

Gyúrói Gézengúz Óvoda

2464 Gyúró, Thököly u. 31.

Tel.: (06 – 22) 780-459

e-mail: ovoda@gyuro.hu



MUNKATERV

- az intézmény pedagógiai-működési terve -
a 2023/2024-es nevelési évre

Készítette: Maczik Mihály Zoltánné

óvodaigazgató

Tartalomjegyzék

1.Bevezető	2
2.Jogszabályi háttér	3
3.Helyzetkép	4
4.A nevelési év rendje	6
5.Pedagógiai folyamatok	9
5.1. Tervezés	9
5.2. Megvalósítás	10
5.3. Ellenőrzés	11
5.4. Értékelés	13
5.5. Korrekció.....	15
6.Személyiség és közösségfejlesztés	16
6.1. Személyiségfejlesztés.....	16
6.2. Közösségfejlesztés	21
7.Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	24
8.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	25
9.Az intézmény külső kapcsolatai	27
10. A pedagógiai működés feltételei	31
10.1.Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	31
10.2.Személyi feltételek	32
10.3.Szervezeti feltételek.....	34
11. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés	36
12. Záró gondolatok	37

1. Bevezető

Az idei nevelési évben is mindent meg kívánunk tenni azért, hogy gyermekeink mindenkinek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, biztosítani tudjuk számukra a megfelelően jó óvodai körülményeket és légkört. Minden régi és új feladatunk az óvodás gyermeket hivatott segíteni, támogatni a neki leginkább megfelelő fejlődés, növekedés érdekében.

Bízva abban, hogy

„Ha a sokféleség közös alapot és célt talál, nagy dolgot szülhet. Mindenki megőrzi másságát –de egy irányba húz. Ez a fejlődés útja az élet minden színterén.” /Müller Péter/

További fejlődésünk záloga, hogy valamennyien aktív részesei legyünk az intézményünkben folyó munkának, tovább erősítsük közösségünket, hogy ki-ki a maga területén és feladataiban, tudása legjavát adja intézményi céljaink és feladataink minél eredményesebb eléréséhez. A Szülők és a Fenntartó folyamatos és támogató jelenlétére, a Szülői közösség segítségére,

ötleteikre továbbra is számítunk az óvoda eredményes működése, valamint a gyermekek és a csoportközösségek együttnevelésének érdekében. Kívánom, hogy családi környezetben, egymásra figyelő, értő és elfogadó érzelmi hozzáállással, mindenki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk működési lehetőségeit.

2. Jogszabályi háttér

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

OKTATÁSI HIVATAL:

- ❖ A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- ❖ A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
- ❖ Összevont Önértékelési kézikönyv, Ötödik, javított kiadás
- ❖ Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, Kézikönyv, Hatodik, javított kiadás
- ❖ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, módosított változat
- ❖ KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés hatodik, javított változat

INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK:

- ❖ Alapító Okirat
- ❖ Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend
- ❖ A 2022/2023-as nevelési év értékelései
- ❖ A gyermeki mérés értékelésének eredményei
- ❖ Önértékelés, Tanfelügyeleti ellenőrzés eredménye
- ❖ Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, Kézikönyv, Hatodik, javított kiadás

3. Helyzetkép

Óvodai férőhely: 55 fő (20%-kal emelt létszám)

Csoport-létszámadatok					
	Csoportszerkezet	Fő		Nemek aránya	
		Szeptember 1.-i állapot	December 31-ig várható felvett		
Katica	Részben osztott csoport (4-7 év)	29	-	12 lány	17 fiú
Nyuszi	Részben osztott csoport (2,5-4 év)	25	-	7 lány	18 fiú
Összesen:		54	-		

2023-2024-es nevelési év életkori megoszlásai

KORCSOPORT	Születési időhatárok	Gyermekek száma	Megjegyzés
Kötelezően iskolába menő nagycsoportosok	2017. augusztus 31.-ig születtek	3	2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről 45§. (2): A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
Tankötelesek, nagycsoportos korúak	2017. szeptember 01- 2018. augusztus 31. között születtek	16	
Középső csoportos korúak	2018. szeptember 01- 2019. augusztus 31.-ig születtek	14	2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről 45§. (2): Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
Kiscsoportos korúak	2019. szeptember 01. -2020. augusztus 31. között születtek	16 (+1 fő felmentett)	2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről 8§. (1) Az óvodába járási kötelezettség vonatkozik rájuk (2) Felmentés szabályai
Mini csoportos korúak	2021. szeptember 01. – 2024. március 01-ig születtek	5	2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről 8§. (1) kritériumok

3 fő tanköteles korú gyermek részesül további egy évig óvodai nevelésben. (2 fő OH határozattal, 1 fő szakértői véleménnyel).

Gyermekcsoportok szervezésének szempontjai

A gyermekcsoportok létszáma a törvényi előírásoknak megfelelő, viszont az alapító okirat szerinti megemelt maximális létszámot már szinte évkezdéskor elértük. A csoportok kialakításánál az életkor szerinti (idősebb korosztály, fiatalabb korosztály) csoportszervezésre törekszünk, mely során figyelembe vesszük a csoportszobák adottságait is, a gyermekek csoportba történő beosztásánál lehetőségeinkhez mérten a szülői igényeket. Csoportszervezési törekvésünket indokolja, hogy nézetünk és tapasztalataink szerint ebben a formában a játék és tanítás - tanulás folyamatának szervezése és differenciálása hatékonyabban megoldható.

Étkezéssel kapcsolatos adatok

Az 54 gyermekből a szülői nyilatkozatok kitöltése folyamatban van, a szülői jelzések alapján a gyermekek több mint 90%-a várhatóan ingyenes étkező lesz.

A gyermekek közül előreláthatólag 1 gyermek diétás cöliákia miatt.

Humánerőforrás alakulása

Munkakör		Engedélyezett létszám	Tényleges létszám
Pedagógus	Óvodapedagógus	4	3
	Ebből:		
	Óvodaigazgató	1	1
	Óvodaigazgató-helyettes	1	1
	Szakvizsgázott pedagógus		1
Munkakör		Engedélyezett létszám	Tényleges létszám
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott	Dajka	2	2
	Pedagógiai asszisztens	1	1
Összesen:		7	6
Egyéb:	Takarító (megbízási szerződéssel)	0,5	0,5

Tárgyi feltételek:

Az óvoda zavartalan működését a Fenntartó által meghatározott költségvetési keret biztosítja számunkra. A pedagógiai programunk céljainak megvalósításához rendelt eszközrendszer

fejlesztésére folyamatosan törekszünk. A költségvetési kereteken túl a színvonalasabb szakmai munkához szülői segítség révén is próbáljuk biztosítani a fejlesztéshez szükséges eszközöket, ugyanakkor óvodapedagógusaink ötletes, esztétikus saját készítésű fejlesztő játékokkal is folyamatosan színesítik a gyermeki tevékenységeket.

Az elmúlt nevelési évben az épület helységeinek felújításához, bútorvásárláshoz kaptuk meg Gyúró Község Önkormányzata Képviselő Testületének támogatását: laminált padló került a csoportszobákba, vinyl az öltözőbe, a kisebbik csoportszoba festése valósulhatott meg. Új bútor, játszószőnyeg került a Katica csoportba és az öltözőszekrények is le lettek cserélve. Homokozónkban a homok cseréje valósult meg, valamint jó minőségű homokozótakaró lett vásárolva. A terek nagyobbítása érdekében a nagyobb csoportszobából el lettek távolítva a bordásfalak és a tinikondi, a kisebbik teremből pedig a galéria. Az öltözőszekrények praktikusak: a fal mellett lettek végig elhelyezve, így a helység tágas lett. A munkálatok, átalakítások szülői segítséggel kerültek kivitelezésre társadalmi munkában, amiért nagyon hálásak vagyunk.

4. A nevelési év rendje

A **nevelési év** 2023. szeptember 01-től 2024. augusztus 31-ig tart.

A 30/2023. (VIII. 22.) BM rendeletének megfelelően a 2023/2024. tanév rendje:

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap **2023. október 27.** (péntek), a szünet utáni első tanítási nap **2023. november 6.** (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap **2023. december 21.** (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap **2024. január 8.** (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap **2024. március 27.** (szerda), a szünet utáni első tanítási nap **2024. április 8.** (hétfő).

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

A **téli és nyári zárásról** Gyúró Község Önkormányzata Képviselő-Testületének határozata alapján tájékoztatjuk a szülőket, a nyári zárás ideje alatt az ügyeleti ellátást igényfelmérés alapján biztosítja az intézmény, a zárás (karbantartási, felújítási munkálatok, nagytakarítás elvégzéséhez szükséges időintervallum) idejéről 2024. február 15-ig tájékoztatást kapnak a szülők.

Az óvoda nyári zárása alatt a vezetői ügyeletet felváltva látják el az óvodaigazgató és helyettese.

Az óvoda nyitvatartási ideje:

Az intézmény hétköznapi napokon 6,30 órától 17,30 óráig tart nyitva. A nyitvatartási időn belül óvodai napirendünket úgy alakítjuk, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Csoportbeosztás:

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Katica	Pedagógus -óvodaigazgató-helyettes	✓	-
	Pedagógus-gyakornok		
Nyuszi	Pedagógus-óvodaigazgató	✓	✓

Munkarend:

A Katica csoportban a nevelőmunka két óvodapedagógussal (1 fő gyakornok) heti váltásban 7.30 – 16.30 között átfedési idő biztosításával történik. Az óvodapedagógusok foglalkozással lekötött kötelező óraszama (általánosan vett) 32 óra. Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy 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 (Nkt. 62.§ (8) bek.). A Gyakornok óvodapedagógus heti munkaideje 40 óra, ebből foglalkozással lekötött óraszama 26 óra, heti 6 órában gyakornoki teendőit végzi.

Az óvodaigazgató munkaideje heti 40 óra, ebből foglalkozással lekötött óraszama 10 óra, melyet elsősorban a Nyuszi csoportban, illetve szükség esetén helyettesítési feladatok ellátásával tölt le (a pénteki szakértői napokat kivéve). Az óvodaigazgató ezen felül ellátja a fejlesztő pedagógusi feladatokat az intézményben kiegészítve az óvodapedagógusok fejlesztő-differenciáló pedagógiai tevékenységét, megsegítve/támogatva azt, valamint ellátja a gyakornok szakmai segítségét, minősítő vizsgára történő felkészítését: mentorál.

Az óvodaigazgató-helyettes munkaideje heti 40 óra, ebből foglalkozással lekötött kötelező óraszama 24 óra.

Az intézmény munkarendjének megfelelően 8.00 - 16.00. között felelős vezető tartózkodik az óvodában.

Az intézményben a nyitás és zárás feladatait a Katica csoportos dajka és a pedagógiai asszisztens heti váltásban látják el napi 8 órás munkarendben.

A Nyuszi csoportban a középfokú óvónői szakképzettséggel és kisgyermeknevelői szakképesítéssel rendelkező dajka (munkaideje heti 40 óra) az óvodapedagógus pedagógiai feladatait segíti délelőtti, ill. köztes műszakrendben.

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

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

A tervezett tevékenységek/foglalkozások rendje

A gyermekek fogadása 2023. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2024. május 31-ig tartjuk. Nyári program szerinti nevelési időszak: 2024. június 01 -2024. augusztus 31.-ig tart. **Hittan:** Óvodánk biztosítja a helyet - a szülő kérése alapján - a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatásra. Az idei nevelési évben a református hittant a Gyúrói Református Egyházközség lelkipásztora nem tudja vállalni, az evangélikus hittan kerül megszervezésre.

Tervezett nevelésmentes munkanapok és felhasználásuk:

Ebben a nevelési évben is 5 nevelésmentes munkanapot tervezünk (szakmai programokra, továbbképzésre, nevelőtestületi értekezletek megtartására) ügyelet biztosítása mellett.

Időpont	Feladat, téma
2023. október 24. (kedd)	Szakmai belső továbbképzés, felkészülés az intézményi önértékelésre
2023. december 21. /csütörtök/	Szakmai nap- Félévet záró értekezlet. Karácsonyi Ünnepség
2024. április 02. /kedd/	Szakmai továbbképzés (szervezés alatt, így az időpont változhat)
2024. június 10. /hétfő/	Nevelési év záró értekezlete . 2023/2024-es nevelési év tapasztalatainak összegzése. A következő nevelési év kiemelten kezelt feladatainak meghatározása, teljesítményértékelés feladatai. Pedagógus nap
2024. augusztus 30. /péntek/	Nevelési év nyitó értekezlete . 2023/2024-es nevelési év éves munkatervének pontosítása, munkarend megbeszélése, feladatok felosztása.

A nevelésmentes munkanapokról legalább 7 nappal előtte tájékoztatjuk a szülőket, illetve felmérjük igényeiket az ügyeleti ellátással kapcsolatban.

Fogadóórák időpontjai:

Óvodaigazgató	minden héten, szerdán 10.30-12.00 óráig, ill. előre egyeztetett időpontban szükség szerint
Gyermekvédelmi felelős	minden hónap második hétfője 12.30-13.30 óráig, ill. krízis helyzetben a lehető legrövidebb időn belül, előre egyeztetett időpontban
Csoportos óvodapedagógusok	előre meghatározott, ill. előre egyeztetett időpontban szükség szerint

5. Pedagógiai folyamatok

Legfontosabb feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai légkör, a biztonságos, tartalmas, élményekben gazdag óvodai mindennapok biztosítása, valamint intézményünk törvényes és biztonságos működtetése. Kitűzött céljainkat olyan szociális közegben kívánjuk megvalósítani, ahol mind a gyermek, mind a felnőtt jól érzi magát, ahol a nevelés a családokkal együttműködve, a családi nevelést támogatva, kiegészítve, mindig a gyermekek érdekeit, értékeit szem előtt tartva történik, ahol az óvoda dolgozói alkotó, jó munkahelyi légkörben valósíthatják meg „küldetésünket” a gyermekek, a szülők és a fenntartó és nem utolsó sorban önmagunk megalégedésére.

5.1. TERVEZÉS

Cél: a komplexitás, a projektpedagógia megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése.

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása

Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt célja követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervek, a megvalósítás, valamint az értékelések tartalmaiban.

Kiemelt céljaink:

- ❖ Törvényes és színvonalas intézményműködés
- ❖ A pedagógiai programban foglaltak végrehajtása a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával:

-a jogszabályi változásoknak való folyamatos megfelelés, mely a dokumentációban is jelenjen meg

-a pedagógiai tervezés tudatosabbá, a pedagógiai célok elérésének hatékonyabbá tétele.

Feladat:

Kiemelt feladat a szabályzó dokumentumok átdolgozása, jogszabályi előírásoknak való megfeleltetése. Fontos, hogy a stratégiai dokumentumok összhangban és naprakészek legyenek.

- ☞ Vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálata
- ☞ A gyermekek egyéni képességeihez igazodó, differenciáláson alapuló tervezés még hangsúlyosabb megjelenítése a tervezőmunkában (felzárkóztatás, tehetséggondozás)
- ☞ Hangsúlyosabban jelenjenek meg a csoportok tervezőmunkájában az egészséges életmódra nevelés, az anyanyelvi nevelés, a fenntarthatóságra nevelés céljai, feladatai

- ☞ A reflexiókban jelenjen meg a cél, a feladat, illetve a megvalósítás eredményessége melyeket a további tervezés során fel tudunk használni
- ☞ Felkészülés a Teljesítményértékelésre-dokumentáció elkészítése
- ☞ Pedagógus Életpályamodell feladatainak elvégzése (önértékelés, minősítés)
- ☞ Mozgásfejlesztés, mindennapi mozgás lehetőségeinek bővítése
- ☞ Folyamatos napirend, párhuzamos tevékenységek biztosítása, szabad játékba integrált tanulási lehetőségek kihasználása, a gyermekek érdeklődési körének figyelembevételével.

5.2. MEGVALÓSÍTÁS

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

Feladat:

- A stratégiai tervek (2022/23-as nevelési év beszámolója) alapján a 2023/24-es nevelési év aktuális céljai és feladatai:

A 2022-2023. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak, feladatok

- ☞ Az anyanyelvi nevelés feladatainak területspecifikus kidolgozása
- ☞ Az egészséges életmódra nevelés és fenntarthatóságra nevelés tevékenységeinek, feladatainak tudatos megvalósítása (dokumentáció, tevékenységszervezés)
- ☞ Pedagógus Életpályamodellhez kapcsolódó feladatok: Gyakornok felkészítése a minősítő vizsgára, intézményi önértékelés elkészítése-partneri elégedettség mérése, kiértékelése
- ☞ A tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok megvalósítása (komplex fejlesztő foglalkozások)
- ☞ A belső ellenőrzési terv összehangolása a bevezetés előtt álló teljesítményértékelési rendszerrel
- ☞ Egyenletes terhelés megvalósítása: munkarend, felelősi rend elkészítése, takarítónő alkalmazása
- ☞ SZMSZ: fenntartói elvárásra épülő átdolgozása
- ☞ OVPED rendszer: Folyamatos szakmai anyagbővítés, tudatosabb, naprakész tervezőmunka megvalósítása. A külső pedagógiai-szakmai értékelés tervezőmunkára vonatkozó szempontjai beépítése az intézményi tervezőmunkába., szülői felület bevezetése
- ☞ Értekezletek, megbeszélések, kapcsolattartás és kommunikáció a Szülői Közösség választmányával: közös gondolkodás megvalósítása
- ☞ Továbbképzések koordinálása a tehetséggondozás és hagyományörzés területein
- ☞ Pedagógiai Program átdolgozása
- ☞ Új Házi rend készítése

5.3. ELLENŐRZÉS

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

Feladat:

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

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés folyamata

- Nevelési év elején az önértékelést támogató munkacsoport elkészíti az éves munkaterve részeként az ütemezést, ismerteti a pedagógusokkal,
- Az önértékelést támogató informatikai felületen az ütemezésnek megfelelően végzi a csoport és az érintett pedagógus a soron következő feladatokat.

A gyakorlati munka ellenőrzése, elemzése és értékelése során elsődleges szempont az önálló munka tiszteletben tartása, a módszertani szabadság biztosítása, az elfogadott értékek számonkérése, a megerősítés. A nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkájának ellenőrzését, értékelését, az óvodavezető mellett a helyettesek, illetve az azzal megbízott személyek látják el, - beszámolási kötelezettséggel, figyelembe véve az értékelési rendszerünk előírásait.

A 2023/2024-es nevelési évben a pedagógiai munka vezetői szintű belső ellenőrzése az alábbi kiemelt szempontok alapján történik:

Minden korcsoportra vonatkozóan:

- ∞ Visszafogadás, befogadás, az egyéni bánásmód érvényesülése a gyakorlatban.
- ∞ Korszerű pedagógiai módszerek alkalmazása a tanulási folyamatokban a különböző műveltségterületekben. (Mozgáskotta alkalmazása)
- ∞ A tanulási tevékenység tervezésének, szervezésének tudatossága a kötetlenség és komplexitás, differenciálás érvényesítése az írásbeli tervező munkában és a gyakorlati megvalósításban.
- ∞ A szabad játék elsődlegességének érvényesítése.
- ∞ Tervező dokumentumok ellenőrzése során az óvodapedagógus tervező munkája, felkészültsége a csoportnapló vezetése, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok vezetése, egyéni fejlesztési tervek. A mérések határ idejének betartása, a szülők tájékoztatása.
- ∞ Adminisztrációs fegyelem, mulasztás pontos, naprakész vezetése.
- ∞ A kiemelt munkatervi feladatok megjelenítése a tervezőmunkában és a gyakorlatban. (Anyanyelvi nevelés)

A nevelő oktató munkát segítő alkalmazottak ellenőrzésének szempontjai:

- ∞ Munkaköri leírásban foglaltak betartása,
- ∞ A csoport szokásainak, szabályainak ismerete, alkalmazása,
- ∞ Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja, színvonala,

- ☞ Munkafegyelem,
- ☞ Az óvoda és közvetlen környezetének tisztasága,
- ☞ Az óvoda udvarának rendezettsége,
- ☞ Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek, vállalt feladatok ellátásának színvonala,
- ☞ Helyettesítés esetén a feladatellátás minősége,
- ☞ Az alapvető higiénés szabályok betartása, tisztasági szemle
- ☞ Az étkeztetés feladatainak ellátása,
- ☞ A pedagógiai asszisztensek kapcsolata az óvodapedagógusokkal, a gyermekekkel.
- ☞ Dokumentációk nyilvántartása,
- ☞ Az étkezéssel kapcsolatos feladatok ellátása

Az intézményvezető ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
Folyamatos egyeztetés a Fenntartóval-Pénzügyi Osztállyal, Gyúrói Főzőkonyha vezetőjével			
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	Óvodaigazgató - helyettes	alkalomszerű	Óvodaigazgató
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása (OVPEd)	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása. A vezetőhelyettes minden hónap végén ellenőrzi a napló mellékletét (OVPEd)	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató, helyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése (OVPEd)	Pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Óvodaigazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Óvodavezető, pedagógusok	2024.január- 2024.június	Óvodaigazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend			
Továbbképzési program			
Önértékelési program			
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi megbízott	2023. október	
Önértékelés	Óvodapedagógusok	2023. szeptember	
Beiskolázási terv	Óvodapedagógusok	2024. március 15.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Óvodaigazgató, helyettes	2023. december	Óvodaigazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Óvodaigazgató-helyettes	2024.január	Óvodaigazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Óvodaigazgató-helyettes	félévente	Óvodaigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Alkalmazotti kör	félévente	Óvodaigazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhas dajka	kéthetente	Óvodaigazgató - helyettes
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Munkaügy-fenntartó	félévente	Dokumentumkiegészítés-átadás szükség szerint
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodaigazgató-helyettes	félévente	Óvodaigazgató
Munkaköri leírások	Óvodaigazgató	évente	Óvodaigazgató
Az önértékelés során készült jegyzőkönyvek	ÖTM-vezető	félévente	Óvodaigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Óvodaigazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal	Pedagógusok, NOKS-munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Óvodaigazgató
A szakmai munkaközösség tevékenysége	Pedagógusok	Nevelési év végén	Óvodaigazgató
A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység	Logopédus-gyógypedagógus	Félévente	Óvodaigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Pedagógiai assziszten Dajka Takarító	Ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalmasszerűen	Óvodaigazgató
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi felelős, pedagógusok	Félévente	Óvodaigazgató
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Gyúrói Főzőkonyha vezetője, Gazdasági Osztály		
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személy	Félévente	Óvodaigazgató
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Óvodaigazgató-helyettes	Folyamatos	Óvodaigazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Óvodaigazgató

5.4. ÉRTÉKELÉS

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása a fejlesztendő területek tekintetében, az intézményi önértékelés megvalósítása, a minősítés előkészítése.

Feladat:

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

Gyermeki fejlődést mutató mérések

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése-OVPED	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése.
Határidő	1. 2023. november 30. 2. 2024. április 30.
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében
A féléves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése
Határidő	2024. január 15.
Az éves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése
Határidő	2024. június 10. (csoportszintű eredmény)
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Pedagógus Életpálya Modell

Ssz	Az önértékelés típusa	Az önértékelésben részt vevő pedagógus	Az adatgyűjtésben résztvevő személyek	Az adatgyűjtés időszaka
1.	Intézményi	A teljes nevelőtestület	A teljes nevelőtestület	2024. január

Ssz	A minősítés típusa	A minősítésben részt vevő pedagógus	Résztvevő személyek	A felkészülés időszaka
1.	Minősítő vizsga	Gyakornok	Mentor; Intézményi delegált	Pedagógus portfólió feltöltése: 2023.11.25. Minősítő vizsga: 2024.05.31.-ig

Teljesítményértékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) értelmében megváltozik a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere.

Ssz	Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig)	Határidő	Felelős
1.	Pedagógusok:	2024. május 15. – június 30.	2024. június 30.	Óvodaigazgató
2.	Pedagógiai munkát segítők: Teljes kör.	2024. május 01. – június 15.	2023. június 15.	Óvodaigazgató-helyettes

5.5. KORREKCIÓ

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

Feladat:

- az intézmény stratégiai és szabályozó dokumentumainak korrekciója a jogszabályi változások alapján
- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása

Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása

➤ Értékelési Szabályzat felülvizsgálata –

Mérési-értékelési rendszer áttekintése, korrekciója a BM Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak c. anyag alapján

➤ Szabályozó dokumentumok elkészítése-

Korrekció a Púétv. szerint:

§ *Pedagógus igazolványra való jogosultság*

§ *A munkaidő beosztása – munkaidőkeret*

§ *Allergiás, diabéteszes és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása*

§ *A munkáltatói jogok átruházása*

§ *Eljárásjogi szabályok: jóváhagyás, elfogadás, véleményezés, nyilvánosság*

§ *Iratkezelés, adatkezelés*

§ *Alapszabadság*

§ *Továbbképzésekre vonatkozó szabályozás*

§ *A Kar Etikai Kódexe általános etikai alapelvei, részletes etikai és eljárási szabályai*

§ *A közalkalmazotti szabályzat is ex lege hatályon kívül helyezésre kerül*

§ *Bevezetésre kerül a gyakornoki szabályzat*

➤ Vezetői Program felülvizsgálata/korrekciója-

Intézményvezetői pályázat releváns elemeinek beépülése

A 2022-2023. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok

Mérés területe	Mérés eredménye	Célok/feladatok
-Gyermeki fejlettség mérése	Figyelem fejlesztése	-Gyermekek fejlődésének elősegítése, kiemelten a tanköteles korúak körében
-Partneri elégedettség mérése	Nincs adat	-Szülőkkal való kapcsolattartás, tájékoztatás formáinak bővítése, milyenségének javítása
-Önértékelés, külső ellenőrzés eredményei	Ellenőrzés megállapításaira épülő Önfejlesztési terv	-Szabad játék elsődlegessége -Fenntartható fejlődés feladatainak, tevékenységeinek megjelenítése

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. Évi lvi. Törvényből fakadó feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Vezetői tájékoztatás	Minden dolgozó	A jogviszony-váltás legfontosabb motívumairól, a január 1-jén várható munkakörük megnevezésével, a várható illetmény és a munkavégzési hely megjelölésével.	szeptember 15.	Igazgató
A jogviszony-váltást elutasító visszajelzése az igazgató felé	Jogviszony-váltást elutasítók	Írásban történő nyilatkozat az igazgató felé. Az elutasító nyilatkozatot nem lehet visszavonni.	2023.szeptember 15. és 2023. szeptember 29. között.	Jogviszony-váltást elutasító A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár
A jogviszony-váltást elutasító felmentési idejét tölti	Jogviszony-váltást elutasítók	Ezen időtartam alatt a munkavégzés alól felmentést kapnak.	2023. november 1-től november 30-ig	Igazgató
Az új törvény által meghatározott illetménysávok rendszerének bevezetése	Köznevelési foglalkoztatotti állományban lévők	Az intézményvezető jogosult az illetmények differenciált megállapítására.	2024. január 1-től	Igazgató
Tájékoztatás az új illetményekről, és az új munkaszerződészek átadása	Köznevelési foglalkoztatotti állományban lévők	Ekkor kerül sor a munkaközösség-vezetői megbízási díjak összegének megállapítására is.	2024. január 15-ig	Igazgató

6. Személyiség és közösségfejlesztés

6.1. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS

Cél: Kitűzött céljaink elérése, megvalósítása érdekében magas színvonalú, minőségi munkavégzés, sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése.

Feladat:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása,
- A mérések során kapott eredmények tudatos beépítése a fejlesztő folyamatokba, az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában.

Adatbázis

Gyermekcsoportok száma	2	
Óvodai gyermek létszám	54 fő	
Számított gyermek létszám	54fő	
Hátrányos helyzetű gyermek	-----	-----
Halmazottan hátrányos helyzetű gyermek	-----	-----
Védelembe vett (veszélyeztetett) gyermek	-----	-----
Sajátos nevelési igényű gyermek	0fő	0 %
BTMN gyermek	2 fő	3,7 %
Tartósbeteg gyermek	1 fő	1,8 %

Gyermekvédelem

A gyermekvédelem a szociális munka szakterülete, olyan köztevékenység, mely a gyermekkel családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermekek helyettesítő védelmének biztosítására szolgál. Óvodánkban nagy hangsúlyt fektetünk a családokkal való együttműködésre, a segítő beszélgetésekre, illetve az esetlegesen felmerülő problémák optimális megoldására. Gyermekvédelmi munkánk célja a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése.

Gyermekvédelmi feladatok ellátása – GYERMEKVÉDELMI MUNKACSOPORT / SZAKMAI TEAM

Munkacsoportvezető: gyermekvédelmi felelős

A munkacsoport tagjai: minden érintett pedagógus

A munkacsoport célja: Adott esetben a gyermek(ek) veszélyeztetettségének, hátrányos helyzetének feltárása és a szükség szerinti megfelelő eljárás elvégzése.

A munkacsoport feladata: Egymás közti kommunikáció/ információ megosztása, az ezzel kapcsolatos szükséges feladatok megtervezése, szükség esetén a veszélyeztetettség, hátrányos helyzet fennállásáról való jelzés küldése, kapcsolattartás a felsőbb gyermekvédelmi szervekkel.

- ❖ A segítségnyújtás a hátrányok enyhítésére az óvodai keretek közötti kompenzálás biztosítása.
- ❖ Az egyéni bánásmód, a családi nevelés gyermek iránti felelősségének erősítése, a tapintatos egyéni, személyes kapcsolattartás alapvető nevelési módszerünk.
- ❖ A szülővel való közvetlen viszony kialakítására törekszünk, személyes törődéssel és fejlesztéssel igyekszünk a gyermek fejlődését segíteni. Ez a segítség kiegészül a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársainak segítő közreműködésével is-fontosnak tartjuk a korrekt tájékoztatást a segítő szolgáltatások lehetőségeiről.

- ❖ A gyermekvédelmi munka fő feladatát a prevenció, a segítségnyújtás jelenti, amelyre a megértés, a támaszkodás, a szeretet pótlása a jellemző.
- ❖ A gyermekvédelmi munka valamennyi óvónő feladatkörébe beletartozik. Feladatuk a gyermekvédelmi esetek feltérképezése, adatszolgáltatás, környezettanulmány készítése a hatóság kérésére, a pedagógiai munka koordinálása, kapcsolattartás a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulással, a mentálhigiénés szakemberrel, esetleg a Pedagógiai Szakszolgálattal, Szakértői Bizottsággal.

Gyermekvédelmi feladatok havi lebontásban	
Szeptember– október	Az óvodánkba újonnan érkező gyermekek beilleszkedésének elősegítése, felmérése. Szülői nyilatkozatok begyűjtése, ki viheti és hozhatja el a gyermekeket. Kapcsolattartás a külső segítő szervezetekkel.
November– december	A tankötelezett gyermekek iskolai tanulásra való alkalmazkodásának mérlegelése, a probléma kezelése, szükség esetén szakértői vizsgálat kérése.
Január– február	Jelzőrendszeri konferenciákon (szükség szerint) való aktualitások megbeszélése.
Március– április	Folyamatos kapcsolattartás a védőnővel. A gyermekekkel kapcsolatos problémák feltárása, szükség esetén intézkedés. Az óvodai beiratkozások alapján az új gyermekek szociális háttérében való tájékozódás.
Május– június	A gyermekvédelmi munka értékelése. Gyermekvédelmi munka a nyári hónapokban, családlátogatások (igény szerint).

Alapszolgáltatások

Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

A gyermekek fejlesztését utazó szakemberek látják el, a fejlesztő, illetve a terápiás foglalkozásokra a gyermekek szűrés/mérés elvégzését követően, illetve a nevelőtestület javaslatára kerülnek beválogatásra /Meseterápia, mentálhigiéné/.

Ssz.	Fejlesztési terület
Speciális szolgáltatást nyújtó	
Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári Tagintézménye	
1.	Logopédiai ellátás
2.	TSMT torna
3.	Meseterápia
Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás	
4.	Mentálhigiénia
Tordas-Gyúrói Társult Evangélikus Egyházközség	
5.	Evangélikus hittan

Fejlesztő pedagógia

A **fejlesztőpedagógiai munka célja**, hogy segítse a gyermekek egészséges, harmonikus személyiségfejlődését, és támaszt nyújtsak a tanuláshoz szükséges pszichikus funkciók fejlődésében, korrekciós fejlesztéssel, a vizsgálaton részt vett gyermekek esetében a szakvéleményekben kijelölt fejlesztési területek szerint, valamint az óvodapedagógusok szakmai támogatása a szakvélemények elkészítése, a differenciált nevelés pedagógiai feladatai megvalósítása során.

Időszak	Feladat	Dokumentáció
SZEPTEMBER- NOVEMBER	Kontrollvizsgálatok kérése. Egyéni fejlesztési tervek kidolgozása; fejlesztő munka heti rendjének összeállítása. Konzultáció a szülőkkel.	Vizsgálatkérő dokumentáció. Fejlesztési napló elkészítése, mérőanyagok előkészítése. Szülői nyilatkozatok. Vizsgálati/szűrő anyag dokumentációja. Fejlesztési napló.
DECEMBER	Fogadó órák. Dokumentáció; csoportosan és csoportban végzett fejlesztés, egyéni fejlesztések végzése.	Fejlesztési napló, fogadó órák témája, esetenként jegyzőkönyv.
JANUÁR	Komplex ill. egyéb vizsgálatok kérése szükség szerint. Konzultációs lehetőség biztosítása a szülőknek az iskolakezdés kapcsán.	Vizsgálatkérő dokumentáció. Fejlesztési napló, fogadó órák témája, esetenként jegyzőkönyv.
FEBRUÁR- MÁJUS	Dokumentáció; csoportosan és csoportban végzett fejlesztés, egyéni fejlesztések végzése.	Fejlesztési napló

Tehetséggondozás

A tehetséggondozás **célja** a kiemelkedő képességű gyermekek felfedezése, csoporton belüli fejlesztése, pozitív személyiség- vonásaik erősítése.

<u>Kit tartunk tehetségesnek:</u>	Feladataink:
Az életkorát meghaladó képességekkel rendelkező gyermekeket: - kiváló rajzkészség - zenei hallás, ritmusérzék, hangterjedelem - matematikai képesség - harmonikus mozgás, ügyesség, tánc - kiemelkedő szociális képesség - anyanyelvi, kommunikációs képesség	Felismereni és támogatni a tehetséges gyermekeket
	Segíteni az ismeretek közötti eligazodást, elmélyedést
	Változatos ismeretszerzési lehetőségek biztosítása
	A kíváncsiság kielégítése többlet ismerettel
	Az „elkallódás” kiküszöbölése
	A kreativitás motiválása, ösztönzése
	Önbizalom erősítése
	A fejlesztendő/elmaradottabb területek kijelölése, fejlesztése

Óvoda- egészségügyi ellátás

A csoportnapló tartalmazza a mérési eredményeket (magasság, testsúly).

A védőnő tisztasági tanácsadási teendőkkel segíti a munkánkat. Az egyéb vizsgálatok elvégzéséhez óvodásaink szüleikkel, egyénileg keresik fel a gyermekorvosi rendelőt.

Fogászati szűrésen évente két alkalommal veszünk részt: ősszel és tavasszal.

Amennyiben évközben rendkívüli esemény/járványos jellegű megbetegedés történik az intézményben, azonnal jelezzük az előírtak szerint és intézkedünk.

Fogorvos	Óvodaorvos	Védőnő
Dr. Csongrádi Ágnes	-	Pölöskeyné Máté Valéria

Védőnői Egészségnevelési Terv

Időszak	Feladat
Szeptember	Személyi higiéné ellenőrzése, pedikulus szűrés. Dokumentáció-névsor ellenőrzése.
Október	A gyermekek szociális, gyermekvédelmi szükségleteinek/feltételeinek nyomon követése. Testsúly, testmagasság mérése, BMI index számolása.
November	Óvodai környezet higiénés ellenőrzése, a gyermekek egészséges étkezésének nyomon követése: étrendösszeállítás. Személyi higiénés ellenőrzés.
December	Balesetvédelmi ellenőrzés a benti játékok, játszóudvar tekintetében: biztonság, előírásoknak való megfelelés.
Január	Személyi higiéné, pedikulus szűrés.
Február	Egészséges táplálkozás: előadás és kisfilm. Dohányzás megelőzése program, mese.
Március	Egészségnevelés: fogápolás-beszélgetés.
Április	Testsúly, testmagasság mérése a védőnői tanácsadóban. Pedikulus szűrés.
Május	Játszóudvar higiénés ellenőrzése.

Feladatok az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásával kapcsolatosan:	Feladatok az allergiás és anafilaxiával diagnosztizált gyermekek ellátásával kapcsolatosan:
Epipen beszerzése: konzultáció a védőnővel Nincs ilyen gyermekünk ebben a nevelési évben (Szülői nyilatkozat)	

Az óvoda szolgáltatásai – Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Zeneovi	Szakképesítéssel rendelkező oktató/pedagógus	óvodaigazgató
2.	Néptánc		óvodaigazgató

6.2. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

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

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása

Hagyományok, népszokások, ünnepek

Az óvodai nevelés alapprogramja még elvekben sem határozza meg, hogy milyen ünnepeket tartsanak meg az óvodák. Saját környezetünkben a szülők igényeinek figyelembevételével tervezzük az óvoda megrendezésre kerülő ünnepeit, rendezvényeit.

Az óvoda gyermekközösségeihez kapcsolódó ünnepek: Szület, Márton nap, Mikulás, Advent/Karácsony, Farsang, Húsvét, Anyák és Apák napja, Pünkösöd, Gézengúz hetek, ballagás.

Büszkén mondhatjuk, óvodánkban egyetlen ünnep sem formális. Minden ünnepnek megvan a maga aktualitása, tartalma, érzelmi hangú vetülete. Az óvoda nevelőközössége mindent megtesz azért, hogy az ünnep ünnepélyes, sikeres, bensőséges legyen.

A **mozgás, az egészséges életmódra nevelés** óvodai mindennapjaink része. Számos olyan szokás él az óvodában, amellyel követendő példát mutatunk a gyermekek és a szülők számára.

-Ősszel egészséghetet szervezünk

-Tavasszal sportnapot szervezünk (pályázat folyamatban)

-Bozsik Program keretében a szomszédos iskolában van lehetőség mozgásos tevékenységre

Néphagyomány éltetés

Igyekszünk a gyermekek számára minél közelebb hozni, és minél érdekesebbé tenni a néphagyományainkat:

- Születi szokások felelevenítése
- Mihály napi termés-kiállítás
- Márton napi libator, lámpás felvonulás a szülőkkel
- Adventi készülődés, közös ünnep a Faluházban
- Mikulásvárás szervezése
- Lucázás, kotyolás
- Adventi időszak-közös ünnep a Faluházban
- Télkergetés, zöldágjárás. Kiszézés a Faluház szervezésében (nyitott)
- Húsvét – Sibálás, locsolkodás, tojáskeresés, községi Tojásfa díszítése

A kultúra közvetítése

- Magyar népmese napja
- Magyar népdal és népköltészet hete
- Könyvtárlátogatás

- Zene világnapja
- Színházi előadások (helyben szervezett)
- Népviselő napja
- Nemzeti összetartozás napja
- Nemzeti Ünnepek

Környezetvédelmi jeles napok, melyeket napi feladatként valósítunk meg, vagy heti témaként dolgozunk fel



Takarítási világnap-„nem minden hulladék szemét”

Állatok világnapja

Víz világnapja

Föld napja

Madarak, fák napja

Egyéb programok, ünnepek

- ❖ Kirándulásokat szervezünk csoportszinten és óvodaszinten
- ❖ „Hátizsákban az erdő” túraprogramokat középső és nagycsoportosoknak
- ❖ Kreatív kézműves délelőtti foglalkozásokat a családok számára az év folyamán többször is (óvoda szinten)
- ❖ Szülői bálát koordinálunk
- ❖ Anyák napi köszöntőre várjuk az édesanyákat
- ❖ Vidám Gézengúz projektet és Apák napjával összekötött Családi napot szervezünk, ahova az új szülőket is meghívjuk
- ❖ Ovikóstolót szervezünk az óvoda iránt érdeklődő családoknak
- ❖ A ballagás zárja le a nevelési évet.

Egyéb hagyományok:

- ☞ gyerekeknek: Névnapi, születésnapi köszöntések
- ☞ dolgozóknak: Dolgozók közös Karácsonya, csapatépítő kirándulás

ESEMÉNYNAPTÁR

Ősz		
SZEPTEMBER – Szent Mihály hava 	OKTÓBER – Magvető hava 	NOVEMBER – Szent András hava 
19.-Takarítási világnap-szelektív h.	02.-Papírszínház a Faluházban	
20.-Szüreti multság: szőlőpréslés, mustkóstolás, tánc az óvoda udvarán	03.-A Zene világnapja: Zenevi Anikó néniel 11.-Állatok világnapja: Kirándulás Simonpusztára	10.-Márton nap: Libator a faluházban, lámpás felvonulás
28.- Népese napja: meseszínház előadása	19.-Nagyok túraprogramja: Túra a Martonvásári kastélyparkban	20.-24.-A magyar népdal és népköltészet hete: 'Igy tedd rá' Andi néniel és Dankos Anikó néniel, Zenevi Anikó néniel, tánc az Ildikó néniel
29.-Szeptemberi „betakarítás” projektzárás: Mihály napi termés-kiállítás	26.-Őszi óvodaszépítő nap: udvarszépítés, takarítás	23.- Meseszínház: magyar népmese dramatizálás
29.-Idősek napja: nagycsoportosok műsora a Faluházban	27.-„Tők jó nap” az iskolában	
Tél		
DECEMBER – Karácsony hava 	JANUÁR – Nagyboldogasszony hava 	FEBRUÁR – Böjt elő hava 
01.-Advent kezdete: gyertyagyújtás	12.-Meseszínház: A kisgömbök	
06.-Mikulás: ajándékok érkezése	Téli öröme az időjárás függvényében: szánkózás, snowboard a község lankás részein	05.-10.-Farsang hete: Játék, móka, jelmezbál a Faluházban
12.-Adventi kézműves délelőtt a szülőkkel	25.-Szülők bálja a Faluházban	Kiszérés a Faluház szervezésében
17.-Közös Adventi ünnep az iskolával a Faluházban		
Tavaszi		
MÁRCIUS – Böjt hava 	ÁPRILIS – Szent György hava 	MÁJUS – Pünkösdi hava 
14.-Nemzeti Ünnepe: séta és megemlékezés a községi emlékhelynél		06.-Anyák napja: csoportonkénti ünnepség
19.-Húsvéti kézműves délelőtt a szülőkkel	22.-A Föld napja: ültetés, udvarszépítés	10.-Madarak, fák napja: Kirándulás
22.-A víz világnapja: Séta a Szent László patak partján	24.-Népviselő napja: Tánc, beöltözés	17.-Pünkösdi: közös éneklés, tánc, népi játékok
25.-Községi tojásfa díszítése	Sportnap-pályázat függvényében	
26.-Túraprogram a nagyoknak: Cél a Sóstói tanösvény.	30.-Májusfa készítés/díszítés	21.-30.-Gézengúz hetek: kerékpártúra, gyereknap, közös játékok, séta, kalózos kincskereső
Nyár		
JÚNIUS – Szent István hava 	JÚLIUS – Szent Jakab hava 	AUGUSZTUS – Kiszasszony hava 
01.-Ballagás		
04.-A nemzeti összetartozás napja: Közös éneklés, beöltözés		
08.-Apák napjával összekötött Családi délelőtt		

7. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

Feladat:

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése
- pedagógiai munkával kapcsolatos eredmények javítása

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése (OVPEP)	
Feladat	a) a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló) előkészítése, b) a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése. c) OVPEP-szülői felület elérésének biztosítása
Határidő	a) 2023. szeptember 15. b) 2023. november 20.; 2024. május 10. c) 2023. szeptember 30.
Feladat	A szülők korrekt, empátikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2023. november 30.; 2024. április 30.
A féléves nevelés-fejlesztés értékelése (OVPEP)	
Feladat	d) tematikus tervek/projektek értékelése e) nevelési terv értékelése
Határidő	d) folyamatos e) 2024. január 15.
Az éves nevelés-fejlesztés értékelése (OVPEP)	
Feladat	f) tematikus tervek/projektek értékelése g) nevelési terv értékelése
Határidő	f) folyamatos g) 2024. június 10.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

A pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Felelős
Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal. <ul style="list-style-type: none"> • a tankötelezettségi törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata • konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival 	óvodaigazgató
Partneri igény és elégedettség → aktuális mérések lebonyolítása, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása	óvodaigazgató
Gyermekrendezvényeken és programokon résztvevők számának folyamatos és pontos regisztrálása, elégedettségi adatok.	óvodaigazgató-helyettes
Külső szakmai ellenőrzés eredményei	óvodaigazgató
Adományozási gyakorlat működtetése – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával	pedagógusok
„Amire büszkék vagyunk” tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése.	óvodaigazgató-helyettes

8. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

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

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról
- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása
- pozitív munkahelyi légkör alakítása

Az óvoda működését, eredményességét támogató értekezletek, megbeszélések

Időpont / határidő	Téma
2023.09.01.	Nevelési év nyitó értekezlete: A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: Munkatervi tartalmak megbeszélése A nevelési év eseményeinek pontosítása Tájékoztatás törvényi változásokról
2023.09.04.	A nevelési év feladatainak pontosítása Éves munkaterv tervezetének elfogadása, felelősök kijelölése, megválasztása
2023.10.02.	Az évindítás tapasztalatai
2023.11.06.	A téli ünnepkörrel kapcsolatos szervezési feladatok Költségvetési koncepció megbeszélése Egyéb aktuális feladatok
2023.12.04.	Beiskolázás, beóvodázás feladatai Egyéb aktuális feladatok
2024.02.05.	Az első félév értékelése Aktuális feladatok Szabadságolási terv előkészítése
2024.03.04.	Továbbképzési terv előkészítése Egyéb aktuális feladatok
2024.04.08.	Tavaszi eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok Egyéb aktuális feladatok
2024.05.06.	Ballagás előkészítése Nyári eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok Egyéb aktuális feladatok
2024.06.03.	A nevelési év értékelése, tapasztalatok megbeszélése a következő nevelési év kiemelt feladatainak meghatározása Nyári óvodai élet előkészítése

Tervezett nevelőtestületi értekezletek, megbeszélések: /minden hónap első hétfője/

Napi feladatok, pedagógiai, dokumentációs problémamegoldás, fejlesztési tervek készítése, szakmai feladatok elvégzése, visszacsatolás, szervezési feladatok megbeszélése szükség szerint. Stratégiai és operatív dokumentumok esetleges módosításainak, elkészítésének megvitatása, elfogadása stb... Felelős: intézményvezető

Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei: /minden hónap első csütörtöke/

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása: napi feladatok, szervezési feladatok megbeszélése szükség szerint. Felelős: intézményvezető helyettes.

ÖNÉRTÉKELÉSI-GYAKORNOK-MENTORI MUNKACSOPORT MUNKATERVE 2023/2024

A munkacsoport vezetője: óvodaigazgató

A munkacsoport tagjai: nevelőtestület tagjai

A munkacsoport feladata: az intézményi önértékelés feladatainak elvégzése.

Az intézményi önértékelés folyamata/feladatai

Feladat/tevékenység	Felelős
Informatikai felületen az önértékelési folyamat, időszak elindítása, adatgyűjtési jogosultságok kiosztása.	munkacsoportvezető
<i>Kérdőíves felmérések</i> lebonyolítása. (szülői, nevelőtestületi)	csoporthoz pedagógusok
<i>Dokumentumelemzés</i> – Pedagógiai Program, SzMSz, 2 nevelési év Munkaterve és Beszámolója, Vezetői Program, Továbbképzési Program-Terv, pedagógus önértékelés eredményei, mérési eredmények (5 év).	munkacsoportvezető
Interjú az igazgatóval: interjúterv készítése, egyéni interjú	óvodaigazgató-helyettes
Csoportos interjú a pedagógusok képviselőivel: interjúterv készítése, csoportos interjú a pedagógusok képviselőivel	gyakornok óvodapedagógus
Csoportos interjú a szülők képviselőivel: interjúterv készítése, csoportos interjú a szülők képviselőivel	óvodaigazgató-helyettes
Összegző értékelés a kérdőíves felmérések és interjúk tapasztalatairól	gyakornok óvodapedagógus
Az elvárások teljesülésének értékelése – kiemelkedő, fejleszthető területek meghatározása: jegyzőkönyv, <i>Önfejlesztési terv</i> feltöltése az informatikai felületre.	munkacsoportvezető a nevelőtestület bevonásával
Informatikai felületen az önértékelési folyamat ellenőrzése és lezárása.	munkacsoportvezető

9. Az intézmény külső kapcsolatai

A partnereinkkel való kapcsolattartásban ebben a nevelési évben is a kölcsönös párbeszédre, a korrektségre, rendszerességre, folyamatosságra törekszünk. Erre kiemelt figyelmet szeretnénk fordítani.

Cél: A partnerkapcsolatok eredményes, hatékony működtetése

Feladatok a partneri kapcsolatok eredményes működtetése érdekében:

- A már meglévő, működő kapcsolatok ápolása, erősítése, új kapcsolattartási formák keresése,
- A közvetlen partnerekkel való kapcsolattartás tartalmi gazdagítása,
- Partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása a terveknek megfelelően;

Az óvoda legfontosabb partnere **a szülő, a család**, hiszen ő rendelkezik a legtöbb tapasztalattal a gyermekéről. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Tekintettel vagyunk a családok értékrendjének sokféleségére, tudatosan vállaljuk a családi nevelés kiegészítését, óvodánk mindennapi életébe való betekintéssel. A szülőkkel, családokkal együttnevelve valósítjuk meg intézményi céljainkat, feladatainkat.

Olyan kapcsolattartási, tájékoztatási formákat igyekszünk működtetni, melyeken keresztül a szülők betekintést nyerhetnek, tapasztalatot szerezhetnek óvodánkról, pedagógiai tevékenységünkről, a gyermekcsoportok óvodai életéről és gyermekeik fejlődéséről:

<ul style="list-style-type: none">❖ Napi kapcsolat❖ Fogadóóra,❖ Egyéni beszélgetések,❖ Családlátogatás (igény és szükség szerint)❖ Nyílt napok óvodásaink és leendő óvodásaink szülei számára	<ul style="list-style-type: none">❖ Szülői értekezlet❖ Közös ünnepek, rendezvények❖ Kézműves játszóház❖ Családi nap❖ Szülői fórumok, szülői szervezet működtetés❖ Szülők bálja	<ul style="list-style-type: none">❖ Szülői elégedettségi vizsgálatok❖ Óvodai online zárt csoportok rendszeres működtetésével korrekt, tartalmas információk közvetítése
---	---	--

A szülői munkaközösségnek fontos szerepe van az óvoda és a családokkal való kapcsolattartásban, a partnerközpontú együttműködés megvalósításában. Aktívan, együttműködve vesznek részt a gyermek óvodai életét érintő kérdések átgondolásában, megoldásában. Javasataikkal, véleményükkel, tetterekészségükkel segítségünkre vannak abban, hogy kitűzött céljainkat, pedagógiai törekvéseinket minél magasabb színvonalon tudjuk megvalósítani. Szívesen kapcsolódnak be hagyományos és újító jellegű programjainkba, kezdeményezéseinkbe.

Szülői Közösség választmányának értekezletei			
Időpont/ határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2023. szeptember	Munkaterv véleményezése, óvodai programok megbeszélése Adventi időszak, téli ünnepek előkészítése	óvodaigazgató, helyettes, SZMK-tagok	óvodaigazgató
2023. december/2024. január	Szülői bál szervezési feladatai Második félév programjai	óvodaigazgató, helyettes, SZMK-tagok	óvodaigazgató
2024. május	Tavaszi eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok, ballagás előkészítése	óvodaigazgató, helyettes, SZMK-tagok	óvodaigazgató
Szülői értekezletek a csoportokban			
Időpont/ határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2022. szeptember	Házirend éves feladatok, befogadás SZMK tagok választása	Csoportos óvodapedagógusok, szülők minden csoportban	Óvodapedagógusok
2023. február	Első félév értékelése, valamint a második félév nevelési, szervezési feladatainak, eseményeinek megbeszélése. Fejlődési eredmények, beiskolázás feladatai.	Csoportos óvodapedagógusok, szülők minden csoportban	Óvodapedagógusok
Időpont/ határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2023. május	Tavaszi eseményekkel kapcsolatos szervezési feladatok, gyermeknap, évzáró, ballagás előkészítése	Óvodapedagógusok, szülők a ballagó csoportokban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2023. június	Ismerkedő szülői értekezlet az új gyermekek szülei számára.	Új csoportot kezdő óvodapedagógusok szülők	Óvodaigazgató

Egyéni beszélgetések

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos és érdemi** tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Évente két alkalommal hirdetjük meg az egyéni beszélgetést, melynek során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a Fejlődést nyomon követő dokumentáció (OVPEP), melyben a pedagógusok a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését. Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések rendjét.

Korcsoport	Időpont	
	Őszi egyéni beszélgetés	Tavaszi egyéni beszélgetés
3 év alattiak és 3-4 évesek	November 20.-24.	Április 29.-május 10.
4-5 évesek	November 27.-30.	
5-6-7 évesek	December 07.-14.	

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:

Korcsoport	Esemény	Időpont, határidő	Felelősök	Ellenőrzi
Óvodakezdők	Ovikóstoló	2024. április 10. (szerda)	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodaigazgató
3-4 évesek	Játék, tervezett tevékenység – betekintési lehetőség óvodásaink szülei számára.	Előre meghirdetett időpont szerint 2024. május 31-ig	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodaigazgató
4-5 évesek	Játék, tervezett tevékenység – betekintési lehetőség óvodásaink szülei számára.	Előre meghirdetett időpont szerint 2024. május 31-ig	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodaigazgató
5-6-7 évesek	Játék, tervezett tevékenység – betekintési lehetőség óvodásaink szülei számára.	Előre meghirdetett időpont szerint 2024. május 31-ig	Csoportos óvodapedagógusok	Óvodaigazgató, - helyettes

A Fenntartó és az óvoda

A fenntartóval való korrekt, harmonikus együttműködésnek nagy szerepe van egy intézmény életében, tevékenységének társadalmi megítélésében, elismerésében. Sikereinket ténylegesen igazolni és láthatóvá kell tenni, ez lehet ugyanis az egyik legjobb érvünk megnyerni a fenntartó támogatását szakmai célkitűzéseink megvalósításához.

Óvodánk fenntartója **Gyúró Község Önkormányzata**. Az Önkormányzat a törvényi előírásoknak megfelelően szabályozza az óvoda működését.

A fenntartó az óvoda vezetésével szoros együttműködésben munkálkodik a 3-7 éves korú gyermekek és az óvoda érdekeit képviselve, törekedve a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott céljaink eléréséhez szükséges feltételek lehetőség szerinti biztosítására. A kapcsolat folyamatos, mely kiterjed:

- ☞ Az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására,
- ☞ Az intézmény Köznevelési törvényben meghatározott alapidokumentumainak előterjesztésére, jóváhagyására,

- ⊗ Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási tevékenységére,
- ⊗ Az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére,
- ⊗ Az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére.
- ⊗ Rendszeres kapcsolatunk van az Önkormányzat minden osztályával (munkaügy, pénzügy, iktatás)

Fontos vezetői feladatok:

- ⊗ Pontos adatszolgáltatás, határidők betartása,
- ⊗ Hiteles információk szolgáltatása az intézmény szakmai, működési jellemzőiről, eredményeiről,
- ⊗ Az intézményre vonatkozó fenntartói határozatok, elvárások ismerete, betartása, betartatása.

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

- Folyamatosan fenntartjuk és ápoljuk a kialakult kölcsönös jó kapcsolatot a körzeti **iskolával**, az iskola vezetőjével, a tanítókkal.

Óvoda és iskolalátogatások, óvodás gyermekek átadása az iskolák felé, volt óvodások meglátogatása az iskolában nyíltnapok keretében, közös programok szervezése kapcsolatunk tartalma.

Kapcsolattartó: óvodaigazgató és helyettes

- A **Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás** elérhetőségét biztosítjuk a szülőknek, esetmegbeszéléseiken, értekezleteiken lehetőség szerint részt veszünk.

Kapcsolattartó: gyermekvédelmi felelős

- A **Pedagógiai Szakszolgálat** szakembereivel jó az együttműködés, szakmai együttműködésük folyamatos, korrekt a fejlesztőpedagógusunkkal.

Kapcsolattartó: óvodaigazgató

Egyéb kapcsolatok:

- Az **egészségügyi** kapcsolaton belül a védőnői szolgálat jól működik, óvodásaink fogászati szűrése rendszeres.

Kapcsolattartó: óvodaigazgató

- A község **közművelődési intézményével** (Közösségi Ház és Könyvtár) a kapcsolat rendszeres, programjainkat negyedévente egyeztetjük és keressük a kapcsolódási lehetőséget az iskolával együtt, amennyiben rendezvényeik az óvodás korosztály részére is szerveződnek.

Kapcsolattartó: óvodaigazgató

10.A pedagógiai működés feltételei

10.1. TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK

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

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé

A megvalósult fejlesztések nyomán helységeink komfortosabbak, esztétikusabbak lettek, fontos számunkra, hogy óvodásaink esztétikus, balesetmentes környezetben tölthessék mindennapjaikat, és az is fontos, hogy a hozzánk érkezőket esztétikus látvány fogadja, az első benyomás kedvező legyen, ezért a belső szépítéseket az idei nevelési évben is szeretnénk folytatni, azoknak a helységeknak a festésével, javításával, ahol ezek a munkálatok évek óta húzódnak.

A nyugodt pihenés biztosításához újszerűek gyermekágyaink, viszont folyamatos a selejtezésük, mert nem lehet őket javítani. A gyermekmatracok használata praktikusabb is, hiszen nem foglal nagy helyet, könnyen mozgatható, illetve fertőtleníthető.

Játszóudvarunk eszközeinek fejlesztése nemrég valósult meg, viszont az új rész árnyékolása nem megoldott, a régi eszközök folyamatos cseréjére a jövőben szükség van.

Új mozgásfejlesztő eszközkészlet beszerzésénél szempont volt, hogy kis helyen elférjen, mivel nincs tornaszoba, valamint könnyen mozgatható és természetesen hatékony a mozgásfejlesztés területén, így a Mozgáskotta eszközrendszer került beszerzésre. Mozgásfejlesztő eszközeink fejlesztését (benti és kinti egyaránt) az idei nevelési évben is tervezzük.

Szakmai dokumentációs informatikai rendszerünk, az OVPED használata, a Pedagógus Életpályamodell feladatainak ellátása az informatikai eszközök meglétét teszi szükségessé, valamint a gyermekek tevékenységét színesítő IKT használat sem elhanyagolható, ezért szükség van ezen munkaeszközökre, valamint megfelelő internet lefedettségre.

Az idei nyáron nem dőltek meg melegrekordok, viszont az épületen belül is egyre nagyobb a hőség. Az udvaron az idei nyári időszakban már párapaput működtettünk, viszont a nagy meleg a kicsik szervezetét is nagyon megviseli, be kell őket vinni, de a csoporttermekben is egyre elviselhetlenebb a hőség, nem tudnak délután a gyerekek megfelelően pihenni, megoldást jelentene a légtér hűtéséhez a klíma.

Felújítási igény a 2023/24-es nevelési évre

Megnevezés	Hol	Forrás
Festés, tisztasági meszelés	Katica-csoportszoba, gyermeköltöző, mosdók	költségvetés, társadalmi munka
Ajtók mázolás	Fejlesztő szoba, csoportok-mosdók, iroda	költségvetés, társadalmi munka
Új udvari játékeszközök beszerzése, meglévők javítása, felújítása, karbantartása	gyermekcsoportok udvarrészei	költségvetés, szülői támogatás
Parkosítás: árnyékolás érdekében fák telepítése	új udvarrész	költségvetés
Internethálózat teljes kiépítése	csoportszobák	költségvetés
Klíma	Csoportszobák	felújítási, beruházási keret
Felnőtt mosdó felújítása	felnőtt mosdó	felújítási, beruházási keret

Tervezett beszerzések

Megnevezés	Hol	Forrás
Új udvari játékeszközök vásárlása	gyermekcsoportok udvarrészei	költségvetés, szülői támogatás, pályázati lehetőségek keresése
Gyermekszékek, asztalok vásárlása	csoportok	költségvetés
Gyermekmatracok beszerzése	csoportok	költségvetés
Laptop vásárlás	csoportok	költségvetés
Mosógép vásárlása	felnőtt mosdó	költségvetés
Polcok vásárlása	udvari tároló	költségvetés
Projektor, vetítővászon vásárlása	csoportok	költségvetés
Erősítő	udvar/rendezvények	költségvetés, szülői támogatás

10.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

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

Feladat:

- a humán erőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése

Munkaterv 5. oldal: Humán erőforrás alakulása

Testületünk szakmailag magasan képzett, elkötelezett pedagógusokból/nevelőmunkát közvetlenül segítőkben áll, akikre jellemző a folyamatos ön- és továbbképzés igénye. A pedagógusok nagy része több éves gyakorlattal rendelkezik, nevelőmunkájukat a segítők, elfogadó, támogató attitűd jellemzi.

A pedagógusok szakirányú végzettsége	
Felsőfokú óvodapedagógus diploma	3 fő
Egy, vagy több szakvizsgával rendelkezik:	1 fő
Szakvizsgák típusai	
Fejlesztőpedagógus	1 fő
Közoktatási vezető	1 fő
Szakmai továbbképzések	
Tevékenységek központú óvodai nevelési program	1 fő
Gyermekvédelem	1 fő
„Így tedd rá”- népi játék, néptáncműhely	1 fő
Mozgáskotta	3 fő
Számítógép és Internet alapismeretek	2 fő
Az óvoda - iskola átmenet támogatása	1 fő
Biztonságos Óvoda képzés	1 fő
A játék, szabad játék szerepe az óvodai hátránycsökkentésben	1 fő
Kompetencia alapú óvodai program	1 fő
Integrációs Program az óvodában	1 fő
A kooperatív tanulás a hátrányos helyzetű tanulók integrált nevelésének elősegítésére	1 fő
Előmenetel	
Gyakornok	1 fő
Pedagógus I.	1 fő
Mester	1 fő
Nevelő-oktató munkát segítő szakirányú végzettsége	
Pedagógiai asszisztens	1 fő
Gyógypedagógiai asszisztens	1 fő
Művelődésszervező (diploma)	1 fő
Kisgyermeknevelő	1 fő
Óvónői szakközépiskola	1 fő
Dajka képző	2 fő

Továbbképzések

Intézményünk pedagógusai számára fontos a továbbképzések lehetőségeinek kihasználása. Ennek minél szélesebb körű biztosítását vezetői feladatnak tekintem. A továbbképzési rendszer finanszírozása átalakulóban van. Az ingyenes képzések, melyekből a POK sokat indít, maximális kihasználására buzdítom a kollégákat, nevelőtestületi szinten. Ezen felül több kolléga is vállalja önköltségen, vagy minimális támogatással az őket érdeklő, vagy pedagógiai munkájukban hiányként jelentkező képzések elvégzését.

Pedagógus képzések irányultsága a 2023/24-es nevelési évben (tartalmazza a Továbbképzési Program függelékét: *Az intézmény Beiskolázási Terve a 2023/2024-es nevelési évre*)

☞ zenei nevelés	☞ konferencia/szakmai nap
☞ környezeti nevelés/matematika	☞ tehetséggondozás
☞ mozgásfejlesztés	☞ néphagyományörzés/mese

A nevelő, oktató munkát közvetlen segítők képzése: Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Feladat:

- Hospitálás biztosítása a dajkák, pedagógiai asszisztensek számára
- Ösztönzés óvodai nevelő képzésen való részvételen
- Szakmai napon való aktív részvétel.

Egyéb belső képzések:

- **Felnőttek munkavédelmi oktatása** -Munka-, és tűzvédelmi oktatás: Tűz és Munkavédelmi szakember által biztosított időpontokban fogjuk megszervezni az alkalmazottak részére.

Egészségügyi vizsgálat rendje

- Egészségügyi vizsgálat: üzemorvos biztosítja óvodánk alkalmazottai részére, mely a 2023/2024 évben is folyamatosan zajlik.

10.3. SZERVEZETI FELTÉTELEK

Cél: együttműködő, motiváló szakmai környezet, őszinte, egymást támogató és megértő munkahelyi klíma kialakítása.

Feladat:

- az új kollégák beilleszkedésének támogatása vezetői és munkatársi szinten
- Gyakornok felkészülésének támogatása a minősítő vizsgára
- felelősi rendszer működtetése a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében

Gyakornok mentorálása: a gyakornokok mentorálása folyamatos, kiemelten kezeljük az írásbeli dokumentáció vezetését, a gyakornok diagnosztikus értékelését, hogy visszajelzést kapjon munkájukról, kiemelkedő és fejleszhető területeikről.

A mentorálás féléves terv szerint történik. (Gyakornok-mentori terv)

A tudásmegosztás intézményi gyakorlata:

- jó gyakorlatokat bemutató foglalkozásainak koordinálása, szakmai segítése: nyílt napok (szülőknek, iskolapedagógusoknak), Mozgáskotta foglalkozások, „Így tedd rá”
- gyakornok munkatársunk segítése

Belső képzési rendszerünk:

Alapja a vezetői látogatások rendszere, a hospitálások, színvonalas nevelési értekezletek, előadások, továbbképzések abszolválása lehetőséget adva az önreflexió, reflexió gyakorlására.

A csoportlátogatások alkalmával elvárás a tevékenységi vázlat bemutatása. Részvétel az értékelési rendszerben (Intézményi önértékelés, Minősítés)

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

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása

Közösségünk igyekszik követni az innovatív gondolatokat is és amennyiben releváns, befogadja azt. Folyamatosan figyeljük és részt veszünk pályázatokon, amely a mi lehetőségeinket nem lépik túl. A fenntarthatóságra nevelés a tervezés és megvalósítás folyamatában a mindennapokban beépül pedagógiai munkánkba.

Folyamatban levő pályázatunk:

- Sport-élményprogram, amely segíti az intézményben az egészséges életmódra nevelést (Generali Akadálypálya)

Nyertes pályázataink tevékenységeinek folytatása:

- ↪ Hátizsákban az erdő: természetjárás, kirándulás, Túraprogram a nagyoknak -keretében
- ↪ Bioeel méhecskebarát program: a növények folyamatos gondozása, további növények telepítése „méhlegelőnk”-re. Méhecske-hotel kihelyezése

Pedagógiai esetmegbeszélések

Egyre több esetben merül fel, hogy szükség van pedagógiai esetek megvitatására. Nevelői értekezletünkön erre is sort kerítünk, ha szükséges, valamint segítségünkre van a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás munkatársa.

A felelősi rendszer működtetése

MEGBÍZATÁS	FELELŐS
Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, egészségüggyel + képviselő	óvodaigazgató
Polgármesteri Hivatal -posta	óvodaigazgató és helyettes
Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	óvodaigazgató-helyettes
Kirándulás – Autóbusz	pedagógiai asszisztens
Tisztítószer, selejtezés	dajkák
Tűz-, és munkavédelem	óvodaigazgató-helyettes
Szertárfelelős	dajka1
Gyermekvédelem	gyermekvédelmi felelős
Könyvtár	gyakornok óvodapedagógus
Programfelelősök	csoportos pedagógusok
Udvari játékok, udvari eszközök ellenőrzése	dajka1
Bábszínház, színház	dajka2
Dekoráció	dajkák, pedagógiai asszisztens
Központi faliújság felelős	dajka2
Leltár	pedagógiai asszisztens
Egészségügyi doboz	dajka1
Fotózás	dajka2

11. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- **Környezettudatos magatartás**
 - ✓ Környezettudatosság,
 - ✓ Természetvédelem,
 - ✓ Szabadban végzett minél aktívabb mozgás
 - ✓ Fenntarthatóságra nevelés

Megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást. Környezetvédelem, környezettudatos magatartásra érzékenyítés, szelektív hulladékgyűjtés, újra hasznosítás, kertészkedés található a feladataink között. A természetben történő tapasztalás, ismeretszerzés kiemelt figyelmet kap az óvodai nevelésünk során.

Tevékenységeken keresztül:

- ⊗ A gyermekek figyelmének ráirányítása a felelősségteljes állattartásra, az állatvilág sokszínűségére
- ⊗ Takarékosagra nevelés elsősorban a víz, villanyhasználat területén: nagycsoportban az önálló étkezés során megvalósítjuk a kevesebb ételmaradék elvét, mindenki annyit szedjen magának, amit el is tud fogyasztani.
- ⊗ Az óvoda udvarának rendben tartása, „díszbe” való „öltöztetése” növény ültetés által. A Föld védelmének kiemelése, a Föld napjához kapcsolódóan a klímavédelem, természetvédelem kiemelése játékos cselekedtetéssel, faültetéssel.
- ⊗ Figyelem ráirányítása a megnövekedett autóforgalom által okozott környezeti és baleseti problémákra, környezetkímélő közlekedési eszközválasztásra nevelés.
- ⊗ Hagyományápolás, ismerkedés a szüreti munkálatokkal (ők maguk darálnak, préselnek)
- ⊗ Hulladékgyűjtés, újrahasznosítás: dobozok, hulladékpapírok hasznosítása a vizuális tevékenységek során. A szerves hulladék komposztálása, felhasználása. A szelektív hulladékgyűjtéssel való ismerkedés és alkalmazása az óvodai élet során, illetve otthon.
- ⊗ Őszi, téli, tavaszi, nyári megfigyelések, gyűjtések, tevékenységek, játékok, vizsgálódások.

- **Anyanyelvi nevelés**

Az anyanyelvi nevelés komplex módon érvényesül a nevelési folyamatban. Folyamatos kommunikáció segítségével alapozzuk meg a jó kapcsolatot gyermek és felnőtt között.

Az anyanyelv az óvodai élet egészét átszövi. Az anyanyelv használatát elsősorban mutatni, és nem tanítani kell. A beszédképességet az egész óvodai időszak alatt fejlesztjük.

Célunk: A gyermekek értelmes, folyamatos beszédének, tiszta beszédének, beszédelfogásának, szóbeli reprodukálásának segítése az egész napos nevelőmunkában.

Feladataink:

- ☞ kommunikációs tevékenységének megindítása, a nyelvi kapcsolatteremtés egyszerű, majd fokozatosan bővülő formáinak elsajátítása,
- ☞ a társadalmi, természeti környezet megismertetése, és az ezzel kapcsolatos szókincs és fogalomkincs bővítése,
- ☞ a mindennapi élethelyzetekkel járó egyszerű mondatok értése, reprodukálása,
- ☞ a nyelvi formába öntött spontán gyermeki megnyilvánulások reprodukálása, gyakorlása,
- ☞ változatos verbális tapasztalatgyűjtés,
- ☞ a versek és mesék dramatizálása, reprodukálása,
- ☞ a versek, mesék nyújtotta esztétikai élményszerzés, értelmi és nyelvi gazdagodás.

Eszközeink:

- ☞ Megteremtjük a beszélgetésre alkalmas szituációt, a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek keretében.
- ☞ Lehetőség szerint kizárjuk a háttérzajokat, információs dömpinget.
- ☞ Sűrűtőlmentes időszakot teremtünk az élménybeszámolóra, párbeszédre, versre, mesére.
- ☞ Metakommunikációs jelzésekkel fordulunk a gyermekek felé, a beszéd ösztönzése érdekében.
- ☞ Az anyanyelv gyakorlásához az anyanyelvi játékokat napi szinten alkalmazzuk.
- ☞ A szabad játékok gyakorlása során törekszünk arra, hogy a különböző beszédkészséggel rendelkező gyermekek mindegyike beszédében egyaránt sikerélményhez jusson.

12. Záró gondolatok

Az előttünk álló nevelési év feladatokban, eseményekben gazdag, mozgalmas időszakot vetít előre ismét. Kérem intézményünk közösségének minden tagjától az alkotó együttműködésre, minőségi munkavégzésre való törekvést.

Kívánok mindannyiunknak élményekben, egészségben gazdag nevelési évet, boldog óvodásokat, elégedett partnereket, szakmai sikereket!

Gyúró, 2023. augusztus 31.

Maczik Mihály Zoltánné

óvodaigazgató

13. Legitimációs záradék

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Maczik Mihály Zoltánné, a Gyúrói Gézengúz Óvoda igazgatója

Gyúró, 2023. 09. 01.

Ph.

.....
óvodaigazgató

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

Az óvoda nevelőközössége:

Gyúró, 2023. 09. 04.

.....
nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:

Gyúró, 2023. 09. 11.

.....
Szülők közössége nevében

IV. Az óvoda Munkatervét a/2023. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében Gyúró Község Önkormányzatának Képviselő Testülete, az óvoda fenntartója jóváhagyta.

Kelt:

Ph.