeti ünnepre emlékezés *(csoport szinten)*
- Húsvét *(csoport szinten)*

- Anyák napja *(csoport szinten)*
- Óvodabúcsúztató ünnepség *(csoport szintű nyílt rendezvénnel)*
- Gyermeknap *(csoport szinten)*
- Gyermekek születésnapjának megünneplése, köszöntése *(csoport szinten)*

Kerületi hagyományos programok

- Óvoda galéria; gyermekmunkák kiállítása

Időpontja: 2024. március, Törökvész u. Óvoda

- Óvodás olimpia;

4.1.6. Szervezések, feladatok felelősei:

A hagyományos napok, ünnepek, projektek, egyéb programok szervezéséért és azok megvalósításáért felelős a kijelölt óvodapedagógus, azon túl a csoportos óvónők.

Az intézményi szintű programok, feladatok szervezéséért a kijelölt óvodapedagógus, azon túl a csoportos óvónők. A megvalósításuk ellenőrzéséért az óvodavezető, a helyettes és a tagóvoda vezető a felelősök.

Speciális szolgáltatások:

Mindkét épületben, legtöbb esetben helyileg foglalkoznak a gyermekekkel a PSZSZ szakemberei: logopédusok, fejlesztőpedagógus, és megfigyeléseket tesz az óvodapszichológus. Év elején elvégzik a komplex szűrő vizsgálatokat, majd folyamatosan fejlesztik a rászoruló gyermekeket, közvetlen kapcsolatot tartva a csoportos óvónőkkel és a szülőkkel. Sajátos nevelési igényű gyermekekkel gyógypedagógus, gyógypedagógiai asszisztens vagy pedagógiai asszisztens egyénileg foglalkoznak, akik segítik az integrálódást és hatékonyan részt vesznek a gyermekek személyiségének, képességeinek fejlesztésében. Az SNI gyermek egyéni fejlesztési tervét a csoportos óvónők bevonásával írják meg.

4.1.7. A 2023/2024. nevelési évben a következő méréseket végezzük:

- 5 – 6 - 7 éves gyermekek **DIFER** bemeneti mérése október elején, kimeneti mérése április közepén, diagrammal szemléltetve a szülők részére is.

(felelőse: difert mérő óvodapedagógusok)

- **Bemeneti egyéni és csoport mérések** a 3 - 4 éves korcsoportban: október

(felelőse: csoportos óvónők)

- **Kimeneti kontrol egyéni és csoport mérések** a 6 -7 éves korcsoportban: május

(felelőse: csoportos óvónők)

- **Szülői elégedettség vizsgálat** a 4 - 5 éves korcsoportokban: március

(felelőse: önértékelést végző ÖTM csoport)

- **Klíma vizsgálat** az alkalmazotti közösség körében: január

(felelőse: óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető)

(Gyermekek személyiségfejlődésének megfigyelése folyamatos. Értékelése évente 3 alkalommal: novemberben, februárban, májusban a szülők tájékoztatásával, aláírásával.)

5. Pedagógiai folyamatok – Tervezés

5.1. Stratégiai és operatív tervezés

Az intézmény vezetése irányítja a stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. A stratégiai dokumentumok az oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Elvárás:

- *Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálják, és a dokumentumokban nyomon követhetők legyenek.*
- *A fenntartóval biztosított legyen a jogszabály szerinti együttműködés.*

Célunk:

- *Az éves Munkaterv összhangban legyen a stratégiai dokumentumokkal és a szakmai munkaközösségek éves tervével, melyre építenek az óvodapedagógusok a csoportbeli éves tervezéseik során.*

Feladatunk:

- *Az éves munkaterv elkészítése a nevelőtestület bevonásával történjen.*
- *Az óvodapedagógusok a pedagógiai folyamatok tervezésénél, a tervezés eredményes megvalósítása érdekében vegyék figyelembe a célokat, feladatokat, a gyermekek életkorbeli sajátosságait, egyéni képességeiket, érdeklődésüket, és a fejlesztés lehetőségeit.*

Háromszintű képességfejlesztést tervezzenek:

- 1.) részképességekben lemaradókra
- 2.) átlagos képességűekre
- 3.) kiemelkedő képességű, tehetségígéretes gyermekek részére

5.2. Pedagógiai folyamatok – Korrekció

Elvárás:

- *Intézményünk stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítésekor, módosításakor megtörténjen az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.*

Célunk:

- A dokumentumok legyenek koherensek egymással és feleljenek meg a törvényi jogszabályoknak, rendeleteknek.

Feladatunk:

- A külső és belső ellenőrzések eredményeiből származó információk feldolgozása, értékelése, önfejlesztési terv feladatainak beépítése, szem előtt tartása, mindezek folyamatos és eredményes megvalósítása.
- Dokumentációk pontos ismerete és vezetése. Adminisztrációs tevékenységek megfelelő végzése: rendszeresség, határidő betartása, pontosság, egyöntetűség figyelembe vétele; tartalmi és formai szempontból az elvárásoknak megfelelően.

Csoportnapló vezetése

Óvodánk Pedagógiai programjához és a portfólió szempontjaihoz igazodó csoportnapló folyamatos, naprakész és megfelelő vezetése az egységes tartalomjegyzék figyelembe vételével történjen lehetőleg Wordben szerkesztett formában, gépirással, majd kinyomtatva, összefűzve.

Javaslat: A minősítésre kötelezett óvodapedagógusok Word szövegszerkesztéssel írják meg terveiket!

Feladatunk:

- Nevelési feladatok tervezése évente, - értékelése fél évente történjen. Óvodánk alapító okirata szerint meghatározott sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek befogadását, integrálását úgyszintén tervezni kell. (zöld színnel kiemelve a csoportnaplóban)
- A tanulási tervet szeptember 1-től május 31-ig a tevékenységi/műveltségi tartalmaknak megfelelően kell tervezni. A tematikus tervezést negyedévenkénti ütemezéssel, évszakokhoz, két projekthez, jeles napokhoz, ünnepekhez, hagyományokhoz kötve tervezzük meg. A két meghatározott projekt témánál projekt módszerrel történjen a tervezés és a reflexió.
- **A heti terv utáni reflexió az óvodapedagógus saját heti tervezésének értékelésére; tervének megvalósítására, eredményességére vonatkozzon.**
- **Csoportra és a gyermekre vonatkozó megfigyelések, feljegyzések, értékelések, eredmények folyamatosan történjenek szintén heti rögzítéssel.**

Mulasztási napló vezetése

- Naponta pontos vezetést igényel az útmutató alapján egységesen. Ellenőrzése havonta történik.

A tervezéshez segítséget nyújt:

- A Községház Utcai Óvoda Pedagógiai programja

- Éves Munkaterv
- Környezeti és egészséges életmódra nevelés munkaközösség éves munkaterve
- A környezeti neveléshez kidolgozott helyi segédanyag, ötlettár a természeti ünnepek feldolgozásához.
- Helyi adottságok lehetőségek a közvetlen környezetünkben
- Helyi viszonylatban is alkalmazható pedagógiai elmélet és gyakorlat.
- Mérések – eredményvizsgálatok szempontjai, az eredmények felhasználása
- Óvónők Kincsestára; RAABE
- Óvodai nevelés folyóirat
- Kudarc nélkül az iskolában
- Jó gyakorlatok
- MÓD-SZER-TÁR segédanyagai

5.3 Feladatok a pedagógiai folyamatok tervezésénél:

- A gyermekek fejlesztését szolgáló célokat, eszközöket, módszereket, eredményeket tervszerűen, és folyamatosan kell rögzíteni.
- A tervezésnél figyelembe kell venni a gyermekek életkori sajátosságát, a gyermek egyéni képességét, adottságát, érdeklődését.
- A tervezésnél jelenjen meg, hogy a nap folyamán több tevékenység folyik párhuzamosan, differenciált módon, cselekvésben ágyazottan.
- A gyermekek tapasztalatainak, ismereteinek bővítése a tanulási folyamatokban:
 - érzékeléssel, mozgással, cselekvésbe ágyazottan, játékban integrálva
 - élményeik, emlékképeik, képzeletük, érzelmeik kivetítése
- **Az esetleges rendkívüli óvodazárás alatt vagy a hatósági karanténban levő csoportnak az óvodapedagógusok a heti terveiket online formában küldik meg a szülők részére. A szülők a rendkívüli hosszabb óvoda zárás szintén online fogadóóra keretében kapnak tájékoztatást gyermekük fejlődéséről.**

3-4 évesek csoportjában:

- Biztonságérzetük megteremtése, differenciált bánásmód
- Szokás és szabályrendszer fokozatos kialakítása
- Neveltségi, érzelmi szintjüknek megfelelő tevékenységek
- Szocializációs készségük alakítása

Fejlesztés eszközei: biztonságot nyújtó szociális környezet, differenciált bánásmód, tervezett és spontán utánzásos, játékos kezdeményezések

4-5 évesek csoportjában:

- Egyéni bánásmód, differenciált képességfejlesztés.
- Erkölcsi normák megalapozása

Fejlesztés eszközei: tervezett, játékos, cselekedtető foglalkozások, érdeklődést keltő, változatos kezdeményezések, önkiszolgálás

5-6-7 évesek csoportjában:

- Egyéni képességek felmérése, differenciált fejlesztéssel felkészítés az iskolai életre.
- Feladattudat kialakítása.
- Tehetséggondozás; tehetség-műhely foglalkozások.
- Lemaradók segítése, hátránykompenzálás.
- Fejlődésük megfigyelése, Difer vizsgálat, eredmények rögzítése írásban.

Fejlesztés eszközei: kötött és kötetlen foglalkozások szervezése, differenciált feladatrendszer az egyéni képességeikhez mérten, cselekedtető, kíváncsiságot, érdeklődést fenntartó tevékenységek

• **Munka jellegű feladatok:**

- Fejlettségüknek megfelelően önállóságuk fokozásával juttassuk el a gyermekeket a munka jellegű tevékenységek megismerésétől a munka tudatos, önkéntes vállalásáig, pl. naposok, felkelősök választása.
- Az eredményes munka érdekében az óvodapedagógusok törekedjenek a pedagógiai asszisztensekkel, gyógypedagógiai asszisztensekkel, dajkákkal szoros együttműködésre.

• **Ünnepek, hagyományok, nemzeti identitástudat erősítése:**

- Az ünnepek, hagyományok járuljanak hozzá a gyermek ismeretének gyarapításához, érzelmi életének fejlődéséhez.
- Az óvodapedagógus a nevelés-tanulás folyamatában készüljön a hagyományok, ünnepek, nemzeti ünnep eseményeire és ebbe a készülődésbe vonja be a gyermekeket és a szülőket is. Ünnepeinken a művészetet hívjuk segítségül!
- Új ötletekkel bővítsük, színesítsük meglévő ünnepeinket, hagyományainkat.

- **Esztétikai nevelés:**
 - Óvodánk külső és belső környezete rendezettség, harmóniát, esztétikus küllemet tükrözzön. Az esztétikus környezetre való egységes törekvés és elvárás jelenjen meg az óvoda összes dolgozójától, gyermekektől, szülőktől.
- **Anyanyelvi nevelés, értelmi nevelés:**
 - Anyanyelvi játékok rendszeres tervezése és beépítése a nap folyamán, - az anyanyelvi játékok széleskörű megismerése az óvodapedagógusok körében.
- **Irodalmi nevelés:**
 - Két hetes mesefeldolgozás tervezése (két hét alatt egy mese többszöri meghallgatása, feldolgozása; mese eljátszása, dramatizálása, bábozása, stb).
 - Ötlettár és kellékek gyűjtése, készítése a mesék, versek feldolgozásához: bábok, zenei anyagok, képek, mesedoboz, vers kocka stb...
 - Verstanítás új módszerének alkalmazása; vers kiválasztása hozzá illő képpel, versek gyakorlása nagyobb dobókockán illusztrált képekkel.
 - Könyvtárlátogató programok szervezése.
- **Ének-zenei nevelés:**
 - Énekek, énekes játékok, gyermektáncok tervezett és spontán történő integrálása más műveltségtartalmakhoz komplexitásra való törekvéssel.
 - Zenesarok kialakítása, zenei eszközök elérhetősége a gyermekek számára.
 - Nevelőtestület tagjainak lehetőség szerinti közös éneklése, népi játékok bemutatása, megismerése.
 - Zenehallgatáshoz igényes zenei gyűjtemény összeállítása.
 - Rendrakáshoz, elpakoláshoz való felhívásra ugyanazon zene alkalmazása csoporton belül.
- **Vizuális nevelés:**
 - Rajzolásra, kreativitásra, önkifejezésre ösztönző eszközök és módszerek biztosítása, alkalmazása.
 - Változatos technikák megismertetése a gyermekekkel.
- **Mozgás:**
 - A tervezetten irányított testnevelés foglalkozáson túl, zenére mozgás szabadon vagy utánzásos formában. Zenés torna gyakoribb alkalmazása.
- **Az iskolai életre való felkészítés:**
 1. Folyamatos:

- Képességszűrések, mérési vizsgálatok alapján gyermekek fokozatos és folyamatos fejlesztése.
 - Szakemberek időben való bevonása: logopédus, pszichológus, fejlesztőpedagógus.
2. Iskolaérettség kritériumainak pontos ismerete az óvodapedagógusok részéről. Az iskolai élethez szükséges elvárások ismertetése a szülőkkel.

Elvárás:

A gyermek optimális fejlődése érdekében minden területen érvényesüljön **az egyéni képességfejlesztés, differenciált egyéni bánásmód.**

Célunk:

- A gyermek önmagához képest fokozatosan és folyamatosan fejlődjön.

Feladatunk:

- A gyermek folyamatos megfigyelése, képességeinek megismerése fejlesztése.
 - Válasszuk ki azokat a módszereket, eszközöket, feladatokat, melyek a gyermek/gyermekek fejlődését hatékonyan elősegítik.
 - A fejlődési ütemét követve a szülők felé ismertessük az eredményeket, a fejlődést, az esetleges lemaradást és annak közös megsegítését, kompenzálását.
- **Értéorientált közösségi nevelés, közösségépítés:**
 - Keresztény értékrend beépítése a tervezések során:
 - kulturális értékek megbecsülését,
 - természet védelmét, megóvását,
 - erkölcsi normák megalapozását; egymás tiszteletét, udvariassági szokások elsajátítását, a segítőkészség kialakítását

Elvárás:

- A gyermeket érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.
- A személyiségfejlesztés megvalósulásának eredményei követhetők legyenek a beszámolóokban, reflexiókban és az értékelésekben. (pl. egyéni fejlesztés tervezése, módja, eredménye)

Feladatunk:

- A támogató szervezeti és tanulási kultúra kialakítása.
 - Az óvodapedagógusok **támogassák az önálló tanulást korszerű nevelési – oktatási módszerekkel, eljárásokkal, technikákkal.**

- Biztosítsuk a tevékenységekhez, közös élményekhez, kapcsolatokhoz szükséges feltételeket:
 - napirend folyamatosságát
 - barátságos, családi, a gyermekek által is alakítható környezetet
 - nyugodt, kiegyensúlyozott légkört
- Segítsük a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását, engedjünk teret önkifejező törekvéseinek.
- Gyermekek találják meg a helyét a közösségben, érezze szeretve van, fontos nekünk, figyelünk rá. Közösségépítést segítik a közösségfejlesztő drámajátékok, csapatjátékok.
- *Az óvodapedagógus ismerje meg a gyermek személyes és szociális készségeit és képességeit:*
 - alkalmazzon vizsgálatra alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat.

Eredménye a mindennapi gyakorlatban, és az intézmény dokumentumaiban nyomon követhetők legyenek, pl. a csoportnaplókban, egyéni fejlesztési tervekben, beszámolóknak.

5.4. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre

Alapító okiratunk szerint intézményünk beszéd fogyatékos, illetve tanulási, figyelem, magatartás - szabályozási zavarral küzdő gyermekeket is fogad.

A 2023/2024. nevelési év elején a szakértői vizsgálatok alapján 7 fő SNI gyermeket fogadunk, integrálunk, akik kiemelt figyelmet, és a BTM gyermekek is különleges bánásmódot igényelnek:

Süni csoportban:

- 0

Maci csoportban:

- 0

Katica csoportban:

- 1 fő SNI gyermek: **egyéb pszichés fejlődési zavar**
- 1 fő BTM

Pillangó csoportban:

- 1 fő SNI gyermek: BNO: F 83 **Kevert Specifikus fejlődési zavar**

Bagoly csoportban:

- 1 fő SNI gyermek: (K.D.R.) **egyéb pszichés fejlődési zavar**; BNO: F82 A **motoros funkciók specifikus fejlődési rendellenességei**
- 1 fő SNI gyermek: (D.F.) (autizmus spektrumzavar) és **egyéb pszichés fejlődési zavar**

Mókus csoportban:

- 1 fő SNI gyermek: **egyéb pszichés fejlődési zavar**
- 1 fő SNI gyermek: BNO: F 83 **Kevert Specifikus fejlődési zavar**

Csigabiga vegyes csoportban:

- 1 fő SNI gyermek: **egyéb pszichés fejlődési zavar**

Az SNI gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok mellett 2 fő gyógypedagógus és 2 fő gyógypedagógiai asszisztens a BTM gyermekeket pedagógiai asszisztensek segítik.

Elvárás:

Az óvodapedagógusok és a munkájukat segítő dolgozók **az inkluzív pedagógiát** helyesen értelmezzék és alkalmazzák:

- a csoport sokszínűségének értéként való felfogását,
- csoporton belüli egyéni sajátosságok tiszteletét, a másság elfogadását,
- a befogadó pedagógia – nevelés következetes alkalmazását,
- az egyenlő hozzáférés lehetőségét, az esélyegyenlőtlenségek, a hátrányok kompenzációját, - mindezeket alapelveként és feladatként tartalmazza a Pedagógiai programunk.

Célunk:

- A gyermek csoportba való integrálása zökkenőmentesen történjen, illeszkedjen be csoporttársaik körében. A környezete legyen befogadó és elfogadó.
- A gyermekek önmagukhoz képest fokozatosan fejlődjenek.

A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok:

- Szakértői vélemények beszerzése.
- Felülvizsgálatokra való küldés az előírt időpont előtt.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI) befogadása, integrálásának segítése.
- A gyermekek befogadását, beilleszkedését az egész alkalmazotti közösség segítse!
- A szakemberek munkájának mielőbbi elindítása (időpontok).
- Együttműködő kapcsolat kialakítása a szakemberekkel, a családdal, a csoporton belüli gyermektársakkal, szülő társakkal, óvoda dolgozóival.

- Az SNI gyermekek állapotáról, fejlődésükről a rendszeres kapcsolattartás mellett folyamatosan tájékoztassuk a családokat. A felmerülő problémákat közösen beszéljük meg, javaslatainkkal segítsük a hatékonyabb, eredményesebb együttműködést.
- Differenciált bánásmód és egyéni felzárkóztató fejlesztés, differenciált feladatok megvalósítása.
- Egyéni fejlesztési terv megírása, megvalósítása.
- ***Óvodapedagógus módszertani kultúrája terjedjen ki a gyermek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére és osszák meg egymással ez irányú módszertani tudásukat.***
- A fejlesztés megvalósulása legyen nyomon követhető, és ha szükséges fejlesztési korrekciókat hajtsunk végre:
 - intézményünk dokumentumaiban
 - mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek)

5.5. Gyermekek együttműködésének segítése – közösségfejlesztés óvodánkban

Intézményünk több közös programot szervez, melynek egyik fő célja a közösségfejlesztés, a gyermekek és a szülők elégedettsége, a közösségfejlesztésbe való bevonásuk és aktivizálásuk.

Célunk:

- *A gyermekek és a szülők intézményünk működésébe való bevonásukkal egyaránt mutassanak elégedettséget; örömmel és aktívan vegyenek részt a különböző programokon, rendezvényeken, csoportszintű tevékenységekben.*

Feladatunk:

- *Törekedjünk a gyermekek között, valamint a gyermek – óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát segítők között a jól működő kapcsolatok kialakítására, az egymás közötti információcserére és együttműködésre.*
- **A gyermekeket, szülőket vonjuk be partnerként a közösségfejlesztésben. Óvodánk programjainak szervezésével, a hagyományok ápolásával is alakítsuk a közösségfejlesztést, az együttműködést.**
- *Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés a Pedagógiai programban és az éves munkatervben is kiemelten szerepel. Megvalósításuk a csoportnaplókban, a beszámolóknak nyomon követhetők legyenek. A témák jelenjenek meg a tervezésben és a tevékenységekben. A külső világ tevékeny megismerését a gyakorlatban cselekedtető tevékenységekhez kötötten alkalmazzák a gyerekek.(pl.: megfigyelések, gyűjtések, kísérletezések)*

Személyiség - és közösségfejlesztés során az óvodapedagógusok vegyék figyelembe a gyermekek különbözőségét, érdeklődését, adottságait, képességeit:

- Az óvodapedagógusok differenciált bánásmóddal, egyéni képességfejlesztéssel arra törekedjenek, hogy érdeklődővé, motiválttá tegyék a gyermekeket. Ösztönözzék őket arra, hogy aktívan vegyenek részt a változatos tevékenységekben.
- Tervezéseik során építsenek a gyermekek életkori sajátosságaira: játékosagra, kíváncsiságra, kreativitásra és a meglevő ismereteire.
- *A sajátos nevelési igényű és az alulteljesítő gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapjanak, differenciált bánásmódban részesüljenek.*
- A csoportnaplóban vezetett egyéni fejlesztési lapokon évente minimum két alkalommal értékeljék, és írásban dokumentálják a fejlesztések eredményességét.
- A gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek vizsgálatára, megfigyelési szempont alapján megfelelő módszereket, eszközöket alkalmazzanak.
- Az egyéni felzárkóztató képességfejlesztést a gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógusok, logopédusok közreműködésével és együttműködésével valósítsák meg. (komplex szűrő vizsgálatok eredményei, részképességek fejlesztése és eredményei)
- Kiemelkedő képességű gyermekek felismerése, feltérképezése, kibontakozásuk segítése.
- *A gyermekek teljesítményének értékelése személyre szóló és fejlesztő hatású legyen!*

5.6. Gyermekvédelemi feladatok ellátása

Az óvodáink környezetében élő szülők nagy részének társadalmi helyzete kedvező. Óvodánkba járó családok többsége 2 - 3 vagy több gyermekes, azonban csonka családok is vannak. Fontos feladatunk azoknak a körülményeknek a feltárása, amelyek egyes családokat hátrányosan érintenek, ezért figyelemmel kísérjük a családok helyzetét, a gyermekek nevelését, ellátottságát, gondozását, elhanyagolását. Ebben segítségünkre van a Családsegítő központ szociális segítője, aki rendszeresen ellátogat mindkét óvodába, felveszi a kapcsolatot a csoportos óvónővel, a gyermekvédelmi felelőssel.

Célunk:

- A gyermekek feltétel nélküli elfogadása, az őket megillető jogok érvényesítése.
- Elsődleges célunk a prevenció, a felvilágosítás, az együttműködés, mellyel a problémák súlyossá válását akadályozzuk meg.

Feladatunk:

- Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek kiszűrése, esetjelzés, az esélyegyenlőség biztosítása.
- A gyermeki-szülői jogok, kötelességek megismertetése és érvényesítése az óvodában, rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel.
- A gyermekek szociális helyzetének lehetőség szerinti javítása, a gyermek egyéni szükségletének megfelelő differenciál bánásmód és fejlesztés.
- *Óvodánk támogató rendszerének működéséhez felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozás biztosítása.*
- Segítő szakemberek igénybevétele a problémák típusának megfelelően.

5.6.1. Óvodán belüli tevékenységek, amelyekkel feladataink megvalósíthatók:

- Családok informálása: segítségnyújtás formáira felhívjuk figyelmüket.
- A Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálattal, szociális segítővel és a védőnővel felvesszük a kapcsolatot. A gyermekvédelmi munka valamennyi óvodapedagógus feladata: adatszolgáltatás nyújtása, körülmények feltérképezése, a gyermek pedagógus általi véleményének jellemzése, esetjelentés.

Nyilvántartásba vétel szempontjai:

- Elhanyagoló nevelés
- Testi, lelki bántalmazás
- Rossz szociokulturális háttér, egészségügyi okok

Gyermekvédelmi felelős feladatai:

- Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek nyilvántartásba vétele.
- Koordinálja a gyermekvédelmi munkát, szükség esetén környezettanulmányt javasol.
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakemberével tartja a kapcsolatot.
- Figyelemmel kíséri a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek óvodába járását.

Gyermekvédelmi felelős: Szécsi Orsolya óvodapedagógus

5.6.2. Gyermekek szociális hátrányának enyhítése:

- *Az intézmény vezetése és óvodapedagógusai megfelelő információkkal rendelkezzen minden gyermek szociális helyzetéről, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájában.* Segítő szakemberek igénybevétele, a problémák feltárása.

- A hátrányokkal küszködő és veszélyeztetett gyermekek kiszűrése, felismerése, az esélyegyenlőség biztosítása.
- A gyermek egyéni szükségletének megfelelő fejlesztés.
- A gyermeki-szülői jogok, kötelességek ismertetése.
- A szülőkkel, a Gyermekjóléti szolgálattal, szociális segítővel, védőnőkkel való rendszeres kapcsolattartás, párbeszéd.

6. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

6.1. A tervek megvalósítása

Célunk:

- *A pedagógiai folyamatok (nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség – és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és a munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.*

Feladatunk:

- *Az éves tervek és beszámolók egymásra épüljenek.*
- *A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történjen a következő nevelési év tervezése.*
- *Az intézményünk éves terveinek (éves munkaterv, szakmai munkaközösségek éves tervei, nevelési terv, tanulási terv, egyéni fejlesztési terv dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösség bevonásával történjen.*
- *Intézményünk nevelési – oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.*
- *A beszámolók szempontjai illeszkedjenek intézményünk önértékelési rendszeréhez.*

6.2. Pedagógusok éves tervezésének, és a terv megvalósulásának viszonya

Elvárás:

- *A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok - a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek adottságait figyelembe véve jelenjenek meg az óvodapedagógus tervező munkájában.*
- *A pedagógiai munka feleljen meg az éves tervezésben foglaltaknak.*
- *A teljes pedagógiai folyamat követhető legyen a tevékenységi tervben, a csoportnaplóban és a gyermeki produktumokban.*

6.3. Ellenőrzés az intézményben

- *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végzünk.*
- *Az ellenőrzési tervben szerepel, hogyan történik az ellenőrzés: kit, milyen céllal, mikor, milyen eszközökkel, milyen szempontok alapján.*

Feladatunk:

- A gyermekek képességfejlesztésének eredményét az óvodapedagógusok folyamatosan kövessék, elemezzék, értékeljék.
- Az ellenőrzések eredményeit használjuk fel az intézményi önértékeléskor.
- Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően önfejlesztési tervet készítsen. A meghatározott feladatokat a fejlesztési terve alapján végezze el.

6.4. Intézményünk szervezeti eredményeinek felmutatása: kiemelt nevelési területének megvalósítása

Célunk:

- Óvodánk kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő legyen.
- Az eredmények eléréséhez az egész alkalmazotti közösség járuljon hozzá, támogassa azt.

6.5. Prioritásként kiemelt nevelési területünk:

- Külső világ tevékeny megismerése; környezeti nevelés, környezettudatos magatartás kialakítása, matematikai tapasztalatszerzés.
- Egészséges életmód alakítása, mindennapi testmozgás a teremben és/ vagy a szabadban
- Érzelmi nevelés, közösség alakítás – közösségfejlesztés, szocializáció segítése kiemelt figyelemmel a vegyes életkorú csoportokban.

6.6. Prioritást nyert feladataink az év során:

- Tehetséggondozás komplex foglalkozások keretében: kiemelkedő képességű gyermek foglalkoztatása, érdeklődésük fokozása, differenciált bánásmód, egyéni képességfejlesztés.
- Lemaradó gyermekek foglalkoztatása támogató tanulásszervezéssel differenciált bánásmóddal, egyéni fejlesztéssel.

- Szocializáció segítése, kulturált viselkedési szokások kialakítása, udvariassági szokások elsajátítása, magartartásbeli problémák, konfliktusok kezelése.
- Nagymozgás fejlesztés. Finommotorika és írásmozgás fejlesztés.
- Összefüggés megértés, téri tájékozódás, irányok felismerése
- Személyre szóló, fejlesztő szándékú értékelés, önértékelés kialakulásának segítése a gyermekek körében.
- Óvónők – dajkák - pedagógiai asszisztensek – gyógypedagógiai asszisztensek hatékony együttműködése.
- Hospitálások a gyakornok és a pálya elején járó óvodapedagógusok részéről ajánlottan az azonos korcsoportokban.
- Új dolgozók beilleszkedésének segítése.
- „Örökös Zöld Óvoda” címnek való megfelelés fenntartása.
- Környezeti és egészséges életmódra nevelés munkaközösség eredményes működése.
- Innovációt és új módszereket támogató munkaközösség eredményes működése.
- Vegyes életkorú csoportok eredményes irányítása a csoportos óvónők részéről.
- SNI gyermekekről szakmai team találkozók, megbeszélések.
- Fertőző betegségek miatt fokozottan figyelünk a higiéniára; a gyermekek figyelmét felhívjuk a folyamatos kézmosásra, igyekezünk minél több időt tölteni a szabadban.

Feladatunk:

6.6.1. Környezet tevékeny megismerése

- A környezeti nevelés komplexitásának érvényesítése.
- Alakítsuk pozitív érzelmi viszonyukat a természeti, emberi, tárgyi környezet iránt, hogy értékeljék a környezet szépségét, értékeit.
- Rendszeres séták, kirándulások az óvoda közvetlen és tágabb környezetében.
- A természeti értékek megóvása, fenntartása.
- A környezet megismerése során a gyermekek mennyiségi, alaki, nagyságbeli, tér-és síkbeli szemléletének alakítása.

6.6.2. Környezetkultúra, a környezettudatos magatartás kialakítása

- Az óvodapedagógus ösztönözzé a gyerekeket a csoportszobák, öltözők, mosdók tisztaságának, rendezettségének megtartására, esztétikus dekorálására.

- A csoportszobákban legyen a gyerekeknek lehetősége természetsarok kialakítására, gondozására, a kertben élő madarak etetésére, - gyermekek bevonásával, felelősök megbízásával.
- Az udvar használatával kapcsolatos szokások - szabályok kialakításakor az egységes követelmények következetes alkalmazása legyen irányadó.
(Pl.: Közvetlen környezetünk, óvodaudvar szépítése. Virágos kert, magaságysarok gondozása, növények védelme.)
- Kirándulások, séták szervezése a szűkebb és tágabb környezetben.
- A környezet megismerése keretében fokozott hangsúlyt kapjon az ember és a természet harmonikus együttélésének fontossága, a nemzeti, családi és tárgyi kultúra értékeinek megismerése, védelme, erősítése.
- Környezettudatos magatartás kialakítása: környezetünk megismerésével, védelme iránti vágy felkeltésével, megóvásával, gondozásával, érzékenyítő játékokkal.
- Szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás, komposztálás alkalmazása az óvodában.

6.6.3. Egészséges életmód alakítása

- A gyermekek testi fejlődésének, környezetéhez való optimális alkalmazkodásának elősegítése. Mentálhigiéné.
- Az egészséges életmód, életvitel szokásainak megalapozása. Egészségügyi szokások, szabályok megismertetése, tisztálkodási igényük kialakítása, napi fogmosás biztosítása.
- Étkezési szokások kialakítása, különösen a helyes táplálkozásra, zöldségek, gyümölcsök, tejtermékek, elegendő folyadék fogyasztására való ösztönzés.
Cukortartamú ételek és italok, magas só és telített zsír – tartamú ételek fogyasztásának csökkentésére való ösztönzés.
- Mindennapos egészséges testmozgás, szabad mozgás biztosítása a szabadban is.

6.7. Intézményünkben történő feladatmegosztás, felelősség és hatáskörmegosztás

6.7.1. Az óvodavezető hatáskörébe tartozik a 2023/2024. nevelési év ügyintézési feladatai:

- Pedagógiai feladatok
- Tanügyi, gazdasági feladatok
- Gazdálkodási feladatok
- Munkaügyi feladatok

Személyzeti munka feladatai:

- Jól képzett nevelőtestület kialakítása, új kollégák segítése
- Önképzés, továbbképzés feltételeinek biztosítása
- Dolgozók munkájának figyelemmel kísérése
- Kritika, vélemény elmondásának biztosítása

Munkaügyi feladatok

- Az érvényben levő jogszabályok ismerete, figyelemmel kísérése
- Dolgozók nyilvántartása

6.7.2. Munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása:**Elvárás:**

A felelősség és hatáskörök feleljenek meg az intézmény helyi szabályozásában rögzítetteknek és támogassák az adott feladat megvalósulását.

A feladatmegosztás, a szakértelem és az egyenletes terhelés figyelembe vétele alapján történjen.

Célunk:

Az arányos munkamegosztás, közös teherviselés. A felelősök felelősségteljesen és maradéktalanul végezzék el a rájuk bízott feladatokat munkatársaik bevonásával.

Feladatuk:

- A felelősök a nevelési évet megkezdve vizsgálják felül a dokumentációkat, nyilvántartásokat, szertári eszközkészletet, a hiányosságokat jelezzék az óvodavezetőnek, tagóvoda vezetőnek.
- Folyamatosan lássák el a határidők betartásával a megbízott felelősi munkájukat. Az eredményekről rendszeresen számoljanak be szóban, esetlegesen írásban.

Az óvodavezető, óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető időszakosan és szükség szerint ellenőrzik a felelősök munkájának elvégzését.

Reszortfeladatok	Feladatot ellátó felelős személyek	Feladatot ellátó óvoda
Könyvtárfelelős	Venczel Katalin, Szigethi Orsolya óvodapedagógusok	Község ház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Szertárfelelős	Borka Anita óvodavezető helyettes és a mindenkori nagy csoportos óvodapedagógusok, Suppan – Papp Andrea	Község ház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda

	óvodapedagógus és a mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok	
Raktárfelelős	Sándorfi Lászlóné óvodavezető, Benedek Angéla tagóvoda vezető	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Gépek nyilvántartásáért felelős, Leltárfelelős	Szabados Szilvia Tünde óvodatitkár és Benedek Angéla tagóvoda vezető	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Tűz és munkavédelmi és legionella mérést végző felelős	Szabados Szilvia Tünde óvodatitkár Benedek Angéla tagóvoda vezető	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Jegyzőkönyvvezető	Benedek Angéla tagóvoda vezető	Kadarka u. tagóvoda
Jegyzőkönyv hitelesítő	Borka Anita óvodavezető helyettes	Községház u. óvoda
Dekorációk, kiállítások felelőse	Patus - Szőke Andrea, Scheidtné Agatics Katalin, Szigethi Orsolya óvodapedagógusok, Vizi- Brudy Nikolett, Hill Krisztina ped. asszisztensek	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Pályázatfigyelő - író felelős	Venczel Katalin óvodapedagógus, Borka Anita óvodavezető helyettes, Békésné Hetényi Tünde óvodapedagógus, Benedek Angéla tagóvoda vezető	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Elégedettséget mérő kérdőívek kiosztása, összesítése, elemzése, összegzésének felelőse	Borka Anita óvodavezető helyettes, Benedek Angéla tagóvoda vezető	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Gyermekvédelmi felelős	Szécsi Orsolya óvodapedagógus	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Elsősegélynyújtó felelős	Göndöcs Andrea győgyed. assziszt, Kovács Mónika dajka	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda

Gyógyszerek ellenőrzésének felelőse:	Vizy-Brudi Nikolett gyógyped. assziszt, Gál Éva dajka Gutmayer Anikó, Suppan-Papp Andrea	
Ételminta szabályos eltevéséért, a HACCP adminisztrálásáért, konyha rendjének ellenőrzéséért felelős	Borka Anita óvodavezető helyettes, Benedek Angéla tagóvoda vezető	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Felnőtt mosdókban a folyékony szappan, fertőtlenítőszer feltöltése, - időpontjának vezetése.	Gutmayer Anikó Huszár Lászlóné, Lakatos Edit takarítók	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Értekezletek lebonyolításáért felelős	Borka Anita óvodavezető helyettes, Benedek Angéla tagóvoda vezető	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Fényképezés szervezéséért felelős	Aknai-Jakab Laura, Suppan - Papp Andrea óvodapedagógusok	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Ált. iskolák kapcsolattartásáért felelős	Venczel Katalin óvodapedagógus	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Faliújság felelős (Zöld hírek, havi programok, heti tanulás, heti étlap, plakátok)	Borka Anita óv. helyettes, Kozma Emőke óvodapedagógus, Benedek Angéla tagóv. vezető, Békésné Hetényi Tünde óvodapedagógus	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda
Honlap felelős	Patus-Szőke Andrea óvodapedagógus	Községház U. Óvoda
Udvari eszközök, tűzjelzők ellenőrzéséért és azok dokumentációjának vezetéséért felelős	Kovács György, Franka Tibor karbantartók	Községház u. óvoda Kadarka u. tagóvoda

6.7.3. Munkatársak bevonása a döntés – előkészítésbe

Egyének és csoportok döntés-előkészítésbe, fejlesztésekbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján történik:

- Gyermekek csoportba való elhelyezése
- Új munkatársak felvétele
- Új felszerelések, eszközök beszerzése
- Továbbképzések, beiskolázás
- Belső Szakmai munkaközösségek, munkacsoportok létrehozása
- Innováció

6.8. Innováció óvodánkban

Intézményünk lehetőséget teremt az innovációra, a kreatív gondolkodásra.

Célunk:

- *Intézményünk munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítsék, támogassák a fejlesztést, az innovációt.*
- *A jó gyakorlatok követésére, az innováció alkalmazására legyen nyitott a testület és az intézményvezetés.*

Feladatunk:

- Innovációt támogató szakmai munkaközösség eredményesen működjön.
- Innovációs elképzelésünk főként a külső világ tevékeny megismeréséhez, a kulturális értékek megismeréséhez, az egészséges életmódhoz kapcsolódjon. *Pozitívan viszonyulni a felmerült ötletekhez, kipróbálni és megvalósítani azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba:*

❖ Tanulás szervezési formák, új módszerek, jó gyakorlatok megismerése, alkalmazása

- módszerek megismerése (pl. Palotás Gábor Általános Iskolába látogatás a beszédértő problémával küzdő gyermekek segítése céljából)
- „Nyugi ovi” megismerése, alkalmazása egy-egy csoportban
- közös gyermek alkotások támogatása, együtt játszás, kooperatív csapatjátékok, közösen játszott dalos népi játékok, táncok kezdeményezése – közösségfejlesztés
- élményszerző programok biztosítása, melyeket játékos módon dolgoznak fel a gyermekek

- ❖ **Tehetséggondozás: tehetségígéretek kibontakozásának támogatása, segítése a gyermekcsoportokban. Választott tehetség-műhely projektek tervezése és beépítése mindkét félévre, (a projekt megvalósítása a nagycsoportokban és a vegyes csoportban történik.)**

Választható tehetségműhelyek, melyek beépülnek a játékba integrált tanulás folyamatába:

- zenei műhely
- dráma műhely
- népi kismesterségek műhely
- mozgás műhely
- logikai műhely
- néptánc műhely

- ❖ **Környezetvédelem:**

- „Zöld csoport” létrehozása a szülők közreműködésével. „Zöld napok” szervezése, pl. óvodaszépítés, kertrendezés, természetből vett játékok, barkácsolások.
- „Zöld hírek” faliújság figyelemmel kísérése, pl. az év madara: zöld küllő – képe, javaslatok hová menjünk kirándulni (fotók, leírások), megtett kirándulások, terepséták élményei (fotók, leírások)
- Természet kincseiből, újrahasznosítható tárgyakból alkotások, azok kiállítása szülők közreműködésével, együttműködésével.
- Madárbarát foglalkozások óvodán belül és óvodán kívül.
- Állatvédelem; különböző állatok megismertetése óvodán belül és kívül.
- „Fedezzük fel környezetünk értékeit!” - Az óvoda környezetében tett séták, kirándulások alkalmával a tárgyi környezet és a körülöttünk levő természet felfedezése, szépsége, óvása.

- ❖ **Egészségvédelem:**

- Népegészségügyi Intézet által nyújtott program lehetőségek kihasználása.
- „Sok mozgás, sok öröm!” - Mozgásos - zenés - táncos - énekes tevékenységek komplex biztosítása a nap folyamán.
- Mentálhigiéné: pl. relaxációs zenehallgatás ábrázolással, pihenéssel, a természet hangjainak hallgatása elcsöndesedéssel

Célunk: egészséges lelki élet kialakítása, megtartása, holisztikus szemlélet, mely támogatja és elősegíti a mentális egészséget, a mentális betegségek megelőzését.

- Őszi gyümölcsszüreti nap kóstolással, körjátékokkal, tánccal
 - ❖ **Nevelést és együttműködést segítő munkacsoport**
 - Nevelést támogató munkacsoport működése: óvodapedagógusok – pedagógiai asszisztensek – gyógypedagógiai asszisztensek - dajkák
- Célunk:* szakmai munkacsoport rendszeres találkozója, kommunikációja, együtt gondolkodás, az eredményes integráció, az inkluzív nevelés egységes érvényesítése.

7. Pedagógiai folyamatok - Értékelés

7.1. Az értékelés megvalósítása óvodánkban

Az értékelés tények, adatok, elemzések alapján tervezetten objektíven történik.

Feladatunk:

- Az intézményi önértékelést az ÖTM munkacsoport végezze az éves önértékelési terv szerint.
- Az önértékelés során tények, adatok, eredmények alapján azonosítsuk a nevelési – oktatási tevékenységekkel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket.
- Az önértékelési folyamatban használjuk fel a munkatársak, szülők, és a fenntartó elégedettségméréseinek eredményeit.
- Az ellenőrzések során a kapott eredményeket elemezzük, értékeljük. Ezt követően történjen meg a tanulságuk levonása, fejlesztések meghatározása. A mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végezzünk. (PDCA)

7.1.1. Pedagógiai programunkban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

Az óvónők a gyermekek fejlődését nyomon követik, egyéni képességeikre vonatkozólag megfigyeléseket végeznek az egyes gyermekekre és a csoportra. A megfigyelések eredményét elemzik, ismertetik a szülőkkel.

Elvárás:

- *A gyermekek értékelése az intézményünk szabályozó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott alapelvek és megfigyelési szempontok alapján történjen.*

Feladatunk:

- A gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési, mérési rendszer megvalósítása a Pedagógiai programunk alapján történjen. A „Gyermek fejlődésének nyomon követő naplójában” (feljegyzésekben) nyomon követhető legyen.
- **Meghatározott értékelési szempontok alapján segítsük a gyermekek önértékelésének kialakulását.**
- Érvényesüljön az egyénre szabott értékelés fejlesztő hatása.
- A gyermekek előmeneteléről fejlesztő céllal folyamatosan csatoljunk vissza szüleinek/gondviselőjének, és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek is.

7.1.2. A mérési, értékelési eredmények elemzését követő korrekció:

Elvárás:

- *A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső erőforrások, pl.: ötletek, egyéni erősségek, külső erőforrások, pl.: pályázati lehetőségek és szakmai támogatások bevonása.*

Feladatunk:

- *A gyermeki teljesítmények megfigyelését folyamatosan végezzük, dokumentáljuk, elemezzük. Az előző évek értékelési eredményeit kapcsoljuk és hasonlítjuk össze, szükség esetén fejlesztési tervet készítsünk.*
- A problémák megoldására alkalmas módszereket, jó gyakorlatokat alkalmazzunk.

7.1.3. Ebben a nevelési évben a következő megfigyeléseket, méréseket, értékelést végezzük a gyermekek körében:

- **Bemeneti mérés** a 3-4 éves korcsoportokban. (határidő: október vége)
felelősök: csoportos óvónők
- **A gyermekek fejlődésének nyomon követése.** A megfigyelés folyamatosan történik a nevelési évben.
Az írásos értékelés három alkalommal kerül rögzítésre (határidő: november, február, május)
felelősök: csoportos óvónők
- **Difer mérés** a 6-7 éves korcsoportokban:
 - bemeneti (határidő: október közepe)
 - kimeneti (határidő: április közepe)
 - felelősök: mérést végző óvodapedagógusok - csoportos óvónők*
- **Kimeneti kontrol mérés** a 6 -7 éves gyermekek csoportjában.

Értékelése a nevelési év végén: (határidő: május vége)

felelősök: csoportos óvónők

Az eredményességi mutatókat a megfigyelések, mérések eredményei nyújtják.

Elvárás az egyéni képességfejlesztés területén az óvodapedagógustól:

- Az óvodapedagógus vegye figyelembe a gyermekek különbözőségét, érdeklődését, adottságait, képességeit.
- A differenciált bánásmóddal, egyéni képességfejlesztéssel tegye érdeklődővé, motiválttá a gyermeket a tevékenységek végzése során.
- Vegye figyelembe a gyermeki személyiség játékosságát, kíváncsiságát, kreativitását.
- Az egyéni fejlesztési tervet az eredményesség függvényében évente legalább két alkalommal dokumentálja a csoportnaplóban a fejlesztés további kívánalmainak megjelölésével.
- A gyermekek képességfejlődését a „*Gyermek fejlődésének nyomon követő naplójában*” évente három alkalommal értékelje, dokumentálja, - ismertesse meg a szülőkkel.
- Ne csak a gyengébb képességű, lemaradó gyermekeket, hanem az átlagostól jobb, kiemelkedően tehetséges gyermekeket is egyéni fejlesztési terv alapján segítse képességei kibontakozásában a magasabb szint elérése érdekében.

A gyermekek egyéni megfigyeléseinek területei:

- Érzelmi, akarati képességek
- Értelmi képességek
- Anyanyelvi képességek
- Motoros képességek: nagymozgások, finommozgás
- Testséma
- Szocializációs képesség

7.1. 3.1. 2023/2024. nevelési év DIFER mérése

Az 5-6-7 éves gyermekek DIFER (Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer) mérését végezzük ebben az évben két alkalommal.

- Bemeneti mérés októberben
- Kimeneti mérés áprilisban

A DIFER mérés diagnózist állít fel a gyermekekre az iskolai tanulás kezdő szakaszának eredményességét alapvetően befolyásoló alapképességekről, azok fejlődéséről.

A DIFER vizsgálatot végzi:

Patus-Szőke Andrea, Borka Anita óvodapedagógus (Községház u. 4. sz. óvodában)

Tasnádiné Szabó Irén, Tánczosné Csató Zsuzsa, Békésné Hetényi Tünde, Suppan-Papp

Andrea óvodapedagógusok (Kadarka u. tagóvodában)

A vizsgálat célja:

- Irányt, útmutatást ad a pedagógusnak arról, melyek azok a hiányosságok, fejlesztésre váró területek, melyeket pótolni kell ahhoz, hogy az óvodából kikerülő gyerekek biztosan és sikerrel tudják megkezdeni az általános iskolát.
- Segítse annak eldöntését, hogy a gyermek valóban készen áll-e az iskolakezdésre, avagy melyek azok a területek, melyekben segítséget igényelnek iskolai tanulmányai sikerességéhez.

Mérést végző óvodapedagógus feladata:

- A vizsgálat sorozat megkezdése előtt gondoskodnia kell a gyerek megfelelő motiválásáról.
- A gyerekekről egyenként, külön-külön adatlapot kell kitölteni.
- Minden adatlap mellé szükséges csatolni a szülők vizsgálatához való hozzájárulását tartalmazó nyilatkozatot. Ennek hiányában a vizsgálatot nem lehet elvégezni.

7.1.3.2. Az ellenőrzés, mérés eredményeinek visszacsatolása

A DIFER mérés eredménye segítse a csoportos óvónőket abban, hogy kik azok a 6-7 éves gyermekek, akik bizonyos alapkészségek területein kezdőszinten állnak, fejlesztésre szorulnak, **ennek figyelembevételével írják meg az óvodapedagógusok év elején a gyermekek egyéni fejlesztési tervét, és végezzék az egyéni fejlesztéseket megbeszélve, együttműködve a szülőkkel.**

A mérési eredmények azt mutatják, - bár a fejlődés elindul, - de a 6 éves óvodás korú gyermekek többségénél az írásmozgás koordinációs képesség alacsony szinten áll. **Difer mérés eredménye alapján a finommotorikus képességfejlesztést, az összefüggés megértést, a szociális motívumok alakítását az óvodába lépés kezdetétől fogva hangsúlyosabbá tesszük.**

Feladatunk:

- Finommotorikai és írásmozgás koordinációs készségük, összefüggés - megértési készségük szociális készségük alakítása, fejlesztése, - e területek prioritása. A felzárkóztatás, hátránykompenzálás jelenjen meg a gyermek egyéni fejlesztése során,- annak dokumentálása az egyéni megfigyeléseknél és az egyéni fejlesztési tervben történjen.

- *A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan csatoljunk vissza szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek is. Az eredményének visszacsatolása legyen írásban rögzítve.*

7.1.3.3. A hátránykompenzálást figyelembe vesszük az óvoda költségvetésének tervezésénél

Az óvoda költségvetéséből olyan játékokat, kézügyességet, összefüggéseket megértő, logikus gondolkodást, mozgást fejlesztő eszközöket szerzünk be, melyek hozzájárulnak a finommotorikai, grafomotorikai fejlődésük, mozgásfejlődésük, logikus gondolkodásuk segítéséhez: gyurmák, fonalak, kréták, színes ceruzák, gyöngyök, építő játékok, kirakók, társasjátékok, memória játékok, sport eszközök stb.

Célunk:

- A hátrányok kompenzálása differenciált képességfejlesztéssel a változatos tevékenységek, különböző technikák, módszerek, eszközök nyújtotta lehetőségek által.

Feladatunk:

- Egyéni bánásmóddal, változatos módszerekkel, eszközökkel motiváljuk az ábrázoló tevékenységek végzésére és a kreativitásra a gyermekeket. Aktivitásukat ösztönözzük dicsérettel, alkotásaik fejlesztő hatású értékelésével.
- A tehetséges gyermekek kreatív tevékenységeit kiemelten kezeljük, értékeljük.
- Álljon a gyermekek rendelkezésére minél többféle eszköz, anyag, melyeket bátran használnak, megismerhetik, alkothatnak, barkácsolhatnak kedvükre.

7.1.3.4. Egyéni képességfejlesztés szakemberek bevonásával, közreműködésével:

Logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus év eleji részképességeket szűrő komplex vizsgálatai alapján kerülnek egyéni fejlesztésre a rászoruló gyermekek:

Heti egy alkalommal Békésné Hetényi Tünde fejlesztőpedagógus (Községház u. 4.)

Heti egy alkalommal Téglássy Adrienn fejlesztőpedagógus (Kadarka u. 1.)

Heti egy alkalommal Lazsádiné K. Réka logopédus (Községház u. 4.)

Heti egy alkalommal Lazsádiné K. Réka logopédus (Kadarka u. 1.)

A szakértői bizottság diagnózisa alapján az SNI gyermekek fejlesztését végzi:

Csellei Andrea gyógypedagógus (Kadarka u. 1.)

Kiss Barbara gyógypedagógus (Kadarka u. 1.)

Dankó Máté gyógypedagógus (Kadarka u. 1.)

Burai Melinda gyógypedagógus

(Kadarka u. 1.)

(Községház u. 4.)

Radnai-Potocska Ildikó gyógypedagógus

(Kadarka u. 1.)

(Községház u. 4.)

Feladatunk:

- A fejlesztés érdekében szoros kapcsolattartás, rendszeres kommunikáció: tapasztalatok, információk átadása.
- Egyéni fejlesztési tervek közös megbeszélése, átadása az érintett óvodapedagógusoknak.

8. Óvodánk eredményes működésének biztosítása

Célunk:

- A szakmai elvárásoknak megfelelni, a célokat egyértelművé tenni, a gyermekek érdekeit figyelembe venni, őket szeretettel, gondoskodással, egyéni bánásmóddal körül venni.
- Intézményünk eredményeinek elemzése, azok felhasználása visszacsatolással adjon információt az eredmények további fejlesztésre. (PDCA)

Feladatunk:

- Az eredményes működést biztosító **törvények, rendeletek figyelembevétele, alkalmazása:**
 - **Tankötelezettség kezdete:** a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, tankötelessé válik.
 - **A tankötelezettség megkezdésének megváltozott kivételi normái (Nkt. 45.§ (2) bek.):** a felmentést engedélyező szerv (OH) a szülő jan. 18-ig beadott kérelmére adhat engedélyt arra, hogy a gyermek a tankötelezettségi kor elérése után még egy évet óvodában maradjon. A Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül, azaz január 18-ig szakértői véleményben javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodába kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján rögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelési információs rendszerben (KIR) A tankötelezettségi kor elérése előtt a szülő kérelmére szintén a felmentést engedélyező szerv engedélyezheti a gyermek iskolába lépését.

- **2020. január 1-jei hatályba lépéssel: az óvodáztatási kötelezettség alóli felmentés eljárási szabálya (Nkt. 8. § (2) bek.):** a gyermek részére az óvodai nevelésben való részvétel alól a negyedik életév betöltéséig, a felmentést engedélyező szerv (járási hivatal) döntése alapján adható felmentés, melyet a szülő május 25-ig kezdeményezhet.
- **Kötelező óvodai beíratás:** tárgyév augusztus 31. napjáig betöltött 3 éves gyermek óvodakötelezett, - óvodai beíratása kötelező.
- **Igazolatlan mulasztások:** EMMI-rendelet 51.§ (4) bekezdése alapján, amennyiben az óvodaköteles korú gyermek egy nevelési évben 10 igazolatlan napnál többet mulaszt, akkor a gyermek tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni.
- **Sajátos nevelési igényű gyermekek befogadása, integrálása:** Az óvodába befogadott SNI gyermekek gyógypedagógusok által egyéni fejlesztésben részesülnek.
- **Az óvoda funkciójának meghatározása** alapján az óvoda **komplex nevelést folytató** intézmény, mely az iskolai élet alkalmasságára készíti fel a gyermekeket.
- **Az anyanyelvi nevelés** beépül mindennapjainkba, valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósul. (Heti rendünkben szerepel a „**Beszélgető – kör**”, melynek témáját beillesztjük a tervünkbe.)
- **Változatos tevékenységekkel, kreatív megoldással színesíteni a gyermek óvodai életét, hogy az óvodán belüli lehetőségekhez mértén minél több élményhez juttassuk őket.**
- **A közösségi gyermekprogramok tervezésénél feltérképezni a helyi lehetőségeket.** Az előző évekhez hasonló programokon túl olyan újakat is kezdeményezni, melyek a közösségépítést előre viszik.
- **Inkluzív pedagógia** érvényesülése: a csoport sokszínűségének értéként való felfogása, egyéni sajátosságok tisztelete, a másság elfogadása, befogadó pedagógia – nevelés alkalmazása, egyenlő hozzáférés lehetősége, esélyegyenlőtlenségek kompenzációja.
- **Szakmaiság, a kompetencia** előtérbe helyezése.
- **Belső szakmai munkaközösségek, munkacsoportok létrehozása és eredményes működésük.** Rendkívüli óvodazárás alatt online munkakapcsolat formájában történő működésük.
- **IKT eszközök rendszeres használata a tájékoztatás, az online kommunikálás és a pedagógiai munkában történő felhasználásának céljából.**

- **Hátránykompenzálás mellett a tehetséggondozás:** tehetségigéretnek felismerése, e mellett aktivitásuk, motiválásuk biztosítása érdeklődésüknek megfelelően.
- **Teljesítményértékelési team által az óvodapedagógusok ellenőrzése, teljesítményértékelése.**
- **Az új státusztörvény ismerete és alkalmazása a 2023.évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról. (Púétv.)**
- **A Kormány 401/2023.(VIII. 30.) Korm. végrehajtó Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról.**
- **Adatkezelés az adatvédelmi rendelet GDPR szerint.** Adatvédelem és adatkezelés betartása az Adatvédelmi szabályzat és az informatikai törvény alapján.
- **Fokozottan figyelünk a higiénára; a gyermekek figyelmét felhívjuk a folyamatos kézmosásra, igyekezzünk minél több időt tölteni a szabadban. A testnevelés foglalkozásokat a kedvező időjárás esetén a szabadban végezzük.**

8.1. Konceptiónk érvényesülése a Pedagógiai Programunk eredményes megvalósítása érdekében:

- Megfogalmazott „Gyermekeképünk” - „Óvodaképünk” nevelőmunkánk alapja, ez tükröződik a gyermekekkel való foglalkozásban.
- Olyan gyermek nevelése, aki érzi, hogy őt olyannak fogadják el, amilyen. Aki elfogadja a mását, a különbözőséget magában és másban.
- Az óvónő és a szülők kapcsolata legyen korrekt, együttműködő és folyamatos.
- Nevelőtestületünk pedagógiai kultúráját rendszeres nevelési értekezletekkel, előadásokkal, továbbképzésekkel fejlesztjük.
- A szabadjáték, és a játékos cselekvés fontosságának hangsúlyozása a tanulás folyamatában. A játék személyiségfejlesztő hatásának tudatos alkalmazása.
- A csoport szokás - és szabályrendszere a gyermekek életkori sajátosságának, képességeiknek megfelelően legyen megtervezve, melynek következetes betartása a gyermekek biztonságérzetét fokozza.
- Főlegesen ne alkalmazzon az óvónő megkötéseket, a gyermeknek legyen szabad mozgástere, - gondolkodásban is.
- Várja el a gyermektől az önállóságot, de ellenőrizze a végrehajtást.
- Minden gyermeket egyéni képességeihez mérten, differenciált bánásmóddal fejlesszen. Konceptiót alakítson ki: a magasabb fejlettségi szintre milyen módszerrel kívánja eljuttatni a gyermeket.
- A megfigyelések, mérések alapján szükségszerűen készítsen egyéni fejlesztési tervet, a felzárkóztatás, vagy a kimagaslóbb képességű gyermekek fejlesztése érdekében.

Jövőképünk:

Olyan intézménnyé szeretnénk válni;

- amely fontosnak tartja dolgozói magas szintű szakmai felkészültségét, igényességét, a kialakított hagyományok megőrzését, ápolását,
- ahol a gyermekek felé irányuló tolerancia, egyéni sajátosságaihoz igazított személyiség- és képességfejlesztés maximálisan megvalósul,
- amelyben dolgozói elkötelezettek a szakmai fejlődésben, megújulásban.

9. Az intézmény céljai és feladatai

9.1. A pedagógiai munkát meghatározó főbb tényezők

Célunk:

- Nevelésközpontúság, gyermekközpontúság. („A gyermek mindenkinek felett álló érdeke.”)
- Nevelésünk célja, hogy a gyermekek élmény gazdag környezetben, az egyéni fejlődési ütemüket figyelembe véve, életkoruknak megfelelően az iskolai életmódra érett, harmonikusan kibontakozó, problémamegoldó személyiséggé váljanak.
- Olyan szeretetteljes, meleg, befogadó, támogató légkör biztosítása, ahol a gyermekek testi szükségletein túl, lelki szükségletei is kielégülnek.

Feladatunk:

- A gyermeki személyiség kibontakoztatása, nevelése, fejlesztése.
- A gyermekek egyéni, differenciált fejlesztése (életkori és egyéni sajátosságokra épülő nevelés - oktatás).
- A szabadjáték kiemelt szerepe, előtérbe helyezése.
- Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi és érzelmi érettség kialakítása.

9.2. Intézményünk kiemelt nevelési céljai, feladatai:

Pedagógiai céljaink (Pedagógiai programunk alapján)	Feladataink (melyek segítik a pedagógiai célok megvalósulását)
Alkotókedvű, nyugodt, barátságos, otthonos légkör biztosítása.	- Befogadási - nevelési terv. Értékelése fél évente. - Bemeneti mérés és értékelése (október) - Differenciált pihenés lehetősége főként a 6 -7 éves korcsoportban. - Mindennapos mese. Bábozás. - Dramatikus játékok. - Kreativitás kibontakozásának biztosítása. - Tevékenységekhez (zenei, ábrázoló, mozgás stb.) az eszközöket elérhetővé tesszük a gyermekek számára is.
Gyermekek környezet iránti érzelmi vonzódásának megalapozása. Környezet komplexitásának érvényesítése.	- „Egészséges életmód” projekt 4 hétig - „Tavaszi zöld jeles napok” projekt 5 hétig - Jeles napok, hagyományok, évszakok és ünnepek, komplex feldolgozása: versek, mesék, dalok válogatása a természetről, kísérletezések, gyűjtőmunkák. - Kirándulások, séták szervezése - Állandó, folyamatos megfigyelési terület - Szenzitív játéktevékenységek, kísérletezések - Kertszépítés, gondozás „Zöld csoport” közreműködésével. - Évszakokra jellemző természeti sarok kialakítása, gondozása. - „Madárbarát” foglalkozások biztosítása.
Gyermek testi fejlődésének, környezethez való optimális alkalmazkodásának elősegítése. Egészséges életmód szokásainak alakítása, igényeinek megalapozása.	- Anamnézis a gyerekekről - Mindennapos szabad mozgás az udvarban. - Mindennapos szervezett egészséges testmozgás. - Egészséges táplálkozás ösztönzése: gyümölcs és zöldségnapok szervezése. Sós, cukros és telített zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése. - Elegendő folyadék fogyasztásának biztosítása egész nap - Tisztálkodás, fogmosás. - Mentálhigiéné

Partnerközpontú kapcsolattartás a családokkal.	- Játszó - ismerkedő délután a gyermek óvodába lépése előtt. - Szülők elégedettség vizsgálata - Szülőkkel való kapcsolattartás formái; közös programok, mindennapos párbeszéd, fogadó órák, szülői értekezletek, online kapcsolattartás, SZMK értekezletek.
Gyermek testi, lelki, értelmi, szociális egyéni életkor specifikus megteremtése.	- Egyéni képességeinek megfigyelése, mérése, értékelése. Cél: a gyermek önmagához képest egyenletesen fejlődjön. - Hátránykompenzálás: egyéni fejlesztés a fejlesztési terv alapján, (szakemberek bevonása). Cél: a fokozatos fejlődés - Tehetséggondozás: tehetségígéretek felismerése, aktivizálása, komplex foglalkozások a 6-7 évesek csoportjában.

10. KAPCSOLATAINK

10.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

10.1.1 Az óvoda és a gyermek

Megvalósítás feladata:

- Derűs, nyugodt légkör biztonságos kialakítása.
- Szeretetteljes nevelési attitűd.
- Befogadási időszak zökkenőmentes megvalósítása.
- A gyermeki jogok tiszteletben tartása.
- Egyéni sajátosságok figyelembe vétele, egyéni bánásmód alkalmazása.
- Tevékenységformák változatos megszervezése, szabad játék biztosítása.
- Közös élmények, rendezvények megvalósítása.
- Egészséges életmód alakítása.

Kapcsolattartás lehetőségei:

- Befogadás - beszoktatás.
- Ismerkedő - játszó délután óvodába lépés előtt
- Az óvodai élet mindennapos és különleges tevékenységei alatt való együttlét.
- Nyílt napok, programok.
 - Közös ünnepeken való részvétel.
 - Jeles napok, hagyományok ápolása.

- Programok, séták, kirándulások szervezése.

10.1.2 Óvoda és az intézmény dolgozói

10.1.2.1. Tagóvodával való együttműködés

- Szakmai tapasztalatcsere
- Kölcsönös látogatások, hospitálások szervezése
- *Hatékony két irányú információáramlás és kommunikáció: napi és havi szinten munkamegbeszélésekkel (szóbeli, digitális és papíralapú eszközök felhasználásával.)*

Felelős: Borka Anita óvodavezető helyettes, Benedek Angéla tagóvoda vezető

10.1.2.2. Óvónők – dajkák – pedagógiai asszisztensek, - gyógypedagógiai asszisztensek együttműködése

- Összehangolt, felelősségteljes munkavégzés. Az együttműködés legyen előrevivő, a hangnem tisztelettudó.
- A nevelési – gondozási feladatok a tervek és a kialakított szokások alapján valósuljanak meg. A dajkák ismerjék meg a csoportok nevelési és gondozási feladatait. Legyenek bent a csoportokban a megbeszélések alapján és szükség szerint, aktívan vegyenek részt a csoportok életében.
- Az információáramlás legyen megfelelő, rendszeres. Az óvónők a dajkák és a pedagógiai asszisztensek közötti párbeszéd folyamatosan történjen napi szinten. A munkamegbeszélés legyen rendszeres, ill. szükség szerint.

Felelős: Borka Anita óvodavezető helyettes, Benedek Angéla tagóvoda vezető

10.1.2.3. Környezeti és egészséges életmódra nevelés munkaközösség együttműködése

- Környezettudatos bánásmód és értékrend folyamatos kialakítása, fenntartása (Takarékosság vízzel, energiával, szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás.)
- Növények, állatok védelme, gondozása. Madárbarát óvoda: madáretetők, odúk kihelyezése, madarak etetése.
- Rendszeres kirándulások, séták előre tervezetten.
- Környezeti neveléshez kapcsolódó ismeretek bővítése: szakirodalom tanulmányozása, tudásmegosztás.

munkaközösség vezető; 1 fő : Venczel Katalin

tagok; 8 fő: Kozma Emőke, Suppan – Papp Andrea, Szécsi Orsolya, Szigethi Orsolya, Pásztor Bianka, Benedek Angéla, Sándorfi Lászlóné

10.1.2.4. Innovációt és új módszereket támogató szakmai munkaközösség együttműködése

- Szakmai fejlődés segítése: tapasztalatok, ismeretek, információk átadása. Szakmai anyagok felkutatása, továbbadása. Óvodapedagógusok ösztönzése, új ismeretek befogadása.
- Pályázatok megbeszélése, megírása.
- Pedagógusok önértékelésével, minősítésével kapcsolatos tájékozottság átadása.
- Gyakornok óvodapedagógusok mentorálása.

munkaközösség vezető; 1 fő: Scheidtné Agatics Kata

tagok; 8 fő: Borka Anita, Aknai-Jakab Laura, Békésné Hetényi Tünde, Patus-Szőke Andrea, Tánczosné Csató Zsuzsanna, Tasnádiné Szabó Irén, Benedek Angéla, Sándorfi Lászlóné

Kapcsolattartás lehetőségei:

- Mindennapos munkahelyi találkozások
- Munkaközösségek értekezletei
- Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek
- Munkamegbeszélések
- Pályázatok
- Látogatások, ellenőrzések, hospitálások
- Külső-belső továbbképzések
- Közös ünnepek, hagyományok, programok

10.1.2.5. Különleges bánásmódot igénylő (BTM) és sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI) nevelését támogató munkacsoport működése.

Cél: Szakmai munkacsoport havonkénti találkozója, kommunikációja, együtt gondolkodás, az eredményes integráció, az inkluzív nevelés egységes érvényesítése.

munkacsoport vezető; 2 fő: Benedek Angéla, Borka Anita

tagok; óvodapedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, pedagógiai asszisztensek, dajkák (szociális segítő, pszichológus, gyógypedagógusok szükség szerint)

Kapcsolattartás lehetőségei:

- Megbeszélések - párbeszéd
- Nevelőtestületi értekezletek
- Rendszeres munkamegbeszélések,
- Látogatások, megfigyelések

10.1.3. Óvoda – család együttműködése

Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül, kiegészíti azt. A családdal együtt, összhangban formálhatjuk a gyermeki személyiséget az egyéni sajátosságok figyelembevételével. Ennek alapvető feltétele a családdal való korrekt, partneri együttműködés.

Célunk: Partnerközpontú működés erősítése

- A gyermek képességfejlesztésének ismertetése a szülőkkel
- Megfelelő, korrekt és rendszeres információáramlás
- Szülők részvétele az óvoda nyitott programjain
- Szülői elégedettség mérése

***Felelős:** csoportos óvónők, óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető, óvodavezető*

Feladatunk:

- Az óvodapedagógus tájékoztassa a szülőket az óvodában történekről röviden napi szinten szóban. A heti tanulási tevékenységek leírását írásban függessze ki a csoport melletti faliújságra. Részletes tájékoztatást adjon a gyermek fejlődéséről fogadó óra keretében.
- Törekedjen arra, hogy ismerje meg a családok nevelési szokásait, a gyermek helyét a családban.
- A szülő kérését, javaslatát mindig vegye figyelembe, korrekt módon reagáljon azokra, biztosítsa az együttműködést az óvodai és a családi élet között.
- A gyermek harmonikus fejlődése érdekében törekedjen a kölcsönös bizalom, tisztelet, alkalmazkodás és segítségnyújtás megvalósítására.

Intézményünk körültekintően szervezi az együttműködés formáit, mely az információk áramlását, az óvoda tartalmi munkájának szakszerű megismerését, a gyermekek egyéni fejlődésének jellemzőit hivatott közvetíteni.

A kapcsolattartás formái:

- **Előjegyzés,** majd a **gyermekek óvodai beíratása** az első személyes kapcsolat felvétele.
- **Játszó délután alkalmával ismerkedés a családdal, a gyermekkel** még a gyermek óvodába lépése előtt.
- Folyamatos és fokozatos beszoktatás lehetősége, egyéni igények figyelembevétele.
- **Szülői értekezletek,:** az óvodát, a csoportot, a gyermekeket, a szülőket érintő legfontosabb témák, feladatok, programok megbeszélése, szülők írásban történő tájékoztatása. Vélemények, javaslatok meghallgatása, figyelembevétele. (Kiscsoportban

és középső csoportban évente 2 alkalommal, nagycsoportban 1 alkalommal tervezünk szülői értekezletet.)

- **Napi párbeszéd szóban, kapcsolattartás online formában is:** lényeges és fontos információk, tájékoztatások átadása.
- **Fogadó órák** a szülőkkel előre egyeztetett időpontokban: kölcsönös érdeklődés, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, gyermeket érintő kérdések megbeszélése.
- **Nyílt délelőttök a csoportokban**
 - A szülő a nyílt napon vagy előzetes megbeszélés alapján megismerheti gyermeke óvodai életét a csoportjában. Pl.: nyílt délelőtttel egybekötött anyák napja.
- **Programok, rendezvények** szülők közreműködésével:
 - egészséges életmód projekt (csoport szinten)
 - advent (csoport szinten)
 - tavaszi zöld jeles napok projekt (csoport szinten)
 - anyák napi ünnepség (csoport szinten)
 - évzáró ünnepség nagyok búcsúztatásával (csoport szinten)
 - óvodát bemutató nyílt délután a leendő és érdeklődő szülők részére

Cél: Közösségfejlesztés, közösségépítés. A gyermekek egymás közötti kapcsolatának, a családok egymás közötti és az óvodával történő jó viszonyának alakítása.

10.2. Intézményünk külső partnerei – kapcsolatainak formája

A külső partnereink tájékoztatása szóban, digitális úton vagy papíralapon történik.

Partnereink tájékoztatását és véleményezési lehetőségeit biztosítjuk, felülvizsgáljuk.

Óvoda – bölcsőde:

A két intézmény gyermekközpontú szemlélete lehetővé teszi, hogy a kisgyermek alkalmazkodása új környezetéhez problémamentes legyen. Óvodánk olyan kapcsolatot alakított ki, mely során megismerhetjük egymás nevelőmunkáját. A bölcsődei szülői értekezleten (április végén) részt vesznek a leendő kiscsoportos óvónők és tájékoztatják az új óvodások szüleit óvodánk programjáról, vagy felhívjuk figyelmüket óvodánk honlapjára.

***Felelős:** új kiscsoportot indító óvodapedagógusok*

Óvoda – iskola:

Óvodánk törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására. A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van. Figyelemmel kísérjük a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját.

Célunk:

- *Óvoda – iskola átmenetet segítő rendszeres kapcsolattartás az iskolákkal*

Feladatunk:

- Óvónők iskolalátogatása a volt óvodásainknál: gyermekek fejlődésének után követése (október/ november)
- Tanítók meghívása: tapasztalatcsere, nagycsoportosok megismerése (március / április)
- Iskolalátogatás a nagycsoportos óvodásokkal (április / május)

Felelős: Venczel Katalin óvodapedagógus

A kölcsönös nyitottság, a folyamatos kapcsolattartás, egymás munkájának megismerése, tisztelete a zavartalan iskolakezdést szolgálja. Arra törekszünk, hogy a gyermekek zökkenőmentes iskola kezdése érdekében a tanítók minél jobban tájékozódjanak óvodánk nevelési programjáról, alapvető céljainkról. (Egyéni képességfejlesztés, eltérő fejlődési tempó figyelembevétele, a gyermekek életkorának megfelelő feladatok). Álláspontunk, hogy a tanítók ne „iskolásként” fogadják az óvodásokat. Az óvoda az iskolai életre készíti fel a gyermekeket.

Kapcsolattartás formái:

- A szakmai kapcsolatok szorgalmazása: szakmai beszélgetések, hospitálások.
- Tapasztalatcserek, kölcsönös látogatások: meglátogatjuk az első osztályosokat, a leendő első osztályos tanítók pedig a leendő iskolásokat.

Óvoda – Közművelődési intézmények:

- Klebelsberg Kultúrkúria gyermekeknek szóló színházi előadásain a járványügyi helyzethez igazodva veszünk részt.
- Képzőművészeti kiállításokra, múzeumokba a járványügyi helyzethez igazodva látogatunk el a nagyobb korcsoportokkal.

Felelős: tagóvoda vezető, óvodavezető helyettes

Óvoda – Gyarmati Dezső uszoda:

- Heti rendszerességgel a járványügyi helyzet figyelembevételével és ahhoz igazodva visszük az 6-7 éves gyermekeket az úszásoktatásra.

Felelős: csoportos óvodapedagógusok

Óvoda – Egészségügyi szervek:

- Védőnők szükség szerint látogatnak az óvodába.

Felelős: tagóvoda vezető, óvodavezető helyettes

Óvoda – Fenntartó:**Megvalósítás feladata:**

- Jól működő intézményi struktúra fenntartása. Gazdaságos, törvényes működés. Pontos adatközlés, határidők betartása.

- Folyamatos munka kapcsolat: költségvetés, tanügyigazgatás, munkaügy, pályázatok, egyéb óvodaügyek.

Kapcsolattartás lehetőségei:

- Állandó információcsere a fenntartó és az intézményvezető között. Beszámolók írásban, szóban, e-mailben. Ellenőrzés, értékelés, betekintés.

***Felelős:** óvodavezető*

Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat (PSZSZ):

Megvalósítás feladata:

- Tanulási nehézségek, részképesség zavarok felismerése, kiszűrése.
- Pedagógiai jellemzések elkészítése. Egymás kölcsönös tájékoztatása.
- A gyermek irányítása a szakszolgálathoz.
- Hatékony team munka végzése a gyógypedagógussal, logopédussal, a fejlesztőpedagógussal és a gyermekpszichológussal.

Kapcsolattartás lehetőségei:

- esetmegbeszélések, mérések,
- szakmai konzultáció, előadásokon való részvétel,
- vizsgálat kérelem, szakvélemények kiadása,
- fejlesztési tervek megbeszélése,
- intézményi látogatások, vizsgálatok,
- szükség szerint szakember biztosítása.

***Felelős:** érintett csoportos óvónők*

Óvoda – Gyermekjóléti és Családsegítő Központ

Megvalósítás feladata:

- Jelzőrendszer működése. (Szükség esetén esetjelzés.)
- Esetmegbeszélések, közös családlátogatás.

Kapcsolattartás lehetőségei:

- Esetmegbeszélés, szakmai konzultáció, előadásokon való részvétel, intézményi látogatások, vizsgálatok.

***Felelős:** Szécsi Orsolya*

Óvoda – egyház

- Figyelembe vesszük a lelkiismereti és vallásszabadságról szóló rendelkezést. Lehetőséget biztosítunk a hittan igénybe vételére. Felmérjük a szülői igényeket, a hitoktató számára helyet és időt biztosítunk.

Az együttműködés tartalma:

- Heti rendszerességgel hitoktató foglalkozásszervezése az óvodában.

***Felelős:** érintett csoportos óvónők*

11. Tanfelügyelet. Minősítés.

11.1. A köznevelési intézmények értékelési rendszere:

A magyar köznevelési rendszer új státusztörvényt vezet be.

Korm.rend. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv.vhr.)

Intézményi és vezetői tanfelügyelet:

Az intézményi és vezetői tanfelügyelet az új vagy változatlanul működő tanfelügyeleti rendszer alapján várható, melyre az egész testületnek fel kell készülnie.

Az intézményi vagy vezetői tanfelügyeletre történő felkészüléshez az OH által működtetett informatikai rendszer nyújt tájékoztatást.

A tervezéskor figyelembe kell venni:

- Az adott nevelési évben bekerült-e óvodánk a **szakmai tanfelügyeleti ellenőrzési tervbe**.
- Adott nevelési évben, mely óvodapedagógusok kerülnek **minősítésre**.

Tájékoztató táblázat:

2023/2024-ben intézményi, vezetői tanfelügyelet		
tanfelügyeletben részesülő óvoda neve:	tanfelügyeleti eljárásban érintett:	időpontja:
Községház Utcai Óvoda	Óvodavezető	2024.

2023/2024-ben minősítési eljárásban résztvevő óvodapedagógus		
Név:	Folyamat	Időpont:
Szigethi Orsolya	novemberi határidős portfólió beadása	2024 - ben várható a minősítése

- Az intézményi és vezetői tanfelügyelet koordinálását **Munkacsoport** végzi, amelynek tagjait és a munkacsoport vezetőjét az intézményvezető jelöli ki, és a feladat ellátásához szükséges jog- és felelősségi körrel ruházza fel.
- A munkacsoport kiemelt szerepet kap a **tanfelügyelet előkészítésében**, az alkalmazotti közösség **tájékoztatásában**.

- A Munkacsoportban részt vevő óvodapedagógusok az Oktatási Hivatal által működtetett *informatikai támogató* felületen rögzítik a tapasztalatokat, tényeket, adatokat, melyek alapján a fejlesztendő területeket megfogalmazzák és a felületen rögzítik.

11.2. A minősítési eljárásban résztvevő óvodapedagógus felkészül a szakmai kompetenciák mentén:

- 1.) Pedagógiai módszertani felkészültség
- 2.) Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók
- 3.) A tanulás támogatása
- 4.) A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
- 5.) A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
- 6.) A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
- 7.) Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- 8.) Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Minősítési eljárás:

- **A pedagógus két foglalkozásának meglátogatása**
- **A pedagógus, intézményvezető, intézmény dokumentumainak értékelése**, amelynek során a minősítésben részt vevő pedagógusok esetében megvizsgálják az alábbi dokumentumokat:
 - éves tervezés egyéb dokumentumai
 - a pedagógus foglalkozás tervei
 - csoportnapló
 - gyermekmunkák
- **Interjúk készítése:**
 - a pedagógus esetén a pedagógussal és a vezetőjével
 - az intézményvezető esetén az intézményvezetővel, a vezetőtársakkal és a fenntartó képviselőjével
 - az intézményértékelés esetén az intézményvezetővel, a pedagógusok és a szülők

csoportjával

- **Kérdőívek:**

Pedagógus értékelése során online kérdőívet kell kitölteni

Az ellenőrzés formái:

- csoportlátogatás, megfigyelés: szempontrendszer alapján
- dokumentációk ellenőrzése
- beszámoltatás, reflexió
- eredmények értékelése

A pedagógiai gyakorlat ellenőrzése két szinten történik:

- a gyermekek fejlettségének megfigyelése, értékelése
- óvónői gyakorlati munka ellenőrzése, értékelése

Az ellenőrzésben, teljesítményértékelésben részt vesz 3 fő:

- 1.) Sándorfi Lászlóné óvodavezető
- 2.) Benedek Angéla tagóvodavezető
- 3.) Borka Anita óvodavezető helyettes

(Látogatás és hospitálás formájában az ellenőrzött és a teljesítményértékelésben részt vett csoportos óvónő közvetlen csoportbeli óvónő társa.)

Az ellenőrzés legfontosabb feladata: az óvodában folyó pedagógiai tevékenység eredményességének vizsgálata, óvodapedagógusok pedagógiai munkájának ellenőrzése, értékelése, önértékelés.

Ellenőrzés időpontja: éves terv alapján

Az évente vizsgálandó szempontok az alábbiak:

Pedagógiai folyamatok:

- az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel
- nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő év tervezése
- a pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető
- a gyermek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszajeleznek szüleinek/gondviselőjének.

Személyiség- és közösségfejlesztés:

- az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. (családlátogatás, fogadó óra stb.)
- a szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények:

- nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket
- elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus)
- neveltségi mutatók

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció:

- a pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak; a munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg
- az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést

Az intézmény külső kapcsolatai:

- az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit
- az információátadás lehet szóbeli, digitális vagy papíralapú
- a partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeit biztosítják, felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik

A pedagógiai munka feltételei:

- az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartónak
- az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás szükségletéről, a hiányt, a felmerült problémákat jelzi a fenntartó számára.

12. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Az ellenőrző munka az intézményi ellenőrzési terv alapján történik. (mellékletben)

Az ellenőrzéseket az intézményvezető, az óvodavezető helyettes és a tagóvoda vezető végzik.

Kiterjed:

- Az óvodai pedagógiai munka ellenőrzésére (önértékelés során)
- A dolgozók teljesítményének ismeretére
- A munkarend, fegyelem, szabályzatok, utasítások betartására
- **Az adminisztrációs munka ellenőrzésére:**
 - csoportnaplók
 - felvételi és mulasztási naplók
 - egyéni fejlesztési naplók, személyiségnaplók

Ellenőrzési szempontok:

- Pedagógiai program szerinti tervezés. A tervek egymásra épülése.
- A dokumentumok pontos, naprakész vezetése.
- Munkaidő dokumentálása (óvodapedagógus 32+4 óra), munkaidő nyilvántartásával.
- A nevelő – oktató munkát közvetlenül segítők feladatai (pedagógiai asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens, dajkák).
- A gyermekek fejlődésének a nyomon követése: Fejlődési napló.
- /2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 63.§ (1) „Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.” (4) „ Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.”
- Csoportnapló egységes vezetése a tartalomjegyzék szerint
- Szokásrendszer kialakítása a csoportokban.
- Dokumentumok (csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, fejlődési naplók) ellenőrzése.
- Csoportlátogatások az óvodavezető, illetve a helyettes vagy a tagóvoda vezető részéről.
- A gondozási – nevelési tevékenység ellenőrzése.
- Integrált nevelés (beszédhibák, részképesség hiányok felmérése, ezek fejlesztése logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus által).
- Ünnepek, illetve egyéb rendezvények megszervezése.

12.1. Óvodavezető által végzett ellenőrzés fő területei:

- Pedagógiai:
 - gyermekek képességeinek fejlettségi szintje
 - óvodapedagógus nevelő-gondozó munkája
 - foglalkozás/tevékenységek megfigyelése
- Tanügy igazgatási:
 - naplók (mulasztási napló, csoportnapló)
 - egyéni képességfejlesztés lapjai, mérőlapok
 - gyermek felvételek
 - előjegyzés, beiratkozás
 - csoportok szervezése

- beiskolázás
- különböző kimutatások
- gyermekvédelem
- Gazdálkodási:
 - költségvetés
 - leltározás, selejtezés
 - munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem
- Személyzeti és munkáltatói:
 - adatváltozások ellenőrzése
 - dolgozók belépése, kilépése
 - szerződések hosszabbítása
 - felelősségre vonás, figyelmeztetés
 - jutalmazás
 - bérmegállapítás
 - szabadságok kiadása

Az óvodavezetői látogatás során megfigyelésre kerül:

- a gyermekek képességeinek fejlettségi szintje
- az óvodapedagógus nevelő-gondozó munkája
- a foglalkozás/tevékenységek megfigyelése
- csoportnapló tartalmi dokumentációi
- egyéni képességfejlesztés lapjai, mérőlapok

Kiemelten:

- differenciált bánásmód, egyéni képességfejlesztés
- tehetséggondozás; kiemelkedő képességű gyermekek kibontakoztatásának támogatása
- összefüggések, tapasztalati következtetés, térbeli tájékozódás, irányok felismerésének fejlesztése
- finommotorika, grafomotorika fejlesztése
- személyre szóló fejlesztő értékelés, a gyermekek önértékelésének alakítása, segítése
- közösségépítés, szocializáció
- játékírányítás, szabad játék
- udvari élet

12.2. Vezetői célok és feladatok az ellenőrzés során:

- Az ellenőrzés tényszerű, objektív és segítő szándékú legyen. Egyértelmű, határozott elvárásokat, szempontokat fogalmazzon meg.
- A minőség és a fejlődés megőrzése érdekében alapvető óvodai érdek az információgyűjtés, az elégedettség és eredményesség vizsgálata.
- Az óvoda működéséhez hozzátartozik a dolgozók teljesítményének ismerete és értékelése.

Célja: az ellenőrzés során a pedagógus értékelje reálisan önmagát, fogalmazza meg erősségeit, fejlesztendő területeit.

Óvodavezetői feladataim közé tartozik:

- Tervszerűen és tudatosan figyelemmel a teljes óvodai életet, összehasonlítom az eredményeket a Pedagógiai programban rögzített célok, feladatok, elvárások megvalósulásával.
- Az ellenőrzéssel szemben támasztott alapelvem, hogy a végeredményt hasonlítom össze a kíváncsi az elvárás szintjével. A végeredményt a gyermekek neveltségi szintje adja, a kíváncsi szintje a Pedagógiai programban rögzített feladatok, elvárások szempontjai.
- Figyelembe veszem, hogy a Pedagógiai programunk megvalósítása mellett szerepet kapjon az óvónő módszertani önállósága, szabadsága, a különböző személyiségek szabadon kibontakozhatnak, színesebbé tehetik a nevelést, az óvodai életet.

12.3. Az időszakos ellenőrzés szempontjai:

- Az egyes gyermekek, gyermekcsoportok nevelő,- fejlesztő folyamatának dokumentálása
- A csoportok adminisztrációjának vezetése
- Nevelési terv értékelése, megvalósulásának elemzése
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása a csoportokban
- A gyermekek megfigyeléséről vezetett egyéni fejlődési dokumentum ellenőrzése
- A tanulás tervezésének dokumentációja, értékelése csoportonként
- Ünnepek és egyéb programok szervezésének, megrendezésének ellenőrzése

12.4. Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése:

- Negyedévenként illetve alkalmasszerűen ellenőrzöm munkájukat a munkaköri leírásuk alapján. Az ellenőrzésbe bevonom az óvodavezető helyett és a tagóvoda vezetőt.

- A gyermekekkel, óvónókkal való kapcsolatuk, együttműködésük módját, színvonalát a csoportlátogatások alkalmával ellenőrzöm.

12.5. Az ellenőrzés megvalósításának módja, hatékonysága:

- A nevelési évre tervezett ellenőrzésnél teret kap a csoportlátogatás, - óvodapedagógusok munkájának megfigyelése, értékelése, gyermeki tevékenységek megfigyelése, mérések, vizsgálatok ellenőrzése - értékelése.
- A gyermekek fogadásának előkészítését, a gyermeki környezet kialakításának célszerűségét, esztétikumát, a napirend, szokásrend kialakítását a látogatások szintjén ellenőrzöm.
- A játék, a munka, tanulás feltételeinek biztosítását, az egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés módszereinek alkalmazását vizsgálva az elemzés, beszélgetés, értékelés, interjú készítés módszerét alkalmazzuk a dokumentációk ellenőrzése mellett.
- A technikai dolgozók munkáját időszakosan ellenőrzöm.
- Az óvodapedagógusok ellenőrzésének időpontját az ellenőrzési ütemtervben jelölöm meg.
- Ellenőrzésünk alapelve, hogy a munkatársak teljesítményükre vonatkozó értékelést, kapjanak. Fontos, hogy munkánk színvonala, hatékonysága a szülők, a fenntartó számára egyaránt látható, kontrollálható, megfelelő és eredményes legyen.

13. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve

A vezetői pályázatban megfogalmazott célok érdekében tervezett feladatok megvalósításának időszakos terve

13.1. A nevelési, - tanulási, - fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A nevelési, tanulási fejlesztési folyamat eredményességéhez optimális személyi és tárgyi feltételeket biztosítok.
- A mérési eredmények feldolgozását követően állítjuk fel a további feladatainkat, fejlesztési területeket.
- Reflexív, objektív, reális értékelés.
- Különböző továbbképzések, szakmai anyagok megismerésével, pályázatok kihasználásával kívánom megoldani óvodapedagógusaink módszertani megújulását

13.2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Intézményi jövőképünket közösen határozzuk meg.
- Az intézményi jövőkép és a vezetői program céljai megegyezők.
- Kitűzött céljainkat együtt tűztük ki és közös erővel tudjuk elérni. A különböző távú célok megvalósulását többszöri megbeszélés, egyeztetés, tervezés előzi meg. A megvalósulást elemzés, értékelés követ.
- Továbbképzéseinket a törvényi változásoknak, elvárásoknak, az óvoda aktuális érdekeinek megfelelően tervezzük.
- Az óvodapedagógiában jelentkező törvényi változásokról megbeszélésen, értekezleten tájékoztatom az érintetteket. A módszertani változásokat helyi illetve a szakmai szolgáltatók által szervezett továbbképzéseken ismerhetnek meg az óvodapedagógusok.

13.3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Törvények, rendeletek ismeretei
- Tanfelügyeleti ellenőrzés ismerete
- Szakmai fejlődés, új irányok megismerése, szakmai megújulás
- Kollégák minősítő eljárására történő felkészítés
- Kollégák ösztönzése, a kitűzött céljaik elérése érdekében történő támogatás.

13.4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A vezetői feladatok megosztásánál a kompetenciákat veszem figyelembe.
- A pedagógusok ellenőrzését az elfogadott, éves munkaterv alapján végzem, melyben kidolgozott terv alapján részt vesz az óvodavezető helyettes vagy a tagóvoda vezető.
- Intézményen belül a tanfelügyeleti és a minősítési eljáráson delegáltként részt veszek.
- A megosztott vezetés hatékonysága a szoros együttműködésnek (megbeszélés, egyeztetés, naprakész tájékoztatás, közösen kidolgozott tervek) tudható be.
- Az intézmény fejlesztési szükségleteinek feltérképezésére a csoportlátogatások, megbeszélések, véleményegyeztetések adnak jó lehetőséget.
- A hatékony, pontos munkavégzés, önkéntes továbbfejlődés legfontosabb módszere a kölcsönös bizalom, megbecsülés, képességbe vetett hit, meggyőződés.

14. A pedagógusok munkaidejével kapcsolatos jogszabályok

A Kormány 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról.

A nevelési – oktatási intézményekben pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének 80%-kát (kötött munkaidő) az intézményvezető által meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, (32 óra) a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

A pedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében:

1. Foglalkozások előkészítése,
2. Gyermekek személyiségfejlődésének megfigyelése, nyomon követése, teljesítményének értékelése,
3. Az intézmény kulturális és sportéletének megszervezése
4. Előre tervezett vagy alkalmi foglalkozásnak nem minősülő gyermekek felügyelete
5. Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása
6. Gyermek-és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok végrehajtása
7. Eseti helyettesítés
8. Intézményi dokumentumok készítése, vezetése
9. Szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóórára történő felkészülés és annak megtartása
10. Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása
11. A nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel
12. Munkaközösség-vezetés
13. Intézményfejlesztési, intézményi önértékelési feladatokban való közreműködés
14. Pedagógus továbbképzésben való részvétel
15. Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása
16. Óvodai szertár fejlesztése, karbantartása
17. A tagintézmény és más köznevelési intézmény közötti utazás
19. Egyéni vagy csoportos felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás
20. Egyéni vagy csoportos tehetségfejlesztő foglalkozás

21. Sétákon, kirándulásokon való kíséret

22. Dekorálások

23. A Pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása

15. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Éves Munkatervet a nevelőtestület 2023. augusztus 31.-én tartott nevelőtestületi nyitó értekezleten megismerte, melyet a 333/I./2023. iktatási számú jegyzőkönyv igazolja.

Az Éves Munkatervet az intézmény Fenntartója fogadja el.

Az óvodapedagógusok aláírásukkal igazolják, hogy a 2023/2024. nevelési év Éves Munkatervét megismerték:

NÉV	MUNKAKÖRE	ALÁÍRÁS
1. Benedek Angéla	tagóvoda - vezető	
2. Békésné Hetényi Tünde	óvodapedagógus	
3. Borka Anita	óvodavezető helyettes	
4. Aknai – Jakab Laura	óvodapedagógus	
5. Szigethi Orsolya	óvodapedagógus	
6. Pásztor Bianka	óvodapedagógus	
7. Kozma Emőke	óvodapedagógus	
8. Patus-Szőke Andrea	óvodapedagógus	
9. Scheidtné Agatics Katalin	Innovációt és új módszereket támogató mk. vezető, óvodapedagógus	
10. Suppan-Papp Andrea	óvodapedagógus	
11. Szécsi Orsolya	óvodapedagógus	
12. Tenyei Tóth Imréné	óvodapedagógus	
13. Tasnádiné Szabó Irén	óvodapedagógus	
14. Tánczosné Csató Zsuzsa	óvodapedagógus, ÖTM munkacsoport vezető	
15. Venczel Katalin	Környezeti és egészséges életmódra nevelés mk. vezető, óvodapedagógus	

A Község ház Utcai Óvoda Éves munkatervét a nevelőtestület megismerte, véleményezte.
Közalkalmazotti képviselő részéről: Borka Anita


.....

Közalkalmazotti képviselő

Dátum: Budapest, 2023. szeptember 15.

A Község ház Utcai Óvoda Éves munkatervét a Fenntartó elfogadta.

A Fenntartó részéről:

Dátum: Budapest, 2023.

P.H.

.....
Fenntartó részéről

Dátum: Budapest, 2023. szeptember 15.




.....

Sándorfi Lászlóné
óvodavezető

(A Község ház Utcai Óvoda irattárában 299/I/ 2023 iktató számmal az Éves Munkaterv kinyomtatott és aláírt példánya került.

A fenntartó részére elektronikus úton továbbított és papíralapon kinyomtatott és aláírt példány került.)

MELLÉKLETEK

Tartalom

1. BEVEZETŐ	5
2. HELYZETKÉP	5
2.1. Pedagógiai munka feltételrendszere	5
2.1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás	5
2.2. Személyi feltételeink	6
2.2.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása a székhely és tagóvodában	6
2.2.2. Statisztikai adat a gyermekekről (szeptemberi induló, májusi becsült)	8
2.2.3. Humánerőforrás: személyi feltételek, személyi ellátottság, az óvodapedagógusok szakmai felkészültsége	9
2.3. Tárgyi feltételrendszer, infrastrukturális feltételek	11
2.3.1. Beszerzések tervezése:	13
2.3.2. A 2023/2024. nevelési évben szükséges munkálatok tervezése	13
3. MŰKÖDÉSI TERV	13
3.1. Az óvoda működését biztosító rendszerek	13
3.1.1. Az óvoda működését szabályzó törvények, rendeletek	13
3.1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók	14
3.1.3. 2023/2024. nevelési év rendje:	14
3.1.4. Az óvoda nyitva tartása	15
3.1.5. Szülői értekezletek	16
Tervezett időpontjai	16
3.1.6. Jelentkezés (előjegyzés) és beiratkozás az óvodába:	16
3.1.7. Szülői munkaközösség megbeszélései:	17
3.1.8. Hetente vagy szükség szerint az óvodavezető, tagóvoda vezető és az óvónők megbeszélést tartanak	18
3.2. Az óvoda szociokulturális környezete, a gyermekek szociális helyzete:	18
3.2.1. Nevelési időben szervezett foglalkozások:	18
3.2.2. Fakultatív foglalkozások megtartása :	19
3.3. Szervezeti feltételek	20
3.3.1. Szervezeti kultúra, szervezetfejlesztési eljárások, módszerek alkalmazása intézményünkben:	20
4. PEDAGÓGIAI TERV	21
4.1. Értékrendünk kialakításában érvényesüljenek az alább megfogalmazott erkölcsi normák:	21
4.1.1. A továbbképzések rendje	22
4.1.2. Nevelés nélküli munkanapok témája, időpontja:	23
4.1.3. Nevelőtestületi értekezletek tartása:	24
4.1.4. Munkatársi értekezletek megtartása az óvodavezető helyettessel, tagóvoda vezetővel havi rendszerességgel	25
4.1.5. Óvodánk hagyományápoló, hagyományteremtő munkája:	26
4.1.6. Szervezések, feladatok felelősei:	27
4.1.7. A 2021/2022. nevelési évben a következő méréseket végezzük:	27
5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – TERVEZÉS	28
5.1. Stratégiai és operatív tervezés	28
5.2. Pedagógiai folyamatok – Korrekció	28
5.3. Feladatok a pedagógiai folyamatok tervezésénél:	30

5.4. Értékorientált közösségi nevelés:	33
5.4.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre	34
5.4.2. Gyermekek együttműködésének segítése – közösségfejlesztés óvodánkban	36
5.4.3. Gyermekevédelmi feladatok ellátása.....	37
5.4.4. Gyermekek szociális hátrányának enyhítése:	38
6. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – MEGVALÓSÍTÁS.....	39
6.1. A tervek megvalósítása	39
6.2. Pedagógusok éves tervezésének, és a terv megvalósulásának viszonya.....	39
6.3. Ellenőrzés az intézményben.....	40
6.4. Intézményünk szervezeti eredményeinek felmutatása: kiemelt nevelési területének..	40
megvalósítása	40
6.5. Prioritásként kiemelt nevelési területünk:	40
6.6. Prioritást nyert feladataink az év során:.....	40
6.6.1. Környezet tevékeny megismerése	41
6.6.2. Környezetkultúra, a környezettudatos magatartás kialakítása	41
6.6.3. Egészséges életmód alakítása	42
6.7. Intézményünkben történő feladatmegosztás, felelősség és hatáskörmegosztás.....	42
6.7.1. Az óvodavezető hatáskörébe tartozik a 2023/2024. nevelési év ügyintézési feladatai:.....	42
6.7.2. Munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása:	43
6.7.3. Munkatársak bevonása a döntés – előkészítésbe	46
6.8. Innováció óvodánkban	46
7. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - ÉRTÉKELÉS.....	48
7.1. Az értékelés megvalósítása óvodánkban	48
7.1.1. Pedagógiai programunkban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban	48
7.1.2. A mérési, értékelési eredmények elemzését követő korrekció:.....	49
7.1.3. Ebben a nevelési évben a következő megfigyeléseket, méréseket, értékelést végezzük a gyermekek körében:	49
8. ÓVODÁNK EREDMÉNYES MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA.....	53
8.1. Konceptciónk érvényesülése a Pedagógiai Programunk eredményes megvalósítása érdekében	55
9. AZ INTÉZMÉNY CÉLJAI ÉS FELADATAI.....	56
9.1. A pedagógiai munkát meghatározó főbb tényezők	56
9.2. Intézményünk kiemelt nevelési céljai, feladatai:	57
10. KAPCSOLATAINK.....	58
10.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	58
10.1.1 Az óvoda és a gyermek	58
10.1.2 Óvoda és az intézmény dolgozói	59
10.1.3. Óvoda – család együttműködése.....	61
<i>FELELŐS: CSOPORTOS ÓVÓNŐK, ÓVODAVEZETŐ HELYETTES, TAGÓVODA VEZETŐ, ÓVODAVEZETŐ</i>	<i>61</i>
10.2. Intézményünk külső partnerei – kapcsolatainak formája.....	62
11. ÖNÉRTÉKELÉS – TANFELÜGYELET – MINŐSÍTÉS	65
11.1. A köznevelési intézmények értékelési keretrendszere:	65
11.2. Az önértékelést támogató munkacsoport feladatai:	66
12. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE	68
12.1. Óvodavezető által végzett ellenőrzés fő területei	69
12.2. VEZETŐI CÉLOK ÉS FELADATOK AZ ELLENŐRZÉS SORÁN:	71
12.3. Az időszakos ellenőrzés szempontjai:	71

12.4. Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése:	71
12.5. Az ellenőrzés megvalósításának módja, hatékonysága	72
13. AZ 5 ÉVES VEZETŐI STRATÉGIA MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐSZAKOS TERVE	72
13.1. A nevelési, - tanulási, - fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása	72
13.2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.....	73
13.3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.....	73
13.4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	73
14. A PEDAGÓGUSOK MUNKAIDEJÉVEL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK ...	74
15. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	75
MELLÉKLETEK.....	77
ÓVODAVEZETŐ 2023/2024. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE	80
KÖZSÉGHÁZ UTCAI ÓVODA ÖNÉRTÉKELÉST TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT ÉVES MUNKATERVE	86
1. SZ. MELLÉKLET.....	
2.sz. melléklet	89
AZ EGYES MUNKAKÖRÖKBEN FOGLALKOZTATOTT GYAKORNOKOK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI,	89
A PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK ESZKÖZEI	89
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS – ÉRTÉKELŐLAP	89
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS / GYÓGYPEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	89
DAJKA	92
ÓVODATITKÁR	95
3.SZ. MELLÉKLET.....	98
KÖRNYEZETI ÉS EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERVE	98
2023/2024	98
4.SZ. MELLÉKLET.....	102
Innovációt és új módszereket támogató szakmai munkaközösség éves munkaterve.....	102
2023/2024	102
5.SZ. MELLÉKLET.....	104
Gyermekevédelem Éves munkaterve	104
2023/2024	104
6.SZ. MELLÉKLET.....	105
Szülők Óvodai Szervezetének 2023/2024. évi munkaterve	105
ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE,.....	105
HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	105
RENDEZVÉNYEK, PROGRAMOK 2023/2024 NEVELÉSI ÉVRE	106
KÖZSÉGHÁZ UTCAI ÓVODA SZÜLŐI SZERVEZETE 2023/2024.....	107
1. A SZÜLŐI SZERVEZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	107
2. A SZÜLŐI SZERVEZET TEVÉKENYSÉGE, FELADATAI	107

Óvodavezető 2023/2024. Éves Ellenőrzési terve

Az Óvodákban az ellenőrző munka az ellenőrzési terv, az éves intézményi munkaterv alapján készül.

Az ellenőrzéseket az intézményvezető, az óvodavezető helyettes, a tagóvoda vezető, illetve az önellenőrzést támogató munkacsoport végzik.

Kiterjed:

a.) Az óvodai adminisztrációs munka ellenőrzésére:

- csoportnaplók
- felvételi és mulasztási naplók,
- egyéni fejlődési naplók,

b.) A pedagógiai munka ellenőrzésére

c.) A munkarend, fegyelem, szabályzatok, utasítások betartására.

Ellenőrzési szempontok:

a.) A Pedagógiai program szerinti tervezés.

A dokumentumok pontos, naprakész vezetése.

A dokumentumok egymásra épülése.

b.) A megvalósítás a gyakorlatban.

c.) Az érvényben lévő szabályzatok alapján. (SZMSZ, Házi rend)

Az ellenőrzés alapja:

Az éves munkatervben, megfogalmazott feladatok, az ahhoz rendelt szempontsorok:

- Biztosítottak-e a feltételek minden tevékenységi területhez, az egyéni fejlődési ütemhez.
- A tevékenységek biztosítják-e a gyermekek számára az óvodán kívül szerzett élmények, spontán szerzett ismeretek feldolgozását.
- Mennyiben és hogyan biztosítják a gyermeki szabadságot, autonómiát.
- Milyen eredményességgel szolgálják az óvodai nevelés általános feladatainak megvalósítását, a személyiség sokoldalú, harmonikus fejlődését.
 - egészséges életmód alakítása
 - érzelmi, és erkölcsi nevelés és a szocializáció biztosítása
 - az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása
- A tevékenységekhez kapcsolódó munkaformák, a választott módszerek, eszközök hogyan szolgálják a feladatok teljesülését.
- Milyen mértékben sikerül megvalósítani a tevékenységek közötti komplexitást, integrációt.

Hónap:	Program:
Szeptember Október	○ Tájékoztató látogatások: évindítási, szervezési feladatok ellenőrzése. ○ Célrányos ellenőrzési szempontok: statisztika ○ Befogadás – beszoktatás megfigyelése ○ Új kollégák csoporttevékenységeinek megfigyelése ○ Tematikus látogatások: <i>szempontsor alapján</i>
December Február	tervezés, vázlatírás, reflexiók, egyéni megfigyelések értékelése adminisztráció, dokumentáció, kiemelt nevelési területek nőrzése. Ellenőrzési szempontok: • A dokumentumok és a Pedagógiai Programok (PP) összhangja: (PP ⇔ csoportnaplók ⇔ fejlődési napló) • naprakészség, az előírásnak megfelelő vezetés. (felvételi és mulasztási naplók)
Március Április	○ Tematikus látogatások: <i>szempontsor alapján</i>
Június Július Augusztus	- csoportnaplók, fejlődést nyomon követő naplók Tájékoztató látogatások: Nyári élet, udvari játék, óvodai ellátás feltételeinek biztosítása

A dokumentáció elemzés ellenőrzési szempontjai:

Az ellenőrzés helye, Óvoda csoport időpontja:	Óvodapedagógusok:.....			
CSOPORTNAPLÓ:	Igen:	Nem:	Részben:	Feladat:
A csoportnapló esztétikus, áttekinthető.				
A csoportnapló pontosan, folyamatosan vezetett.				
A csoportnaplóban leírtak fogalomhasználata megegyezik az Óvoda Pedagógiai programjával, azon alapulva tartalmazza a nevelési, fejlesztési feladatokat. Tükrözi a program jellemzőit az adott korosztályra vonatkozóan.				
A csoportnapló nevelési, tanulási terveket tartalmaz. (éves, negyed éves, heti, stb., a szokásoknak megfelelően)				
Az értékelés, a reflexió a tervezésen alapul, konkrét, előremutató.				
Egyéb megjegyzés:				

FELVÉTELI és MULASZTÁSI NAPLÓ:		Igen:	Nem:	Részben:	Feladat:
A felvételi és mulasztási napló esztétikus, jól áttekinthető.					
A felvételi és mulasztási napló tartalmazza a felvételek időpontját a statisztikával összehangoltan, egyezően. Tartalmazza az összesítéseket.					
A felvételi és mulasztási napló pontosan, naprakészen vezetett.					
SZEMÉLYISÉGNAPLÓK:					
Tartalmaznak emberrajzokat, családrajzokat.					
Tartalmazza az Óvodás gyermek fejlődésének nyomon követő naplóját, abban az anamnézist és a folyamatos megfigyeléseket.					
Sziükség szerinti eseti megfigyelések leírását (azonnali teendők, feladatok, kirívó események).					

A megállapításokkal egyetértek, azt tudomásul veszem:

.....
 óvodapedagógus

.....
 óvodapedagógus

.....
 intézményvezető

Pedagógiai program tevékenység-struktúrájából:

Az ellenőrzés helye:	Az ellenőrzés Időpontja:			
Óvoda	Igen:	Nem:	Részben:	Feladat:
Általános szempontok				
- Sikerült-e megvalósítani az igényes, vonzó környezetet?				
- A napirendben biztosítva vannak a tevékenységi lehetőségek? (játék, mozgás stb.)				
- Az óvodapedagógus szakmailag felkészült?				
- Képes-e tolerálni a gyermekek egyéniségében rejlő különbségeket? (differenciált bánásmód: feladatadás, eszközök, módszerek, technikák)				
- Korszerű szemlélet érvényesül az óvónő munkája során? (tevékenység a fontos, nem a produktum)				
- Az eszközökkel való bánásmód szokásainak alakítása terén gondolt-e - az óvó-védő intézkedések megtételére, - a viszonylagos rend és tisztaság megőrzésére?				
- Jellemzi-e önállóság a gyermekeket?				
- Igénylik, elfogadják a segítséget, ötletet az óvónőtől, gyermektárstól?				

A megállapításokkal egyetérték, azt tudomásul veszem:

.....
 óvodapedagógus

.....
 intézményvezető

Az óvodavezető csoportokban tett ellenőrzésének ütemezése:

Szeptember:	Községház u. óvoda	Maci kiscsoport
Szeptember:	Községház u. óvoda	Katica vegyes csoportban
Október:	Kadarka u. tagóvoda	Bagoly kis-nagy csoport
Október:	Kadarka u. tagóvoda	Csigabiga vegyes csoportban
November:	Kadarka u. tagóvoda	Mókus kis-középső csoportban
November:	Kadarka u. tagóvoda	Pillangó nagycsoportban
December:	Községház u. óvoda	Süni nagycsoportban
Január:	Kadarka u. tagóvoda	Csigabiga vegyes csoportban
Február:	Kadarka u. óvoda	Mókus kis- középső csoportban
Február:	Kadarka u. tagóvoda	Katica vegyes csoportban
Március:	Községház u. óvoda	Maci kiscsoportban
Március:	Kadarka u. tagóvoda	Bagoly kis-nagy csoportban
Április:	Kadarka u. tagóvoda	Pillangó nagycsoportban
Április:	Községház u. óvoda	Süni nagycsoport

- Ellenőrzések pontos időpontja egy héttel korábban kerül napi megjelölésre a látogatott óvónő részére.
- A csoportnaplót, mulasztási naplót, egyéni fejlesztési lapokat az év során több alkalommal ellenőrzöm: határidők betartását, naprakész vezetését, tartalmi elvárásoknak való megfelelését.
- A gyermekek képességfejlődésének megfigyelésére vonatkozó dokumentálását legalább két alkalommal ellenőrzöm.
- A hiányosságok pótlását szintén ellenőrzöm.

Budapest, 2023. szeptember 15.

.....
Sándorfői Lászlóné
intézményvezető

1. sz. Melléklet

KÖZSÉGHÁZ UTCAI ÓVODA ÖNÉRTÉKELÉST TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT ÉVES MUNKATERVE 2023/2024

Készítette: Tánczosné Csató Zsuzsa
Önértékelést támogató
munkacsoport vezetője

A pedagógusok értékelésének célja:

- A pedagógusok nevelő-oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározásával.

Az intézmény önértékelés célja:

- Segítséget adjon az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját.

Intézményi/vezetői önértékelés folyamata

Munkacsoport vezetője, tagok és feladatai:

Munkacsoport vezetője: Tánczosné Csató Zsuzsa

Tagok: Benedek Angéla, Békésné Hetényi Tünde, Borka Anita, Patus-Szőke Andrea

Részfeladatok végzése:	
Dokumentumelemzés:	Békésné Hetényi Tünde, Benedek Angéla, Tánczosné Csató Zsuzsa
Interjúk, kérdőíves felmérés	Békésné Hetényi Tünde, Borka Anita, Patus-Szőke Andrea

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	2023. 09.21.	Nevelőtestület tájékoztatása	Sándorfi Lászlóné óvodavezető
2.	2023. 09.21.	Munkacsoport kijelölt tagjai	– Folyamat koordinátora, munkacsoport vezetője: Tánczosné Csató Zsuzsa Csoport tagjai: Benedek Angéla, Békésné Hetényi Tünde, Borka Anita, Patus-Szőke Andrea
3.	2023/2024	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés szempontjainak áttekintése	Munkacsoport vezetője
		Intézményi önértékelési kérdőív kitöltése:	– Felelős: Békésné Hetényi Tünde ÖTM tag – A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.
		Interjú a vezetővel:	– Interjút végzi: Tánczosné Csató Zsuzsa mk. vezető – Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
		kérdőívek kitöltése eredmények összegzése:	– Felelős: Békésné Hetényi Tünde mk. tag – megküldésére csak az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérelme alapján kerül sor.)
		öt évre szóló fejlesztési terv elkészítése	– A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. – Az önértékelés eredményére épülő öt évre szóló <i>fejlesztési terv</i> készítése. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, kell feltölteni.

Tánczosné Csató Zsuzsa munkacsoportvezető
Benedek Angéla munkacsoport tag
Békésné Hetényi Tünde munkacsoport tag

rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felületen.

2.sz. melléklet

Az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai,
a pedagógiai munkát közvetlenül segítők és egyéb alkalmazottak
teljesítményértékelésének eszközei

HELYI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS – ÉRTÉKELŐLAP PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS / GYÓGYPEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

..... nevelési év

Pedagógiai asszisztens/ gyógypedagógiai asszisztens neve:	Értékelő beszélgetést lefolytató vezető neve:
Önértékelés időpontja:	Értékelő beszélgetést lefolytató vezető neve:

ÖNÉRTÉKELÉS

Ssz.	Értékelés szempontjai	0 1 2 3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
A Munkaköri leírásban szereplő feladataim ellátása				
1.	Szakmai felkészültségem: elvárt ismeretek megléte, eredményes alkalmazása.			
2.	Továbbképzésen való részvétel, önképzés, saját fejlődés.			
3.	Belső szabályozások (SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai program) ismerete, betartása.			
4.	Csoportban történő tevékenységem: gondozási			

Ssz.	Értékelés szempontjai	0 1 2 3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
	feladatok, étkeztetés, alvás előkészítése, stb.			
5.	A munkám hatékonysága: szervezés, összehangolás a csoport életével, eredményesség.			
6.	Szükséges képességek megléte: helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság.			
7.	Személyes tulajdonságaim: pontosság, megbízhatóság, segítőkészség, gyorsaság.			
8.	Plusz feladatok, túlmunka vállalása, elkötelezettség az intézményi célok irányába.			
9.	Emberi kapcsolatok, kommunikáció minősége a gyermekekkel, felnőttekkel, szülőkkel.			
10.	Intézményi titoktartás			
11.	Vagyonbiztonság, munkavédelmi szabályok betartása.			

ÖNÉRTÉKELÉS és VEZETŐI ÉRTÉKELÉS *(Értékelő beszélgetés eredményeként véglegesítendő!)*

Erősségek:	Fejleszthető területek:
Kapott feladatok, vállalások:	

A teljesítményértékelés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem:

A teljesítményértékelés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem:

Ph.

pedagógiai asszisztens aláírása

.....

értékelő vezető aláírása

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS - ÉRTÉKELŐLAP

DAJKA

..... nevelési év

Dajka/ konyhás neve:	Értékelő beszélgetést lefolytató vezető neve:
Önértékelés időpontja:	Értékelő beszélgetést lefolytató vezető neve:

ÖNÉRTÉKELÉS

Ssz.	Értékelés szempontjai	0 1 2 3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
A Munkaköri leírásban szereplő feladataim ellátása				
1.	Szakmai felkészültségem: elvárt ismeretek megléte, eredményes alkalmazása.			
2.	Továbbképzésen való részvétel, önképzés, saját fejlődés.			
3.	Belső szabályozások (SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai program) ismerete, betartása.			
4.	Csoportban történő tevékenységem: gondozási feladatok, étkeztetés, alvás előkészítése, stb.			

Ssz.	Értékelés szempontjai	0 1 2 3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
5.	A munkám hatékonysága: szervezés, összehangolás a csoport életével, eredményesség.			
6.	Szükséges képességek megléte: helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság.			
7.	Személyes tulajdonságaim: pontosság, megbízhatóság, segítőkészség, gyorsaság.			
8.	Plusz feladatok, túlmunka vállalása, elkötelezettség az intézményi célok irányába.			
9.	Emberi kapcsolatok, kommunikáció minősége a gyermekkel, felnőttekkel, szülőkkel.			
10.	Intézményi titoktartás			
11.	Vagyonbiztonság, munkavédelmi szabályok betartása.			

ÖNÉRTÉKELÉS és VEZETŐI ÉRTÉKELÉS (*Értékelő beszélgetés eredményeként
véglegesítendő!*)

Erősségek:	Fejleszthető területek:
Kapott feladatok, vállalások:	

A teljesítményértékelés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem:

A teljesítményértékelés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem:

Ph

.....
dajka aláírása

.....
értékelő vezető aláírása

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS - ÉRTÉKELŐLAP

ÓVODATITKÁR

..... nevelési év

Óvodatitkár neve:	Értékelő beszélgetést lefolytató vezető neve:
Önértékelés időpontja:	Értékelő beszélgetés időpontja:

ÖNÉRTÉKELÉS

Ssz.	Értékelés szempontjai	0 1 2 3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
Munkaköri leírásban szereplő feladataim ellátása				
1.	Szakmai felkészültség: elvárt ismeretek megléte, eredményes alkalmazása.			
2.	Ismeretek bővítése: továbbképzés, önképzés.			
3.	Jogszabályok, belső szabályozások (SZMSZ és mellékletei, Házi rend,) ismerete, betartása.			
4.	Szükséges képességek megléte: Helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság			
5.	Személyes tulajdonságok: pontosság, segítőkészség, gyorsaság.			

6.	Munkám hatékonysága: önállóság, szervezés, összehangolás, alkalmazkodás nem várt helyzetekhez.			
7.	Megbízhatóság, vezetői utasítások elvégzése, elkötelezettség.			
8.	Adminisztrációs feladatok és dokumentációk: 1. rendezettsége és minősége, 2. naprakészsége	1.		1.
		2.		2.
9.	Gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása			
10.	Emberi kapcsolatok, kommunikáció minősége a gyermekekkel, felnőttekkel, szülőkkel.			
11.	Intézmény képviselete; kapcsolat az Intézmény Gazdálkodási Irodával, MÁK munkatársaival.			
12.	Vagyonbiztonság, intézményi titoktartás, munkavédelmi szabályok betartása			
13.	Túlmunka vállalása, végzése			
14.	Intézményi titoktartás			

ÖNÉRTÉKELÉS és VEZETŐI ÉRTÉKELÉS (*Értékelő beszélgetés eredményeként
véglegesítendő!*)

Erősségek:	Fejleszthető területek:
Kapott feladatok, vállalások:	

A teljesítményértékelés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem:

A teljesítményértékelés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem:

Ph.

.....
óvodatitkár aláírása

.....
értékelő vezető aláírása

3.sz. melléklet

KÖRNYEZETI ÉS EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERVE 2023/2024

Munkaközösség vezető; 1 fő: *Venczel Katalin*

Tagok; 8 fő; *Benedek Angéla, Tenyei Tóth Imréné, Pásztor Bianka, Kozma Emőke, Sándorfi Lászlóné, Suppan – Papp Andrea, Szécsi Orsolya, Szigethi Orsolya*

A munkaközösség értekezletének ideje: Minden hónap utolsó szerdai napján.

Célunk:

- Körültekintő igényes felkészülés a környezeti nevelés tervezéséhez és megvalósításához.
- Új ismereteket, terveket megosztó, összehangolt igényesen megtervezett csapatmunka.
- A természeti értékeink védelme, a természetvédő szemlélet kialakítása, a környezetet szerető és tisztelő gyermekek értelmi és érzelmi nevelése.
- Együttműködésre való képesség fejlesztése, környezettudatos szemlélet formálása.
- Környezettudatos magatartás megalapozása, egészséges életmód alakítása.
- Közelebb hozzuk az állatvédelmet, az állatokkal való helyes bánásmódot
- Újrahasznosított logikai játékok kertben történő használata

Feladataink:

- A gyermekek hatékony motiválása, változatos eszközök és módszerek alkalmazása, érdeklődés felkeltése, figyelem fenntartása. Ok-okozati összefüggések meggláttatása, koncentráció képesség, kifejező készség, kreativitás, szabálytudat, beleérző képesség fejlesztése.
- Hagyományörzés: jeles napok, népszokások, néphagyományok ápolása, bemutatása tárgyakkal, képekkel.
- Természetsarok kialakítása a csoportszobában, évszaknak megfelelő gondozása.
- Környezeti neveléshez kapcsolódó továbbképzések lehetőségén való részvétel.
- A gyermekek testi, lelki szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése, megfelelő tárgyi, szociális környezet biztosítása.
- Felelős hulladékgazdálkodás, szelektív gyűjtés, újrahasznosítás és az újrahasznosított tárgyak kiállítása.

- Madárbarát óvoda: madáretetők, odúk karbantartása, madarak etetése, madárbarát kertünk gondozása, továbbfejlesztése,
- Takarékoskodás az energiával (villany, fűtés, víz), esővízgyűjtő használata
- Kulturált környezet kialakítása és megőrzése
- Egészséges étkezés igényének alakítása,
- Környezetbarát játékok és munkaeszközök előnyben részesítése
- Zöld jeles napok ünneplése (lehetőség szerint tapasztalati úton: vadasparkba látogatás, szüreti mulatság, Márton napi hagyományőrzés, séta a Halastóhoz, virág és fa ültetés)
- Környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, tervezett rendszeres séták, kirándulások szervezése
- Hospitálások, továbbképzések, önképzés
- Forrásanyagok felhasználása
- Közös témához kapcsolódó rajzkiállítások megvalósítása
- Növények, állatok védelme, gondozása (bogarak és rovarok téli bújóhelye)
- Kertünk, udvarunk folyamatos gondozása, szebbé tétele
- „Örökös Zöld Óvoda” cím fenntarthatósága
- Különböző állatok megismerése, bánásmódja, állattartással való ismerkedés bemutatása
- Újrahasznosított logikai játékok kertben történő készítése, bemutatása, gyakorlása a gyerekekkel.

	Feladatok/ Tevékenységek	Felelős	Határidő
1.	2023/2024 éves feladatvállalások megbeszélése. „Egészséges életmód” projekt programjának megbeszélése, pl. autómentes nap, sport nap, Állatok világnapja alkalmából Vadasparkban séta, szüreti mulatság nyílt nappal történő szervezésének megbeszélése. További innovációs törekvések megbeszélése, ötletek átadása, újítások megtervezése, pl. Márton napi hagyományörzés szervezése nyílt nappal „Zöld csoportok” eredményes működésének megszervezése. Összehangolt, tudatos tervező és szervezőmunka.	Venczel Katalin Munkaközösségi tagok	2023.09.
2.	Tapasztalatok megosztása. Madarak, állatok védelmének megtervezése a téli hónapokra. Madáretetők ellenőrzése, feltöltése. Újrahasznosított játékok készítése tervezésének megbeszélése.	Munkaközösségi tagok	2023.10.
3.	Egy környezeti témához kapcsolódó rajzkiállítás megvalósítása óvodán belül. Téli hónapokra tervezett foglalkozások anyagának megosztása, tapasztalatok átadása. Anyaggyűjtés: ünnepi készülődéssel kapcsolatos ötletek, megbeszélése. Advent az óvodában. Karácsonyi készülődés az újra hasznosítás jegyében. ünnepi hangulat teremtése. (Közösség építése. Lelki egészség fenntartása.)	Munkaközösségi tagok, munkatársak részvételével	2023.11.
4.	Újrahasznosítás – kiállítás. Játékok, versek, mesék gyűjteményének bővítése. Téli hónapokra tervezett foglalkozások anyagának megosztása, tapasztalatok átadása.	Munkaközösségi tagok,	2024.01.
5.	„Tavaszi Zöld jeles napok” projekt hetekre való készülődés. Víz témakör. Víz világnapjára történő	Munkaközösségi tagok, felelős csoportos óvónők	2024.02.

	felkészülés és ismeretátadás. A víz tulajdonságainak megfigyeltetése kísérletek, ötletek megosztása.		
6.	Föld, levegő témakör feldolgozása. Projektzáró nyílt program megbeszélése. Állatbarát programok megszervezésének megbeszélése.	Munkaközösségi tagok, felelős csoportos óvónők	2024.03.
7.	Felkészülés a Madarak és fák napjára. Ismeretek bővítése. Virágok, fák beszerzése, ültetése. Tavaszi séták, kirándulások lehetőségei.	Munkaközösségi tagok	2024.04.
8.	Örökös Zöld óvoda fenntarthatóságának áttekintése. Újítások, ötletek az elkövetkező évre. A munkaközösség eredményes működésének megbeszélése, értékelése.	Munkaközösségi tagok	2024.05.

Budapest, 2023. szeptember 15.



Venczel Katalin

Munkaközösség vezető

4.sz. melléklet

Innovációt és új módszereket támogató szakmai munkaközösség **éves munkaterve** **2023/2024**

munkaközösség vezető; 1 fő: Scheidtné Agatics Kata

tagok; 7 fő: Benedek Angéla, Békésné Hetényi Tünde, Borka Anita, Patus-Szőke Andrea, Sándorfi Lászlóné, Tánczosné Csató Zsuzsanna, Tasnádiné Szabó Irén, Aknai – Jakab Laura

A munkaközösség megbeszéléseinek időpontja: Minden hónap 3. hetének hétfő napján.

Célunk:

- A továbbképzéseken, előadásokon, belső továbbképzéseken megszerezett tudás épüljön be a napi gyakorlatba, a résztvevők az elsajátítottakat minél szélesebb körben adják át kollégáiknak.
- Innovatív, jó gyakorlatok hasznosítása, új módszerek megismerése.

Feladataink:

- Szakmai, módszertani segítségnyújtás a fejlesztő munkához.
- Innovatív szemléletmód fejlesztése. Innováció megvalósítása.
- A tudás megosztása és átadásának segítése, támogatása.
- A pedagógiai gyakorlatban a közösség által kifejlesztett, megosztott tudás hozzáférhetővé tétele és alkalmazása.

	Feladatok/ Tevékenységek	Felelősök	Határidő (megbeszélések időpontjai)
1.	A munkaközösség éves munkatervének megbeszélése, elkészítése: az innovációs lehetőségek figyelembevétele.	munkaközösség vezető, tagok	2023.09.
2.	- dokumentációk megbeszélése - projekt módszer, Egészséges életmód projekt bevált ötletei. - új módszerek megismerése és alkalmazása a vállalt csoportokban, pl. „Nyugi Ovi” program	munkaközösségi tagok	2023.10.

3.	Játékok bemutatása, felkutatása. Pl ; népi játékok, énekes körjátékok, táncok, zenei gyűjtemények megismerése.	munkaközösség vezető	2023. 11.
4.	Belső hospitálások szervezése: csoportlátogatások anyagának gyűjtése és gyűjteménybe rendezése. /tervezetek, vázlatok – helyi innovációk, jó gyakorlatok a google drive használata/	munkaközösségi tagok	2024. 01.
5.	Műveltségtartalmak komplex feldolgozásának módszerei, tanulásszervezési eljárások. A vegyes csoportban való differenciálás lehetőségei.	munkaközösségi tagok	2024.02.
6.	Szakmai anyagok felkutatása, továbbadása. Könyvbemutató. Óvodapedagógusok ösztönzése, új ismeretek befogadására és innovatív alkalmazására. Látogatás a Palotás Gábor Általános Iskolába a beszédértési nehézségekkel küzdő gyermekek megsegítése céljából.	munkaközösségi tagok	2024.03.
7.	Szakmai továbbfejlődés segítése: tapasztalatok, ismeretek, információk átadása. /továbbképzések, konferenciák anyagainak ismertetése/	Munkaközösségi tagok,	2024. 04.
8.	A munkaközösség éves beszámolója, értékelése.	Munkaközösség vezető	2024. 05.

Budapest, 2023. szeptember 15.


Scheidtné Agatics Kata
munkaközösség vezető

Gyermekvédelem Éves munkaterve
2023/2024

- A Község ház u. 4.sz. óvodában és a Kadarka u. 1.sz. tagóvodánkban a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekek számbavétele, adatgyűjtése.
- A Gyermekvédelmi Törvény és a Köznevelési Törvény figyelemmel kísérése, a módosítások érvényesítése.
- Pedagógiai Szakszolgálat (PSZSZ) munkatársainak szűrése, mérése a csoportokban (logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus). A vizsgálatok eredményeinek rögzítése, megbeszélése.
- Család és Gyermejjóléti Szolgálattal való együttműködés során a szociális segítővel rendszeres kapcsolattartás.
- A befogadási-beszoktatási tapasztalatok rögzítése (csoportos óvodapedagógusok bejegyzései).
- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásának figyelemmel kísérése. Szükség esetén eseti jelentés a Családsegítő felé.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, különös tekintettel az 5. életévét betöltött gyermekekre. Felzárkóztató foglalkozások folyamatos végzése.
- Egyéni differenciált bánásmód alkalmazásának megbeszélése az óvónőkkel.
- Családok gondjainak feltárása, szükség szerint segítségnyújtás, - a segítségnyújtás formájának rögzítése. Esetenként fogadó óra. A felmerülő problémákról feljegyzés készítése.
- Fogadó órák tartása, az 5-6-7 éves korcsoportokban minden szülővel. Beszélgetés, segítségadás az iskolaválasztásban.
- Kapcsolatfelvétel a bölcsődékkal.
- A gyermek fejlődésének nyomon követése, tapasztalatok megbeszélése az óvónőkkel, logopédussal, pszichológussal, fejlesztő pedagógussal. A szülőkkel rendszeres konzultáció.
- Az éves gyermekvédelmi munka értékelése, beszámoló írásban a nevelési év végén.

Budapest, 2023. szeptember 15.


Szécsi Orsolya

gyermekvédelmi felelős

Szülők Óvodai Szervezetének 2023/2024. évi munkaterve

A Szülői Szervezet tagjai az óvodába járó gyerekek és szüleik érdekeit képviselik.

A nevelési év első ülésének célja:

- megalakuljon a Szülői szervezet,
- a Szervezeti működési szabályzatát áttekintse
- az éves Munkatervet megismerje

A Szülői szervezet feladata:

- A régi és az új tagok az óvoda szellemének megfelelően minden segítséget megadnak az óvoda Pedagógiai programjának gyakorlati megvalósításához.
- Az óvoda igényének megfelelően rendelkezésre állnak.
- Az óvodában az óvoda helyi Pedagógiai programjának megfelelő programjaiban közreműködnek, segítik szükség szerint azok szervezését, és a feladatok megvalósítását.
- Részt vesznek és támogatják a családoknak szervezett nyílt rendezvényeket, segítséget nyújtanak azok lebonyolításában.

ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A gyermekek kézműves alkotásokkal, játékos – énekes műsorral készülnek, ünnepelnek a következő hagyományok alkalmával:

- Márton napi hagyomány
- advent
- anyák napja
- évzáró-óvodabúcsúztató

Az advent zárása, anyák napja és az évzáró nyilvános készülődés, ünnepség.

Az óvoda programjain a szülők is közreműködnek:

- „Egészséges életmód,, – októberi projekt
- „Zöld jeles napok” – tavaszi projekt: Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja

A gyermeki élet további hagyományos ünnepei az óvodában:

- Mikulás-nap
- farsang
- húsvét
- gyermeknap

(Megünneplésük csoport szinten és a csoportok közös tevékenységeivel, ünneplésével együtt történik, melyeket a csoportnaplók tartalmazzák.)

Csoporton belüli szokások:

- a gyermekek születésnapja alkalmából csoportonkénti ünneplés
- nagycsoportosok iskolalátogatása

Kirándulások, séták, színházlátogatás, növények ültetése, sport programok szervezése.

Március 15. – Nemzeti ünnep megemlékezése

A szervezés rendjét az óvodák sajátossága tükrözi.

RENDEZVÉNYEK, PROGRAMOK 2023/2024 NEVELÉSI ÉVRE

- „Egészséges életmód” projekt (októberben)
- Márton napi hagyomány (november eleje)
- Mikulás ünnepség (december eleje)
- Adventi kézműves nap (december közepe)
- Farsang (február)
- Március 15. Nemzeti ünnep alkalmából megemlékezés az Ófalui Háborús emlékműnél (március 15. előtt)
- Víz Világnapja (március)
- Húsvét (április közepe)
- Föld napja (április)
- Anyák napi ünnepség (április vége vagy május eleje)
- Madarak, fák napja (május 10)
- Gyermeknap (május vége)
- Évzáró- óvodabúcsúztató ünnepség (május vége)
- Csoport kirándulások és séták évszakonként, vagy jeles napokhoz kötve

KÖZSÉGHÁZ UTCAI ÓVODA SZÜLŐI SZERVEZETE 2023/2024

1. A Szülői Szervezet szervezeti felépítése

1.1. A szülői szervezetet alkotó gyermekközösségek képviselői az óvodai szülői szervezetbe választott küldöttek felsorolása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.2. Az óvodai szülői szervezet vezetőségének tagjai:

.....

.....

.....

1.3. Az óvoda vezetősége és a szülői szervezet vezetősége közötti kapcsolattartásra kijelölt személyek megnevezése:

- 1.)
- 2.)
- 3.)
- 4.)
- 5.)
- 6.)
- 7.)
- 8.)
- 9.)
- 10.)
- 11.)
- 12.)

2. A szülői szervezet tevékenysége, feladatai

- A gyermekek szüleinek tájékoztatása
- Rendezvények
- Ünnepségek

- Kulturális programok
- Csoport kirándulások
- Szülői Szervezeti ülések
- Közös szervezett egyéb programok

3. Az óvodai szülői szervezet éves naptára

Az előzőekben felsorolt programok ütemezése.

2023 (Szülői szervezet tájékoztatása)

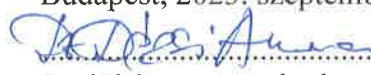
október: Egészséges életmód projekt
 november: Márton napi lámpás felvonulás
 december: Mikulás ünnepség
 Adventi kézműves nap

2024 (Szülői szervezet tájékoztatása)

február: Farsang
 március: Környezeti jeles napok
 április: Húsvét
 Óvodaszépítés: tavaszi kerti munkálatok, egynyári virágok ültetése, festések
 Anyák napjára készülés
 Gyermeknap
 Évzáró – óvodabúcsúztató ünnepség
 Gyermek kirándulása

A 2023/2024 nevelési év Szülői Szervezet elnökének,
 elnök helyettesének.....,titkárának.....
 választotta a szülői szervezet.

Budapest, 2023. szeptember 15.


 Szülői Szervezet elnöke

.....
 Szülői szervezet titkára

.....
 Szülői Szervezet elnökhelyettese


 Sándorfi Lászlóné
 óvodavezető

A Szülői munkaközösség Éves Munkatervét a Szülői Munkaközösség delegált tagjai egyöntetű egyetértéssel elfogadta.

Budapest, 2023. szeptember 15.

Szülői Szervezet tagjainak neve, lakcíme, elérhetősége:

- 1.)
- 2.)
- 3.)
- 4.)
- 5.)
- 6.)
- 7.)
- 8.)
- 9.)
- 10.)
- 11.).....
- 12.).....
- 13.).....
- 14.).....
- 15.).....

