



ÁGASEGYHÁZA NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

6076 Ágasegyháza, Óvoda utca 2.

MUNKATERV

2022/2023.

Az intézmény OM azonosítója: 202187	Készítette: nevelőtestület intézményvezető Ph
Nevelőtestületi <u>ELFOGADÁS</u> : határozat száma: 2/2022. A nevelőtestület nevében aláírás	<u>VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÓK:</u> Szülői Szervezet nevében aláírás
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az Ágasegyháza Napközi Otthonos Óvoda éves működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul Óvodavezető Ph	
A fenntartó <u>EGYETÉRTÉSÉT MEGADTA</u> . a/2022. (.....) számú határozatával. Kelt: Ph.	

fenntartó képviselőjében	
Az óvoda 2022/2023. évre szóló munkatervét a 2/2022. számú határozatával döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA az Ágasegyháza Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde vezetője.	
Kelt:	Ph.
..... intézményvezető	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: http://www.agasegyhaza.hu/joomla/index.php/intezmenyek/ovoda	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2022.09.01.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1/2022.	Készült: 3 példányban Iktatószám: 78/58/2022.

A munkaterv megváltozott tartalmi felépítése koherens az önértékelési kézikönyv szakmai elvárásaival: az intézményértékelés területeivel, az egyes területekhez kapcsolódó elvárásokkal, kiemelve az évente kötelezően értékelendő elvárásokat.

A táblázatokban számokkal jelölt megvalósítási területek megegyeznek az intézmény értékelésterületeivel / a munkaterv tartalmi struktúrájával:

1. Pedagógiai folyamatok(tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció)
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Kedves Kollégák, Szülők!

Tanfelügyeleti ellenőrzés keretében 2017-ben intézményvezetői, intézményi, 2022. tavaszán intézményvezetői tanfelügyeleten estünk át, valamint decemberben ismét intézményi tanfelügyelet lesz. Ezek a tapasztalatok, eredmények határozzák meg fejleszthetőségeinket, melyek tervezésünknek is alapjai. A továbbiakban ezekre az alapokra kívánunk építkezni.

Kollektívánkra eddig is jellemző volt a tudásmegosztás, az egymástól való tanulás lehetősége. Erre az erősségünkre még jobban kell támaszkodnunk, mint eddig, a folyamatos kihívásoknak való megfelelés érdekében.

Az elmúlt évek tapasztalatai és eredményei alapján, kiemelve pedagógiai programunk tartalmi közül, a 2022-2023. nevelési év kulcsterületeit a következőkben foglalnám össze: ANYANYELVI NEVELÉS, beszédhanghallás, beszédmegértés fejlesztése.

Kívánom, hogy az eddig megszokott családi környezetben és hangulatban, egymást segítve, ösztönözve, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

Szmetena Katalin
intézményvezető

A SIKERES PEDAGÓGUS 8 JELLEMZŐJE



1. Heti munkatervük van
2. Készülnek a következő napra, mielőtt elmennének az óvodából
3. A szülőket bevonják a munkájukba, gyermekeik nevelésébe
4. Már nem törekszenek mindenben a tökéletességre
5. Augusztusban megtervezik a nevelési és tanulási tartalmak javarészét
6. Megtervezik a napi munkaidejüket
7. Kérnek és elfogadnak segítséget
8. Kerülik a negatív pedagógusi megnyilvánulásokat

Forrás: <http://moderniskola.hu/2017/06/siker-es-tanarok-nyolc-jellemzoje-az-awesome-teachers-oldal-szerint-legalabbis/>

ÁLTALÁNOS ADATOK

1.	Fenntartó neve:	Ágasegyháza Község Önkormányzata
2.	Fenntartó címe:	6076 Ágasegyháza Szent István tér 1.
3.	Óvoda neve:	Ágasegyháza Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde
4.	Óvoda címe:	6076 Ágasegyháza Óvoda utca 2.
5.	Tel/fax:	76/200-140
6.	E-mail:	oviagas@gmail.com.
7.	Bölcsőde neve:	Mini Bölcsőde
8.	Bölcsőde címe:	6076 Ágasegyháza Rákóczi út 49.
9.	E-mail:	agasbolcsi@gmail.com
10.	Intézményvezető:	Szmetena Katalin
11.	Gyermekvédelmi felelős:	Kiss Márta
12.	Gyermekorvos:	Dr. Dull István
13.	Védőnő:	Nagy Ibolya
14.	Logopédus:	Lehoczki Laura
15.	Gyermekvédelmi Szolgálat	Bóta Anna
16.	Szülői Szervezet Vezetője	Sponga Attiláné

PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

„P”

- *Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?*
- *Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.*

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

„Munkánk célja: a test- lélek- szellem kisgyermekkorai harmóniája. Az óvodánkból kikerülő gyermekeket úgy „tarisznyázzuk” fel, hogy sikeresen tudják venni az iskolai évek akadályait.”

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

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
Pedagógiai program									
Célunk a sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztés:	x			x				Óvodavezető BECS vezető	15.
<ul style="list-style-type: none"> • a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatásának elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével (ideértve különleges gondozás, differenciált képesség- és készségfejlesztés) 									
Célunk a sikeres iskolai beilleszkedés közvetett elősegítése:	x			x	x			Óvodavezető BECS vezető	15. 17.
<ul style="list-style-type: none"> • a szükséges testi, szociális és értelmi érettség kialakítása, az óvoda sajátosságainak megtartása mellett • A nevelési év kiemelt feladata: az anyanyelvi nevelés. 									
Célunk a személyes képességek fejlesztése:	x			x	x	x		Óvodavezető BECS vezető	16.
<ul style="list-style-type: none"> • énkép-önismeret-önértékelés fejlesztése, a gyermek természetes megnyilvánulása és teljesítményre adott konkrét és pozitív megerősítések által, az önkifejező, önérvényesítő gyermeki törekvések segítése 									
Célunk a speciális kompetenciák fejlesztése:	x	x		x	x			Óvodavezető BECS vezető	35.
<ul style="list-style-type: none"> • Célunk az általános alapok fejlesztése, a tehetség ígéretes gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése és támogatása 									
Célunk a hátrányokkal küzdő gyermekek és családjaik segítése, különös tekintettel a veszélyeztetett, valamint a sajátos bánásmódot igénylő gyermekekre.	x	x		x	x			Óvodavezető BECS vezető	35.
<ul style="list-style-type: none"> • Célunk az általános alapok fejlesztése, a tehetség ígéretes gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése és támogatása 									
Célunk a szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvodai nevelés / fejlesztési	x	x						Óvodavezető	76.

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
folyamatában.								BECS vezető	
Célunk , hogy az intézményünkkel jogviszonyban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat.			x	x	x			Óvodavezető BECS vezető	79.
Továbbképzési Program								Óvodavezető BECS vezető	
<ul style="list-style-type: none"> Az új továbbképzési program elkészítése előtt a nevelőtestület értékeli az előző továbbképzési időszakot, az értékelést elküldi a fenntartónak. A továbbképzési program egységben kezelendő: <ul style="list-style-type: none"> a minden év március 15-ig elkészített beiskolázási tervvel a pedagógusok végzettségének nyilvántartásával Célunk az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermek számára személyiségük kibontakoztatásához 	x				x				
Önértékelési program								Óvodavezető BECS vezető	
<ul style="list-style-type: none"> Az előrehaladás objektív mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz képest. A pedagógusok felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, valamint a minősítésre. A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása 					x	x			
Étikai kódex								Óvodavezető BECS vezető	
<p>A Kódex célja a pedagógus szakma közmegegyezésen alapuló hivatáserkölcsei normáinak rögzítése, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása.</p> <ul style="list-style-type: none"> A pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következő tartalmak, normák: kapcsolatok 				x	x				
Házirend								Óvodavezető BECS vezető	
<p>A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.</p> <p>Jogok és köteleességek:</p> <ul style="list-style-type: none"> A gyermekek jogai Az alkalmazott jutalmazási és fegyelmezési intézkedések formái Szülők jogai Védő-óvó előírások 				x	x				8. 9. 10.
Vezetői pályázat/Vezetési program - hosszú távú célok								Óvodavezető BECS vezető	
A törvényes működés feltételeinek megteremtése és biztosítása									

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
	1	2	3	4	5	6	7		
<ul style="list-style-type: none"> A törvényes működés tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása, átdolgozott dokumentumok szerinti működés <p>Gazdálkodás, működési, tárgyi és eszközbeli feltételek biztosítása</p> <ul style="list-style-type: none"> Szakmai információáramlás megfelelő működtetése. <p>A humán erőforrás biztosítása, fejlesztése</p> <ul style="list-style-type: none"> Továbbképzések, továbbtanulások tervezése, szakmai továbbfejlődés biztosítása Kollégák ösztönzése továbbképzések elvégzésére érdeklődési körüknek megfelelően <p>Pedagógiai célkitűzések és feladatok – Szolgáltatások</p> <ul style="list-style-type: none"> Az intézmény pedagógiai jövőképeinek felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciója. Család-óvoda, bölcsőde kapcsolatának erősítése. A tehetséges, kiemelkedő képességű gyermekek speciális szükségleteinek, foglalkoztatásuk feltételeinek megteremtése A hátrányos és SNI gyermekek körében a differenciált egyéni foglalkoztatás pedagógiai módszereinek folyamatos bővítése Hagyományörzés, ünnepek színvonalának megtartása, emelése. 	x	x	x	x	x	x	x		5. 7. 5 4. 5. 7. 7. 8.
<p>Rövid távú célok:</p> <p>Szakmai:</p> <ul style="list-style-type: none"> A Belső Ellenőrzési Csoport koordinálásával az önértékelési feladatok elvégzése, értékelése Intézményi dokumentumok felülvizsgálata, önellenőrzés Pedagógus önértékelések lebonyolítása <p>Eszközfejlesztés:</p> <ul style="list-style-type: none"> Szőnyeg a csoportokba 2 db Maci csoport mosdójába térelválasztók Gyermekszékek 20 db Fektetők 10 db Függönyök Projektör <p>Szellemi bázis:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informatikai eszközök gyakorlati alkalmazása, tanfelügyeleti modul használata Olyan továbbképzésekre, szakképzésekre jelentkezés, amelyek az óvoda profiljába illeszkednek Egyéni fejlesztések 									
Intézményi önértékelésekre alapozott fejlesztési célok és feladatok	x							Óvodavezető BECS vezető	

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok		Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám										
		1	2	3	4	5	6	7												
<p>1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.</p> <p>1.9.30. Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.</p>		x		x																
<p>Átfogó intézményi önértékelés (2017-2018) Intézkedési tervek INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV I.</p> <table border="1"> <tr> <td>Intézmény neve:</td> <td>Ágasegyháza Napközi Otthonos</td> </tr> <tr> <td>Intézmény oktatási azonosítója:</td> <td>202187</td> </tr> <tr> <td>Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója:</td> <td>Intézményfejlesztési terv 2017.</td> </tr> <tr> <td>Terv kezdő dátuma:</td> <td>2018. szeptember 01.</td> </tr> <tr> <td>Terv befejező dátuma:</td> <td>2023. augusztus 31.</td> </tr> </table>		Intézmény neve:	Ágasegyháza Napközi Otthonos	Intézmény oktatási azonosítója:	202187	Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója:	Intézményfejlesztési terv 2017.	Terv kezdő dátuma:	2018. szeptember 01.	Terv befejező dátuma:	2023. augusztus 31.									
Intézmény neve:	Ágasegyháza Napközi Otthonos																			
Intézmény oktatási azonosítója:	202187																			
Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója:	Intézményfejlesztési terv 2017.																			
Terv kezdő dátuma:	2018. szeptember 01.																			
Terv befejező dátuma:	2023. augusztus 31.																			
<table border="1"> <tr> <td>Fejlesztésre kijelölt terület :</td> <td> <p>Pedagógiai folyamatok</p> <p>1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.</p> <p>1.9.30. Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.</p> </td> </tr> <tr> <td>A fejlesztés célja, indoklása:</td> <td> <p>1.4.15. Ebben az évben az éves terv már így készült, ennek alapján fog elkészülni a beszámoló is.</p> <p>1.9.30. A mérési eredmények elemzése, tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása eddig nem volt teljes.</p> </td> </tr> <tr> <td>A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</td> <td>2017/2018. éves beszámoló</td> </tr> </table>		Fejlesztésre kijelölt terület :	<p>Pedagógiai folyamatok</p> <p>1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.</p> <p>1.9.30. Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.</p>	A fejlesztés célja, indoklása:	<p>1.4.15. Ebben az évben az éves terv már így készült, ennek alapján fog elkészülni a beszámoló is.</p> <p>1.9.30. A mérési eredmények elemzése, tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása eddig nem volt teljes.</p>	A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2017/2018. éves beszámoló													
Fejlesztésre kijelölt terület :	<p>Pedagógiai folyamatok</p> <p>1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.</p> <p>1.9.30. Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.</p>																			
A fejlesztés célja, indoklása:	<p>1.4.15. Ebben az évben az éves terv már így készült, ennek alapján fog elkészülni a beszámoló is.</p> <p>1.9.30. A mérési eredmények elemzése, tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása eddig nem volt teljes.</p>																			
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2017/2018. éves beszámoló																			

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok		Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
		1	2	3	4	5	6	7		
A célok eléréséhez szükséges feladatok										
A feladat:	Az önértékelés elvégzése után, ennek megfelelő beszámoló elkészítése. Mérés-értékelés tanfolyam elvégzése, mérés értékelés tanulságainak levonása, ennek megfelelő korrekció tervezése.									
A feladat végrehajtásának módszerei:	dokumentumelemzés megfigyelés mérés értékelés korrekció									
A feladat elvárt eredménye:	Tervek és beszámoló összhangja A konkrét mérési eredmények ismeretében tudjuk kijelölni a következő év fejlesztési területeit.									
A feladat tervezett ütemezése:	2018. szeptember 1-től folyamatos									
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	óvodapedagógusok									
<p>Ágasegyháza, 2017. december 20.</p> <p>Szmetena Katalin óvodavezető</p>										
Vezetői önértékelés önfejlesztési tervek/Önfejlődési tervek		x			x	x		x	Óvodavezető BECS vezető	
Önfejlesztési terv										
Óvodapedagógus/Intézményvezető neve:	Szmetena Katalin									
Óvodapedagógus/Intézményvezető oktatási azonosítója:	79426240749									

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok		Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
		1	2	3	4	5	6	7		
Önfejlesztési terv neve/azonosítója:	Vezetői önfejlesztési terv									
Önfejlesztési terv kezdő dátuma:	2022. 09.01.									
Önfejlesztési terv befejező dátuma:	2026. 08. 31.									
Projekt neve/azonosítója ¹¹ :	Tanfelügyeleti eljárás - E0Y2LEEIKL875Q8C – Szmetena Katalin									
Projekt célja, indokoltsága:	Pedagógiai és vezetői készségek fejlesztése									
Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	1. Intézményvezetői önértékelés Intézményvezetői tanfelügyelet eredménye 2. Partneri elégedettségmérések Eredmények felhasználása									
A célok eléréséhez szükséges feladatok ¹²										
A feladat: 1. Pedagógiai Program felülvizsgálata és módosítása az ONAP alapján.	- Nevelési célok, feladatok összhangja - Hagyományok, jeles napok, ünnepek, rendezvények aktualizálása a PP-ban - Nevelőmunkával kapcsolatos feladatok felülvizsgálata, meghatározása									

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok		Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
		1	2	3	4	5	6	7		
2. Partneri elégedettségmérés	- Elégedettségmérő lapok kidolgozása									
3. Fejlesztő jelleg megjelenése	- Eredmények összesítése, értékelése, megjelenítése a következő év munkatervében, fejlesztendő területek meghatározása									
4. Személyi feltételek biztosítása	- Csoporton belüli tehetséggondozás, tehetségcsoport, tehetségfejlesztő programok beépítése a mindennapi nevelőmunkába									
5. Ellenőrzés-értékelés	- Jelzés a Fenntartó felé									
6. Kommunikáció	- Ellenőrzés-értékelési rendszer felülvizsgálata, írásbeli dokumentációja									
7. Vezetői kompetenciák fejlesztése	- A zárt facebook csoportok szabályzatának feltüntetése									
	- ÁPBE I.-II. képzések - a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére - elvégzése									
A feladat végrehajtásának módszere:	1. Elemzés 2. Értékelés 3. Módosítások kidolgozása 4. Módosítások végrehajtása, beépítése dokumentációba									
A feladat elvárt eredménye:	1. A Pedagógiai Program koherenssé válik az ONAP-al, láthatóvá válnak benne az intézményi értékazonosságok									

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok		Megvalósítás területei							Felelős	Oldal szám
		1	2	3	4	5	6	7		
	<p>2. Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek rendszeres meghatározása, a belső és külső intézményértékelés eredményeinek felhasználása konkrétabbá teszi az intézmény fejlesztésének lehetőségeit.</p> <p>3. Tehetséges gyermekek fejlesztése</p> <p>4. Személyi feltételek meglétével munkaergonómia</p> <p>5. Ellenőrzési-értékelési rendszer működtetésével munka minőségének fejlesztés</p> <p>6. Továbbképzés elvégzésével vezetői kompetenciák fejlesztése</p>									
A feladat tervezett ütemezése:	4 éven belül									
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	BECS, és az intézmény partnerei									
<p>Ágasegyháza, 2022. 06. 01.</p> <p style="text-align: right;">Szmetena Katalin intézményvezető</p>										
<p>Pedagógus önértékelések:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Farkasné Józsa Marianna - Kiss Márta 		x								

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

„D”

- Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?
- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése

A 2020-2021. nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Kiemelés a 2021-2022. nevelési év beszámolójából	Munkatervi célok, feladatok	Megvalósítás területei							Oldal szám
		1	2	3	4	5	6	7	
Fejlesztetőségek Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat:	- Összefüggő beszéd - Kifejezőképesség - Relációs szókincs	x			x				3.
Értelmi képességek fejlesztése:	- Történetmesélés képről - Konkretizálás - Összehasonlítás, differenciálás	x			x	x			3.
Mozgásfejlesztés:	- Mozgáskoordináció, összerendezett mozgás - Egyensúlyérzék fejlesztése	x			x	x			3.
Önkiszolgálási folyamatok közül:	- Testápolási folyamatok sorrendisége	x			x				3.
Érzelmi nevelés, szocializáció:	- Gyermekcsoportok közösséggé formálása	x			x				3.
Írásmozgás-koordináció Elemi számolási készség	- Tervezésük a csoportnaplóban történik, fejlesztő játékok és tevékenységeknél, alapja a DIFER eredmények	x			x				3.

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

„C”

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
- *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	- személyi anyag - gyermeklétszám - tanügy igazgatási dokumentumok - munkarend, munkaidő (folyamatos)	dokumentumelemzés	óvodavezető
október	- csoportdokumentáció	dokumentumelemzés	óvodavezető
november	- tartalmi pedagógiai munka pedagógiai program szerinti megvalósítása	csoportlátogatás dokumentumelemzés	óvodavezető BECS vezető
december	- tartalmi pedagógiai munka helyi program szerinti megvalósítása	csoportlátogatás dokumentumelemzés	óvodavezető BECS vezető
január	- tárgyi feltételrendszer - egészségügyi szűrővizsgálatok - féléves nevelőmunka	bejárás csoportlátogatás dokumentumelemzés	óvodavezető
február	- beiskolázás, a fejlődés követésének dokumentációja, nyomon követése - fejlesztő program	dokumentumelemzés nevelőtestületi megbeszélés	óvodavezető
március	- beiskolázási terv - óvodai szakvélemények	dokumentumelemzés	óvodavezető

Hónap	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
április	- óvodai beíratás (kötelező óvodába járás) - gyermekvédelmi munka, igazolatlan hiányzások - felvételi és mulasztási naplók	dokumentumelemzés	óvodavezető
május	- ünnepek, programok értékelése	dokumentumelemzés munkatársi megbeszélés	óvodavezető
június	- éves munka értékelése	dokumentumelemzés	óvodavezető
július- augusztus	- játszóudvar állapota - nagytakarítás	bejárás	óvodavezető

Szakmai ellenőrzés

- Kiss Márta foglalkozáslátogatás - február
- Vezetői látogatások alkalmával elvárt dokumentumok:
 - csoportnapló
 - tevékenység/projekt terv
 - vázlat
 - reflexió

Vezetői látogatások terve:

Az ellenőrzések során annak feltárása történik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

Csoportnaplók tartalmi módosításához:

- differenciálás korcsoportonként
- egyénre szabott fejlesztési tervek

Ellenőrzési szempontok:

- Hogyan valósul meg a differenciálás a tevékenységek tervezésében?
- Milyen tartalmi egységeket tartalmaz az éves tervezés? A tartalmi elemek hogyan biztosítják a nyomon követhetőséget? Hogyan épít a tervező munka során a gyermekek előzetes ismereteire?
- A pedagógiai program tartalmi elemei megfeleltethetők-e a tematikus tervekben, nevelési tervekben, foglalkozási tervekben és a gyermekek képességeinek fejlesztési tervében?
- Tartalmazzák-e a foglalkozási tervek a céloknak megfelelő tevékenységekben megvalósuló tanulási eszközöket?
- Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés-központúság? (A gyermekek fejlődésére vonatkozó feljegyzések stb.)
- Milyen elemeket tartalmaz a közösségi nevelést érintő munka éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?
- Hogyan történik a pedagógiai program, a nevelési tervek, tematikus tervek, foglalkozási tervek egyéni fejlesztési tervek korrekciója?

Egyéb foglalkozások tervezése:

- Milyen csoporton, óvodán kívüli foglalkozásokat tart, ezekhez hogyan építi fel a tervet? (Felzárkóztatás, tehetséggondozás, megfigyelő, élménygyűjtő séta stb.)
- A csoporton, óvodán kívüli tevékenység és foglalkozástervek hogyan kapcsolódnak az intézmény éves munkatervéhez, célkitűzéseire? (Intézményi és nevelési célokhoz, nevelési területhez, tudásterületekhez, intézményi innovációhoz.)
- A csoporton, óvodán kívüli tervezés tartalma hogyan kerül összhangba az adott gyermekcsoport életkori sajátosságaival?
- A csoporton, óvodán kívüli tevékenységek, foglalkozások tervezésénél hogyan érvényesül a cél–ismeretanyag–eszköz koherenciája?

Csoportnapló:

- Hogyan követi a csoportnapló szerinti haladás a pedagógiai programot és az éves tervezést, vezetői utasítást?
- Mennyire fegyelmezett a csoportnapló adminisztrációja? (Naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések.)

Tevékenységterv – projektterv (kidolgozása, szakmaisága, PP. és korcsoportos megfeleltetés – reflexió-önreflexió)

- Milyen módszert használ a tevékenység/projekt tervezéséhez?
- Milyen elemeket tartalmaz az tevékenység-, projekttervezet, vázlat?
- A tevékenység/projekt feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások?
- A célkitűzés teljesülését hogyan segíti az tevékenység/projekt tervezett felépítése?
- Megtalálható-e a tervezésben a személyiség kibontakoztatásának és a közösség fejlesztésének lehetősége?
- Milyen értékelési formák jelennek meg az tevékenység/ projekt tervezésében?
- A tartalmi elemek egymásra épülése hogyan segíti a nyomon követhetőséget?

Az ellenőrzés, elemzés fő szempontjai:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség

- Milyen a módszertani felkészültsége?
- Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben? Alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket?
- Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek beválását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában? Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?

2. A gyermek 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, fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség

- Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz?
- Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?
- Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?
- Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel?

3. A gyermekek csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportirányító tevékenység

- Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?
- Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezetet kialakítani, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegekből, a különböző társadalmi rétegekből érkezett társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is?
- Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben)?
- Melyek azok a probléma-megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?

4. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

- Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?
- Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és a megvalósítás?
- A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, Hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?
- Az éves tervezés elemei megfelelnek-e a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak?
- Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?

5. Az ismeretszerzés, a tanulás támogatása

- Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési és tanulásszervezési eljárásokat?
- Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?
- Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma-megoldási és együttműködési képességét?
- Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, ismeretszerzési, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamatra?

6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

- Milyen esetekben alkalmazza az ismeretszerzési, tanulási-tanítási folyamatban a diagnosztikus, fejlesztő és szummatív értékelési formákat?
- Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?
- Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?
- Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

- Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?
- Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése?
- Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?
- Együttműködik-e (és ha igen, milyen módon) más intézmények pedagógusaival?
- Milyen pedagógiai fejlesztésekben vesz részt (intézményen belül, kívül, jó gyakorlat stb.)?
- Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?
- Mennyire tud azonosulni az intézmény pedagógiai programjának céljaival, az intézmény pedagógiai hitvallásával?

8. Elkötelezettség és szakmai felelősség-vállalás a szakmai fejlődésért

- Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
- Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmájában megjelenő változásokat?
- Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképesége, felelősség-vállalása a munkájában?
- Munkájában mennyire pontos, megbízható?

Törvényességi és tanügyigazgatási feladatok

- csoportlétszámok felülvizsgálata, maximális csoportlétszám fenntartó általi engedélyeztetése
- munkarend elkészítése, munkaidő beosztása, túlmunka elrendelése a Köznevelési tv végrehajtását szabályozó 326/2013 Kormányrendelet szerint (szeptember)
- szabályzatok szerinti működés biztosítása, a dokumentumok módosítása a törvényi változásokat követően (SZMSZ, Házirend, munkaköri leírások frissítése) (szeptember)
- tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatás megszervezése (október)
- balesetvédelemmel és tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása
- selejtezés, leltározás (december)
- költségvetés elkészítése (január)
- a gyermekek egészségügyi szűrővizsgálatának megszervezése (január)
- honlap működtetése, frissítése
- beiskolázás, vizsgálatok kérése, óvodai szakvélemény kiadása (február)
- óvodai, bölcsődei beíratás (április)
- a dolgozók üzemorvosi vizsgálatának megszervezése (május)
- szabadság engedélyezése, szabadságolási terv elkészítése (május)
- túlmunka elrendelése, nyilvántartása
- nyári zárás, nagytakarítás-karbantartás megszervezése
- beszámoló készítése, a fenntartó folyamatos tájékoztatása
- munkáltatói jogkörrel kapcsolatos feladatok elvégzése
- adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése (KIR, MÁK, Kormányhivatal)
- kapcsolattartás a partnerintézményekkel, szervezetekkel
- az intézmény képviselője
- tanügy-igazgatási feladatok végrehajtásának ellenőrzése

Beiskolázással kapcsolatos feladatok

Október-november: SzB vizsgálat kérése SNI, illetve BTMN státusz megállapítására, kizárására
Január 15-ig a szülői kérelem benyújtása az OH-hoz tankötelezettség megkezdése alól
Március: szülői értekezlet az iskolába készülő gyermekek szüleinek, óvodai szakvélemények kiadása
Augusztus: a beiskolázott gyermekek kijelentése a KIR adatbázisából

Óvodai és bölcsődei beíratással kapcsolatos feladatok

Február: óvodai, bölcsődei beíratás fenntartó általi közzététele
Április: óvodai, bölcsődei beíratás, határozatok kiküldése a szülők számára, a kötelező beíratás ellenőrzése intézkedés kezdeményezése
Május: gyermeklétszám előzetes felmérése a 2023/2024. nevelési évre, a fenntartó tájékoztatása
Június: csoportnévsorok véglegesítése, új gyerekek szüleinek szülői értekezlet, óvodakezdés egyeztetése

Gyermekvédelmi tevékenység

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel kapcsolatos feladatok:

- a gyermekek védelméről szóló 1997 évi XXXI. törvény alkalmazása
- óvodai fejlesztő-felzárkóztató program működtetése
- óvodai, bölcsődei házirend betartatása a szülőkkel
- az óvodai, bölcsődei felvétel során a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felvételét nem utasítja el
- az óvodai nevelési időn belül térítés nélküli szolgáltatások biztosítása
- minden óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek figyelnie kell a saját csoportjába járó gyermekekre
- a család segítése, a gyermek fejlődéséhez szükséges javaslatok megfogalmazása, családlátogatás tapasztalatainak dokumentálása
- a hátrányos helyzet okainak feltárása, segítségadás az okok megszüntetéséhez

Feladatok a veszélyeztetett helyzetű gyermekkel kapcsolatosan év folyamán

- családlátogatás a nevelési év kezdetén, szükség szerint év közben
- hiányzások figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén intézkedés a Házirendben foglaltak szerint (írásbeli felszólítás 1-10 nap hiányzás esetén, 10 nap után jelzés szabálysértési eljárás megindítása céljából)
- gyermekjóléti-családsegítő szolgálattal kapcsolatfelvétel, folyamatos egyeztetés, a gyermek helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése
- környezettanulmány, gondozási terv elkészítésében való közreműködés, esetmegbeszélésen való részvétel
- gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése, javaslata az óvodavezető, családsegítő felé
- nyilvántartólap folyamatos vezetése, feljegyzések készítése
- az óvodavezető folyamatos tájékoztatása

Tervezett mérések – Mérés – értékelés

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - beszéd - hallás - látás - mozgás	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: október 31. április 31.	óvodapedagógus
2.	Tanköteles korú gyermekek fejlettségi szintje	Óvodapedagógus	Nagycsoportosok	Visszacsatolás: Szülő	Amit az óvónőnek észre kell venni című könyv alapján Difer	október január	óvodapedagógus

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását
- Egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korigálja a tervezési tartalmakat.

1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés

„C”

- *Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?*
 - *Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.*
 - *Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.*

INTÉZMÉNYÉRTÉKELÉSI FELADATOK – ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV – AZ ÖNÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSE

Ebben az évben intézményi és egy pedagógus önértékelésekre kerül sor.

Önértékelésre kijelölt pedagógusok	Belső Ellenőrzési Csoport			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Kiss Márta	Farkasné Józsa Marianna	Béke Zsoltné B. Ágnes	Szmetena Katalin	február	

1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
- *Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez*

A nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Időtartam: Határidő	Felelős
Gyakornoki szabályzat	Teljes körű felülvizsgálat	BECS	05.31	Kiss Márta
Kulcsfolyamatok	Partneri elégedettségmérés	BECS	05.31	Farkasné Józsa Marianna
Mérés-értékelés	Elégedettségmérés	BECS	05.31	Béke Zsoltné Balogh Ágnes

2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

2.1.Személyiségfejlesztés

- Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?
- Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Szama 2022. 09.01.	Megvalósítás területei (x)							Felelős
			1	2	3	4	5	6	7	
1.	Beírt gyermekek száma	75						x		Óvodavezető
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	1	x	x				x		Óvodapedagógus (mérés) Gyermekvédelmi felelős

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Szám 2022. 09.01.	Megvalósítás területei (x)							Felelős
			1	2	3	4	5	6	7	
										Gyógypedagógus
3.	HH gyermek	1		x						Gyermekvédelmi felelős
4.	HHH gyermek	0		x						Gyermekvédelmi felelős
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0		x				x		Óvodavezető
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	39						x		Óvodavezető
7.	3 vagy több gyermeket nevelő családban élők	21						x		Óvodavezető
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	3						x		Óvodavezető
9.	Nevelésbe vett gyermek	0		x						Óvodapedagógus
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	7		x			x			Óvodapedagógus Fejlesztőpedagógus
11.	Veszélyeztetett gyermek	0		x						Gyermekvédelmi felelős
12.	Anyaothonban lakó gyermek	0	x	x			x			Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógus
13.	Nem étkező	0						x		Óvodavezető
14.	Speciális étrendet igénylő gyermek	0		x				x		Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős
15.	Tehetségígéretes gyermek	0		x		x	x			Óvodapedagógus Óvodavezető
16.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	1						x		Óvodavezető

Gyermekvédelmi munkaterv

Gyermekvédelmi felelős: Kiss Márta

Fogadó óra: minden hónap első hétfője 16.00.-17.00.

Az óvoda jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények nevét, címét, elérhetőségét.

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel
- családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

Figyelembe vesszük:

- sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat is intézményi alapelveket
- differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű is nehezebben kezelhető gyermekek számára

Folyamatos feladat havi rendszerességgel a családsegítő is gyermekjóléti szolgálat szakembereivel való rendszeres esetmegbeszélések.

Az Óvónők feladata:

- az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése, szükség szerint környezettanulmány végzése
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet, valamint a veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek
- rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése

Az óvoda vezetője köteles hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, ill. súlyos elhanyagolása, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Gyermekvédelmi feladataink

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
- Óvodába jár HH és HHH gyermekek nyilvántartása, óvodai beiratása	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	szeptember
- Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése - SNI, BTMN-es gyermekek időszzerű vizsgálatának kezdeményezése - Közös megbeszélés szakember + védőnő bevonásával segítségnyújtás lehetőségeiről	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	szeptember - október
- Adatgyűjtés, statisztika készítés	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	október

- Félévi értékelésnél beszámoló, visszacsatolás az óvónők felé	gyermekvédelmi felelős	február
- Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős	június
- Aktuális feladatok	feladat függő	folyamatos

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Ágasegyháza Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde	Dr. Dull István	Nagy Ibolya
Mini Bölcsőde	Dr. Dull István	Nagy Ibolya










Alapszolgáltatások

Speciális szolgáltatást nyújtó		
1.	Utazó logopédus	Lehoczki Laura
2.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Petőné Donát Dóra
3.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Petőné Donát Dóra
4.	Hittan /református, katolikus	Balogh Tamás, Kalánné Soós Ilona
5.	Néptánc, népi játékok	Farkasné Józsa Marianna

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások a szülői igények függvényében változók.

Ssz.	Szolgáltatás, tevékenység	Szolgáltató
1.	Modern tánc	Gálné Tünde
2.	Angol	Bátyai Attila
3.	Kölyök aerobic	Pataki-Király Ágnes
4.	Gyermek jóga	Csintalan Nóra

HETI FOGLALKOZÁSOK RENDJE 2022/2023.

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
<p>Logopédia 8⁰⁰ Lehoczki Laura</p>  <p>Református hittan 10³⁰ Kalánné Soós Ilona</p>  <p>Modern tánc 16⁰⁰ Gálné Tünde</p> 	<p>Gyümölcsnap</p> 	<p>Katolikus hittan 13⁰⁰ Balogh Tamás</p> 	<p>Aerobic 15⁴⁵ Pataki Király Ágnes</p> 	<p>SNI-s fejlesztés 8⁰⁰ Petóné Donát Dóra</p> <p>Angol 8³⁰ Bátyai Attila</p>  <p>TSMT torna 13⁰⁰ Petóné Donát Dóra</p> <p>Foci 15⁰⁰ Fűkő Péter</p>  <p>Gyermek jóga 16⁰⁰ Csintalan Nóra</p> 

2.2. Közösségfejlesztés

- *Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?*
 - *A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.*

Programok, amelyeken szülők is részt vesznek

- „Tök-jó” nap
 - tökfaragás
 - kézműves foglalkozás
 - tökös finomságok versenye
- Jótékonyági bál az Óvodáért
 - munkadélutánok, dekoráció készítés
 - szülők-óvodai dolgozók közös tánca, gyermekek tánca
 - szervezés, lebonyolítás
- Gyermeknap minden második évben, amikor az óvodában tartjuk
 - reggeli, ebéd készítése
 - versenyek, játékok

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

ÉVES ESEMÉNYTERV 2022/2023.

SZEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANUÁR
<ul style="list-style-type: none"> - Beszoktatás - 27. kedd: Szüret, mustkésztés - 29. csütörtök: Ovi-zsaru nyitó foglalkozás - 30. péntek: Népmese napja 	<ul style="list-style-type: none"> - 4. kedd: Állatok világnapja - 6. csütörtök: Szülői értekezlet - 10. hétfő: Népi játék napja - 21. péntek: Séta az emlékműhöz, zászlózás - 27. csütörtök: Tök-jó nap 	<ul style="list-style-type: none"> - 11. péntek: Márton napi néphagyományok - 30. szerda: Mesélő Dallamok: Űtőhangszerek 	<ul style="list-style-type: none"> - 7. szerda: Mikulás ünnepség - 6-10. Adventi hét - 20. kedd: Karácsonyi ünnepség - 21. szerda du. nevelés mentes nap 	<ul style="list-style-type: none"> - Téli örömek: szánkózás, hóemberépités. - Madáretetés
FEBRUÁR	MÁRCIUS	ÁPRILIS	MÁJUS	JÚNIUS
<ul style="list-style-type: none"> - 16. csütörtök: Farsang - Ortopédiai vizsgálat 	<ul style="list-style-type: none"> - 9. csütörtök: Szülői értekezlet - 14. kedd: Séta az emlékműhöz, zászlózás, kokárda - 18. szombat: Óvodabál - 22. szerda: Víz világnapja - 31. péntek: Télkergetés - 23-31. Fényképezés 	<ul style="list-style-type: none"> - 3-7. Húsvét hete - 20. csütörtök: Apák napja - 24. hétfő: Föld világnapja - 25. és 26. kedd, szerda óvodai beiratkozás - Mesélő dallamok: Mozart Gyermekszimfónia 	<ul style="list-style-type: none"> - 8-9-11. hétfő, kedd, csütörtök: Anyák napja - 10. szerda: Madarak és fák napja - 15-19: Kerékpározás a faluban - 25. csütörtök: Ovi-zsaru záró foglalkozás - 26. péntek: Gyermeknap 	<ul style="list-style-type: none"> - 2. péntek: Ballagás, évváró, nevelés mentes nap - 9. péntek: Pizsi-party ballagóknak - 13. kedd: szülői értekezlet új gyerekek szüleinek 16³⁰

3. EREDMÉNYEK

- Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?
 - Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:
helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei
esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések
6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) neveltségi mutatók
- Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

Feladatok	Megvalósítás területei							Felelős
	1	2	3	4	5	6	7	
Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.				x	x			Óvodavezető
Beiskolázási mutatók javítása - Iskolák elégedettségi mutatói Információk gyűjtése az általános iskolából: Kapcsolatfelvétel az iskolával, elégedettség mérés.	x	x		x	x			BECS vezető
„Amire büszkék vagyunk” tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése. Pld. - Program specifikus eredményeink - Szervezetfejlesztési eredményeink				x				BECS vezető
Gyermek megismerési technikák további megismerése és gyakorlati alkalmazása: DIFER (elemi alapkészségek) - mérés.	x			x				Óvodapedagógusok

Neveltségi szintmérés és eredményeire alapozott fejlesztés szülők bevonásával az alábbi területeken: <ul style="list-style-type: none"> - Normához, szabályhoz, szokáshoz való viszony (egészségügyi szokások, önkiszolgálás, viselkedési normák) - Társas kapcsolatok (gyermek-felnőtt, gyermek-gyermek, gyermek-közösség kapcsolata) - Tevékenységekhez való viszony (önként vállalt, kötelező jellegű, közösségért végzett) 	x	x		x	x	x	x	Óvodapedagógusok
Gyermekrendezvények és programok, valamint a résztvevő gyermekek és felnőttek számának folyamatos és pontos regisztrálása, elégedettségi adatok.	x	x						Önértékelési munkaközösség vezető
Azon tartalmak összegyűjtése, amelyeket szeretnénk megjelentetni az éves beszámolóinkban, mint nyilvános dokumentumban.				x				Munkaközösség vezetők

4. BELSŐ KAPCSOLATOK, KOMMUNIKÁCIÓ

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.</i> - <i>Hogyan történik az információátadás az intézményben?</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</i>
--

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	Nevelőtestületi értekezlet	2021. december 21.	Óvodavezető
3.	Nevelőtestületi értekezlet	2021. május 28.	Óvodavezető

Munkatársi értekezletek

Munkatársi megbeszélések minden hónap első csütörtökén du. 14⁰⁰ óra. Elsődleges célja a megfelelő információcsere a pedagógiai és szervezési feladatok, valamint a működési feltételek kiegyensúlyozott, nyugodt biztosítása.

Belső önértékelési csoport munkaterve 2022-2023.

Feladat	Felelős	Határidő, idő
- Pedagógusok önértékelésének megtervezése, előkészítése, az értékelésbe bevonandó partnerek körének meghatározása	intézményi önértékelési csoport tagjai	2022. december
- Az önértékelés lebonyolításába bevont óvodapedagógusok felkészítése	intézményi önértékelési csoport tagjai	2022. december
- 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 kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.	intézményi önértékelési csoport tagjai	2023. január
- A két foglalkozást érintő látogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a foglalkozáslátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.	intézményi önértékelési csoport tagjai	2023. február
- Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés, valamint tevékenység/projekt (foglalkozás) látogatás eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.	intézményi önértékelési csoport tagjai	2023. február
- A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény ictatja, és az irattárban öt évig megőrzi.	intézményi önértékelési csoport tagjai	2023. február
- Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése	Farkasné Józsa Marianna	2023. tanévzáró értekezleten

5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

- *Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?*
 - *Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).*
 - *A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.*

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2022. szeptember 1. (csütörtök), utolsó napja 2021. augusztus 31.(csütörtök).

Az óvodát kezdő új gyermekek fogadása 2022. szeptember 1-től 30-ig folyamatos.

Az oktatási év, a foglalkozások rendje 2022. szeptember 1-től 2023. május 31-ig tart.

Nevelés nélküli munkanapok

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből egy, és egy fél napot kívánunk igénybe venni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajka,) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

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

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az őszi szünet 2022. november 2-től 202. november 4-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. november 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 7. (hétfő).
- A téli szünet 2022. december 22-től 2023. január 1-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 2. (hétfő).
- A tavaszi szünet 2023. április 6-tól 2023. április 11-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).
- Nyári nagytakarítás, zárva tartás: július utolsó hete, és augusztus hónap, általában 5 hét. Az utolsó héten az óvónők a csoportok dekorálását, az év eleji adminisztrációs feladatokat végzik.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 17⁰⁰ óra. Közös tájékoztatással, megbeszéléssel kezdjük, majd mindkét csoport saját csoportjában, óvónőivel folytatja tovább.

Ssz.	Téma	Időpontok	Felelős
1.	Éves programok, nevelési és tanulási terv ismertetése	október 6.	Óvodavezető Óvodapedagógusok
2.	Féléves értékelés, programok, beiskolázás	március 9.	Óvodavezető Óvodapedagógusok
3.	Új gyerekek csoportbeosztása, beszoktatás	Június 13.	Óvodavezető Óvodapedagógusok

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Fogadóórák: előre egyeztetett időpontban hétfőn és szerdán 8⁰⁰-17⁰⁰ óráig.

Óvodahasználó és leendő óvodás gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:

- 2023. április 25-26.
- Az új gyermekek szüleit biztatjuk arra, hogy tavasszal, amikor már jó idő van, kezdjenek ismerkedni az óvoda udvarával, játékaival 10³⁰-tól, amikor a többi gyermekkel kinn vagyunk az udvaron.

A SZÜLŐI SZERVEZET TAGJAINAK NÉVSORA

1. Sponga Attiláné vezető
2. Habran Éva
3. Ártim Liána
4. Jávorka-Indi Klára
5. Földes Renáta
6. Shaffer Réka
7. Farkas- Kovács Nóra
8. Hollóné Varga Szilvia
9. Cseh Andrea
10. Ármosné Pekár Anikó
11. Kószóné Hegedűs Ágnes
12. Ács-Gubicza Barbara

Kapcsolattartás társintézményekkel, egyéb szervekkel

1. A fenntartóval való kapcsolattartás - Óvodavezető személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint
2. Az általános iskolával – a beiskolázással kapcsolatos feladatok elvégzéséhez
3. Az egészségügyi intézményekkel, védőnővel a gyermekek egészségügyi szűrővizsgálatának elvégzéséhez
4. Gyermekjóléti szolgálattal, Családsegítővel: hatékony gyermekvédelmi munka megvalósításában
5. Faluházzal, egymás programjain való részvétel, műsorok szervezése
6. a Pedagógiai Szakszolgálattal a gyermekek beiskolázásával és fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséhez tanácsadással, fejlettségi szint megállapításához vizsgálatok végzésével
7. Pedagógiai Intézettel

6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

- *Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
 - *Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.*

Tárgyi feltételek - A pedagógiai munka feltételei

- a működéshez szükséges hiányzó kötelező eszközök beszerzése a (költségvetési forrásból), fontossági sorrendben
- szakmai eszközök folyamatos biztosítása (költségvetési forrásból) a pedagógiai program megvalósításához

Helyzetelemzés



6.2. Személyi feltételek

- *Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
 - *Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.*
 - *A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

A pedagógiai munka feltételei – Személyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		
POZITÍV	ERŐSSÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Képzettségi mutatók• Belső továbbképzési rendszer• Támogató attitűd	GYENGESÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Informatikai kompetencia
	LEHETŐSÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Részvétel online akkreditált képzéseken	VESZÉLYEK <ul style="list-style-type: none">• túlterheltség• időhiány
KÜLSŐ TÉNYEZŐK		NEGATÍV

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Engedélyezett csoportok száma: 3

Férőhelyek száma: 60 fő

Óvodapedagógus: 4 fő

Dajka: 3 fő

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka
1.	Katica: 9 fő nagycsoportos 11 fő középső csoportos 3 fő kiscsoportos 1 fő mini	24	Béke Zsoltné Balogh Ágnes	Ruska Anikó
2.	Süni: 9 fő nagycsoportos 5 fő középső csoportos 7 fő kiscsoportos 6 fő mini csoportos	27	Farkasné Józsa Marianna, Szmetya Katalin	Iványiné Pál Lenke
3.	Maci: 12 fő nagycsoportos 3 fő középső csoportos 9 fő kiscsoportos	24	Kiss Márta	Jakab Katalin
	Összesen:	75		

Részvétel külső képzésen – akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Kiss Márta	A projektpedagógia alkalmazása hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelésében		
Farkasné Józsa Marianna	Tehetséggondozás és a pedagógusok felkészítése a kialakult konfliktusok erőszakmentes, konstruktív kezelésére.		

6.3. Szervezeti feltételek

- *Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?*
 - *Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.*
- *Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?*
- *Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?*
- *Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?*
- *Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?*
 - *Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.*
 - *A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés*

Humán erőforrás fejlesztése

- lehetőség szerint ingyenes vagy pályázati önrésszel támogatott továbbképzésen részt venni (esetleg útiköltség térítéssel a költségvetés függvényében)
- belső továbbképzés: nevelőtestületi értekezleteken
- bemutató foglalkozások szervezésével (november – március)
- értekezleteken szakmai jellegű témák megvitatásával, továbbképzési tapasztalatok átadásával

Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok gyakornoki idő	Szakmai mentor
1.	Jelenleg nincs gyakornokunk	

Mentorálás tartalmi	Megvalósítás időpontja, időtartama			
		szeptember-november	december-február	március-május
Általános követelmények:	Minden alkalommal: Beszámoló és tudásmegosztás a folyamatos önképzésről, a pedagógiai portfólió készülő tartalmairól	Aktuális tartalmak		
<ul style="list-style-type: none"> - Az óvoda szabályozó dokumentumainak megismerése (SZMSZ, PP, Házirend, Önértékelési program, Etikai kódex) - Folyamatos nyomon követés intézményi gyakorlata - Jogszabályi rendelkezések értelmezése 		<ul style="list-style-type: none"> - Önértékelési program - Portfólió dokumentumainak feltöltése 	<ul style="list-style-type: none"> - Informatikai felület megnyitása, kezelése, aktuális önértékelési dokumentumok feltöltése, 	<ul style="list-style-type: none"> - Önefejlesztési tervkészítése

Megbízások és reszortfeladatok

Felelősi rendszer

Név	Vezetői és egyéb feladatok
Szmetena Katalin	Óvodavezető
Farkasné Józsa Marianna	BECS vezető Ünnepek felelőse
Kiss Márta	Gyermekvédelmi felelős Jegyzőkönyvvezető
Béke Zsoltné Balogh Ágnes	Szertár felelős IKT eszközök felelőse

Időszakos feladatok

Cikk írása a helyi újságba

Szeptember: Szmecseny Katalin

November: Béke Zsoltné Balogh Ágnes

Január: Farkasné Józsa Marianna

Március: Kiss Márta

Május: Béke Zsoltné Balogh Ágnes

A csoportok rendezvényeinek, ünnepeinek felelősei a csoportvezető óvónők, amit az óvodavezető koordinál. Minden rendezvény előtt legkésőbb egy héttel egyeztetni szükséges.

7.A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
 - *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
 - *A tervek nyilvánossága biztosított.*

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés

- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- Iskolásítási tilalom: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

Mini Bölcsőde

Nevelési terv a 2022/2023.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében alapfeladatunk a személyes gondoskodás keretein belül, a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosítani a gyermekek nevelését, gondozását.

Bölcsődénk nevelési gondozási feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátása.

Feladatunk: testi- és lelki szükségleteik kielégítésével az optimális személyes fejlődésük biztosítása, a hátrányos helyzetben lévő gyermekek hátrányának enyhítése, egyéni és csoportos foglalkozások keretében, szükség szerinti szakemberek irányításával és bevonásával. a családdal együttműködve biztosítjuk a szocializáció, az érzelmi- és értelmi fejlesztés/nevelés feltételeit.

A gyermek életkorának megfelelően biztosítjuk:

- a nevelés-gondozás feltételeit
- fokozatos beilleszkedés feltételeit
- megfelelő bútorzatot, valamint textíliát.
- játéktevékenység feltételeit
- szabad levegőn való tartózkodás feltételeit
- a megfelelő étkezést

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

2022/2023-as évben a bölcsődénk alapvető célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermek testi és pszichés fejlődését.

1. A helyi szakmai programból fakadó feladatok

Meghatározó szerepe van a Szakmai Programnak, az abban meghatározott kiemelt tevékenységi formának. Bölcsődénkben az általános nevelési és gondozási feladatokon túl kiemelt figyelmet szánunk az egészségnevelésnek, a környezettudatos magatartás kialakításának, és a hagyományoknak.

A program akkor éri el célját, ha:

- a kisgyermek edzettek lesznek.

- elsajátítják a koruknak megfelelő egészségügyi szokásokat.
- mozgásuk harmonikus, összerendezett.
- szívesen tartózkodnak és tevékenykednek a szabadban.

Programunk célja: segíteni a társadalom szabályainak elfogadását, az emberi kapcsolatok elsajátítását.

Az **egészséges életmódot** is a szülők és a kisgyermeknevelők útmutatásával, a szabályok belsővé válásával tanulja meg a kisgyermek. Az egészségvédelmi tudnivalók életünk részei, melyeket állandóan ismétlünk. A higiénés műveletek elsajátításában nagy szerepe van az utánzásnak, a felnőtt példamutatásának.

Az életkornak megfelelő helyes **életritmus**, a jó **napirend** kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele.

A **táplálkozás**, a **testápolás**, az **öltözködés**, a **mozgás**, **levegőzés**, **pihenés** és **alvás** megszervezésével, az ehhez kapcsolódó tevékenységekkel és az ezen alapuló szokások kialakításával biztosítjuk a kisgyermek számára a megfelelő életritmus kialakítását.

A **személyi tisztaság** szokássá alakítása feladata a bölcsődei testápolásnak. Igénnyé kell, hogy alakuljon a gyermekekben a mosakodás, fésülködés tevékenysége. Testápolásukhoz tartozik a megfelelő haj, valamint a helyes orrfúvás gyakorlatának kialakítása.

A természeti tényezőknek (levegő, napfény, víz) nagy szerepük van a kisgyermek általános ellenálló képességének fokozásában, a testmozgással együtt segítik a gyermek fejlődését.

A **mozgáskultúra fejlesztése** segíti a térben és időben való tájékozódást, a helyzetfelismerést, az alkalmazkodás képességét, valamint egyéb fontos személyiségjegyek kialakulását. A különböző mozgások elsajátításának folyamatát a gyermek mozgástapasztalatra kell építeni. A kisgyermeknevelő feladata, hogy megteremtse a lehetőséget új tapasztalatok szerzésére, ötleteket adjon, biztasson, segítse a kisgyermeket.

Versek, énekek mondókák serkentik a gyermekek játékos mozgását. A társas élmény segíti az egymásra figyelmet, az alkalmazkodást. A járás hibák kiküszöbölésére és a helyes szép járás kialakítására a játékos **torna** mellett lábtornát végzünk a gyermekekkel. Ehhez speciális eszközöket használunk, különböző méretű és felületű - labdákat, zsebkendőt, babzsákot, pálcikát stb.

Az **egészségnevelés** területén is keressük a lehetőséget a szülők minél szélesebb körű tájékoztatására, bevonására a közös programokba. Bölcsődékben arra törekszünk, hogy a kisgyermek a koruknak megfelelő mennyiségű, és összetételű táplálékot kapják. A kisgyermeknevelőnek fontos feladata, hogy kialakítsa a **kulturált étkezési szokásokat**, megkedveltesse az egészséges alapanyagokból készült ételeket, italokat. Az étkezésnél is nagyon fontos az **egyéni bánásmód**, igyekezni kell, hogy az étel elfogyasztása minden kisgyermek számára örömet okozzon.

Az **ünnepeket és a hagyományok ápolását** nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapi és a jeles napok. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebbet él a család. Csak élet közeli ünnepek és hagyományok ápolása lehet a cél ebben a korosztályban. Fontos, hogy ezeknek a hagyományoknak talaja legyen a közösségben, mert a múlt örökségéhez csak így közelíthetünk. Az ünnepek nem műsorok szervezését jelentik, hanem rákészülést, közös ünneplést. Minden ünnepi készülődés, a felfokozott várakozás erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését. A bölcsődés korú gyermek számára minden ünnep egyedi, egyszeri, az ismétlődő ünnep minden alkalommal más és más.

Hagyományos ünnepeink:

- Farsang
- Március 15.
- Húsvét
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Apák napja
- Születésnapok
- Márton nap
- Mikulás
- Advent

Jeles zöld ünnepeink:

- Víz világnapja
- Föld napja
- Madarak és fák napja
- Zene világnapja
- Állatok világnapja

Egészségnevelés:

- Higiénias szokások kialakítása: kézmosás, fogmosás.
- Udvari játszás feltételeinek megteremtése.

Felelősök: kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka

Határidő: folyamatos

Fontos az **érzelmi fejlődés** és a **szocializáció** fejlesztése, ennek érdekében az érintett nevelési évben is feladatunk:

- a beszoktatáshoz szükséges optimális feltételek megteremtése,
- a gyermek kapcsolatteremtő képességének fejlesztése a társaival és a kisgyermeknevelővel.

2. Nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása

A bölcsőde kiemelt feladata 2022/2023. nevelési évben:

- környezet- és egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

E feladatok közül a környezet-egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása, a környezettudatos szemléletmód kialakítása számunkra az elsődleges, de a családokkal az együttműködést is kiemelt feladatként kezeljük. A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével. Szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés és hálózat fejlesztés.

Eltérő ütemű fejlődés:

Feladatunk, hogy amennyiben a bölcsődében adott gyermek tekintetében nem megfelelő ütemű fejlődést tapasztalunk:

- az indok közlésével javasoljuk a szülőnek a gyermek szakértői bizottsági vizsgálatát, segítjük a vizsgálati kérelem kitöltését,
- tájékoztassuk a szülőt arról, hogy ha azt a szakértői bizottsági vizsgálat megállapítja, a gyermek korai fejlesztés és gondozás igénybevételére jogosult.

Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy;

Határidő: folyamatos.

3. Kisgyermeknevelő feladatai a nevelési-gondozási évben:

- Elkészíti az éves és soron kívül kért jelentéseket.
- Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészíti a napi létszámjelentést (NRSZH), étkezést jelenti.
- Szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket és szülői értekezleteket.
- A statisztikai adatszolgáltatási tevékenység ellátása,
- Együttműködés szervezése, biztosítsa a szakmai programban meghatározott szervekkel, különösen az gyermekeket átvevő óvodával, és a gyermekvédelmi szervekkel.
- A szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatos feladatok szervezése,
- A játékkészlet összetétele, állapota felülvizsgálatának irányítása, a megfelelő játék beszerzések szervezése,
- A játszóudvar állapotának figyelemmel kísérése, a szükséges karbantartási, javítási, fejlesztési feladatok megszervezése,
- Zárt facebook csoport működtetése, aktualizálása.

4. Értekezletek, házi továbbképzések, munkatársi értekezletek

Szervezett és akkreditált továbbképzések tervezése.

- Házi továbbképzések szervezése

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: továbbképzési ütemtervben.

Szülői értekezlet:

Bölcsőde bemutatása. Házirend, napirend ismertetése.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: 2022. október 10

Fogadóóra:

Napi szintű (reggeli átvétel-délutáni hazaadás) szülő-kisgyermeknevelő kapcsolat miatt, szükség szerint a szülővel, saját kisgyermeknevelővel, vezetővel előre egyeztetett időpontban.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

Munkatársi értekezlet:

Továbbképzésen szerzett ismeretek átadása, módszertani anyagok feldolgozása, csoport életével kapcsolatos feladatok megbeszélése folyamatosan történik.

- nevelés-gondozási feladatok megvalósítása
- játéktevékenység
- szakmai munkaterv, szakmai program megbeszélése.
- ellenőrzési tapasztalatok értékelése megbeszélése.
- óvodások átadásával kapcsolatos feladatok megbeszélése
- intézményváltással kapcsolatos feladatok megbeszélése.
- szülő- kisgyermeknevelő kapcsolat
- dajka munkájának megbeszélése
- ellenőrzési tapasztalatok értékelése, megbeszélése
- HACCP rendszer működése.

Felelős: szakmai vezető

Határidő: május 31.

5. Nevelési-gondozási feladatok

A szakmai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt nevelési-gondozási feladataink vannak:

- a bölcsődei napirend olyan kialakítása, melyek a szülők igényeinek a legjobban megfelelnek (e területre vonatkozóan igényfelmérést is készítünk!),
- a bölcsődei napirendet úgy alakítsuk ki, hogy az a kisgyermekek igényeihez is minél jobban igazodjon, érezhető legyen a csoport napirendje, de szükség szerint egyes gyermekek igényei is kielégítésre kerüljenek.
- a problémák megbeszélése a szülőkkel, a szülőkkel való szoros együttműködés a gyermek beilleszkedése érdekében,

- a területen működő óvodával való együttműködés alapján egyes nevelési feladatok ellátása, mely segíti a gyermekek óvodai beilleszkedését,
- a bölcsődei üzenő füzetek használata, legalább negyedévenként a szülő tájékoztatása a gyermek fejlődéséről.

Nevelési-gondozási feladatok megvalósítása:

- Szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Folyamatos napirend szerinti munkavégzés
- Évszaknak megfelelő napirend szerinti munkavégzés
- Személyi állandóság biztosítása, saját kisgyermeknevelői rendszer szerinti gondozás-nevelés
- Fürdőszoba használat után higiénés szokások kialakítása, kézmosás, fogmosás
- Nyugodt étkezés biztosítása
- Nyugodt alvás biztosítása
- Játéktevékenység biztosítása a csoportszobában, játszósarkok kialakítása
- Játéktevékenység biztosítása az udvaron
- Esztétikus környezet kialakítása
- Speciális nevelési igényű gyermek gondozása.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

A család és a bölcsőde jó kapcsolatának biztosítása, fenntartása:

Az egységes nevelési elvek megvalósítása érdekében a szülőkkel közösen alkalmazni az alapvető erkölcsi normákat, értékeket, valamint szabályokat. A szülők és a kisgyermeknevelők folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről, a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában.

- Családlátogatás
- Szülőcsoportos megbeszélések
- Szülővel történő beszoktatás
- Szülői értekezletek
- Fogadó óra
- Napi beszélgetések érkezéskor, hazamenetelkor
- Időpont egyeztetés után személyes beszélgetés
- Üzenőfüzet

- Hirdetőtábla
- Közös rendezvények.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

6. Gyermekcsoportok tevékenysége; programok, szülőcsoportos beszélgetések

Intézményünk számára fontosak az ünnepek, mellyel megtörténik a hagyományaink ápolása, nő az intézmény összetartozó ereje, növeli az intézményünk hírnevét, népszerűségét. A bölcsődében év során különböző rendezvényeket szervezünk. Rendezvények időpontja tervezett mindenki számára ismert.

Fontos, hogy megtartsuk az ünnep magas színvonalát, és színesítsük programját. Bölcsődénk fontosnak tartja a régi hagyományok őrzését, illetve lehetőség szerint gondolkodik a megújulásban, és újabb hagyomány teremtésében.

Faliújságon, bölcsőde honlapján, üzenő füzetben hívjuk fel a szülők figyelmét. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak. Szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába. A család– bölcsőde programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg. Ennek megfelelően törekszünk arra, hogy a 2022/2023-as nevelési évben megrendezésre kerüljenek az alábbi rendezvények:

2023. január Szülői értekezlet

2023. február Farsang (csoportos)

2023. március 15.

2023. május Anyák napja és Apák napja (egyéni megemlékezés)

2023. május Gyermeknap

2023. augusztus Búcsúzás

A nevelési év során 1 szülőcsoportos megbeszélést tervezünk tartani, melynek számát szükség szerint emeljük. A szülőcsoportos megbeszélés célja, a csoportba járó gyermekek szüleinek segítése az aktuális nevelési problémák megoldásában. A szülőcsoportos megbeszéléseken szükség szerint biztosítjuk a megfelelő szakember jelenlétét, így különösen a védőnő részvételét.

A nevelési évben 2 szülői értekezletet tervezünk segítve azt, hogy a szülők megfelelő információt, tájékoztatást kapjanak a bölcsődei neveléshez kapcsolódó általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozóan. Az előre tervezett szülői értekezleteken kívül, szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet hívunk össze.

A bölcsőde a kisgyermeknevelői fogadóra rendszerével is biztosítja azt, hogy a szülő és a kisgyermeknevelő a gyermekcsoport működését ne akadályozva beszélhesse meg a gyermekkel kapcsolatos észrevételeket, az esetleges problémákat.

A szülőkkel való kapcsolattartással összefüggő feladatok ellátásáért felelős: kisgyermeknevelő.

A szülőkkel való kapcsolattartás további eszközei a bölcsőde azon programjai, melyek a szülők részvételével valósulnak meg.

Balogh Sándor
kisgyermeknevelő

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajt_asarol_MK_12_112.pdf
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV
 - 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500223.TV×hift=20170101&txtreferer=A1100204.TV
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

- http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM
- 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről
https://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1700014.EMM×hift=ffffff4&txtreferer=00000001.TXT
- Oktatási Hivatal:
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi_Kezikonyv_ovoda_1123.pdf
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
http://www.vadviragovi.hu/images/doku/PSZE_ovodai_kezikonyv_1128-%202017.pdf
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. negyedik, javított változat
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_4jav.pdf
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf

Óvodai munkarend

				Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Heti órasz
	Alkalmazott neve	Beosztás	Csoport megjelölése	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	ig	óra
de	Szmetena Katalin	óvodavezető	Süni	6:00	11:30	6:00	11:30	6:00	11:30	6:00	11:30	6:00	11:00	27
du	Farkasné Józsa Marianna	óvónő	Süni	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	32
de	Kiss Márta	óvónő	Maci	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32
de	Béke Zsoltné Balogh Á.	óvónő	Katica	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	13:30	32
du	Szmetena Katalin	óvodavezető	Süni	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	11:30	16:30	27
de	Farkasné Józsa Marianna	óvónő	Süni	6:00	12:30	6:00	12:30	6:00	12:30	6:00	12:30	6:00	12:00	32
de	Kiss Márta	óvónő	Maci	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	13:30	32
de	Béke Zsoltné Balogh Á.	óvónő	Katica	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32
de	Iványiné Pál Lenke	dajka	Süni	6:00	14:00	6:00	14:00	6:00	14:00	6:00	14:00	6:00	14:00	40
du	Ruska Anikó	dajka	Katica	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	40
du	Jakab Katalin	dajka	Maci	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	40
de	Szmetena Katalin	óvodavezető	Süni	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:00	27
du	Farkasné Józsa Marianna	óvónő	Süni	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	32
de	Kiss Márta	óvónő	Maci	6:00	12:30	6:00	12:30	6:00	12:30	6:00	12:30	6:00	12:00	32
de	Béke Zsoltné Balogh Á.	óvónő	Katica	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	13:30	32
du	Szmetena Katalin	óvodavezető	Süni	11:30	17:00	11:30	17:00	11:30	17:00	11:30	17:00	12:00	17:00	27
de	Farkasné Józsa Marianna	óvónő	Süni	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	32
de	Kiss Márta	óvónő	Maci	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	14:00	7:30	13:30	32
de	Béke Zsoltné Balogh Á.	óvónő	Katica	6:00	12:30	6:00	12:30	6:00	12:30	6:00	12:30	6:00	12:00	32
du	Iványiné Pál Lenke	dajka	Süni	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	40

de	Ruska Anikó	dajka	Katica	6:00	14:00	6:00	14:00	6:00	14:00	6:00	14:00	6:00	14:00	40
du	Jakab Katalin	dajka	Maci	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	40
du	Iványiné Pál Lenke	dajka	Süni	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	40
du	Ruska Anikó	dajka	Katica	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	40
de	Jakab Katalin	dajka	Maci	6:00	14:00	6:00	14:00	6:00	14:00	6:00	14:00	6:00	14:00	40
	Balogh Sándor	kisgyermeknevelő		7:30	16:00	7:30	16:00	7:30	16:00	7:30	16:00	7:30	16:00	40
	Oroszi Flóra	bölcsodei dajka		7:30	16:00	7:30	16:00	7:30	16:00	7:30	16:00	7:30	16:00	40

Beosztott óvodapedagógusok:

A teljes munkaidő: heti 40 óra

Kötött munkaidő:

- heti 32 óra (csoportban, gyermekekkel való közvetlen foglalkozásra kell fordítani),
- szükség esetén heti 4 (2 x 2) órával növelhető helyettesítés esetén, évi 30 alkalommal

Kötetlen munkaidő: heti 8 óra

A kötetlen munkaidő terhére az intézményvezető rendeli el a túlmunkát, amelyről nyilvántartást vezet. A túlmunka elrendelése esetén az arányos és egyenletes teherviselés valósul meg függetlenül attól, hogy eredetileg melyik feladat ellátási helyen dolgozik a pedagógus.

A kötelező óra tervezett elrendelése – amely a gyermekcsoportban töltött napi kötelező óra megnövelésével jár:

- betegség, baleset, vagy egyéb váratlan ok miatt távollévő pedagógus helyettesítése
- értekezletek (vezetői, környezetvédelmi munkaközösség stb.)
- vezető által engedélyezett továbbképzés, tanulmányok (tanulmányi szerződés szerint)
- a vezető által engedélyezett fizetett és fizetés nélküli szabadság idejére
- települési és óvodai ünnepek
- tanulmányi kirándulás
- egyéb, rendkívüli ok esetén

Vezető:

A teljes munkaidő: heti 40 óra

Kötött munkaidő: a gyermeklétszámtól függően a CXC a Nemzeti köznevelésről szóló tv.

Intézményvezető: heti 27 óra gyermekcsoportban

A vezető heti óraszámát is meg lehet növelni heti (2x2) 4 órával helyettesítés esetén

Kötetlen munkaidő:

A vezetői feladatok ellátására fordítja. A kötelező órán kívüli munkaidőt a vezető magának osztja be, nem köteles a teljes nyitva tartás ideje alatt az intézményben tartózkodni, távollétében azonban az általa kijelölt helyettes látja el a halaszthatatlan vezetői feladatokat az SZMSZ szerint.

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS ADATOK	4
1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK	5
1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	5
1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás.....	10
A 2017-2018. nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak.....	10
1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	12
A belső ellenőrzés általános rendje.....	13
Szakmai ellenőrzés	13
Vezetői látogatások terve:	13
Ellenőrzési szempontok:.....	14
Az ellenőrzés, elemzés fő szempontjai:.....	15
Törvényességi és tanügyigazgatási feladatok.....	17
Tervezett mérések – Mérés – értékelés	19
1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés	20
INTÉZMÉNYÉRTÉKELÉSI FELADATOK – ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV – AZ ÖNÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSE.....	20
1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció.....	20
A nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek	13
2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	21
2.1. Személyiségfejlesztés	21
Adatbázis	21
Gyermekevédelmi munkaterv.....	21

Gyermekvédelmi feladataink	23
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	24
Alapszolgáltatások.....	24
Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások.....	24
HETI FOGLALKOZÁSOK RENDJE	25
2.2. Közösségfejlesztés.....	26
Programok, amelyeken szülők is részt vesznek.....	26
ÉVES ESEMÉNYTERV	27
3. EREDMÉNYEK	28
4. BELSŐ KAPCSOLATOK, KOMMUNIKÁCIÓ	29
Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk	29
Munkatársi értekezletek.....	30
Belső önértékelési csoport munkaterve.	30
5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	31
A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	31
AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	32
Szülői értekezletek - fórumok	32
Az óvodapedagógusok fogadó órái	33
Óvodahasználó és leendő óvodás gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:	33
A SZÜLŐI SZERVEZET TAGJAINAK NÉVSORA	33
Kapcsolattartás társintézményekkel, egyéb szervekkel.....	34
6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	35
6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	35
6.2. Személyi feltételek	36
HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK	37
Részvétel külső képzésen – akkreditált.....	37
6.3. Szervezeti feltételek.....	38
Humán erőforrás fejlesztése	38
Gyakornokok mentorálása.....	39
Felelősi rendszer.....	39
Időszakos feladatok	40
7.A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	40
A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE	44
Óvodai munkarend	46