

KISZOMBORI KARÁTSON EMÍLIA ÓVODA

ÉVES MUNKATERVE a 2023/2024-es nevelési évre



A nevelés helyi rendjének meghatározása

OM azonosító: 029538

Készítette: Börcsökné Balázs Márta igazgató

A dokumentum jellege: nyilvános

Hatályos: 2023. 09. 01-től 2024. 08. 31-ig

A nevelési év helyi rendjének meghatározása a 2023/2024-es nevelési évre

Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri az óvodai nevelőtestület, szülői szervezet véleményét.

Legfontosabb pedagógiai- nevelési feladataink:

- A nevelési alapelvekben, értékrendekben megegyező, de ugyanakkor sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása a csoportokban.
- Az óvoda működését szabályzó dokumentumaink egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szakmai színvonal további erősítése.
- A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő megelőzési feladataink és az aktuális eljárásrend betartása.

Munkatervünk a nevelési munkát meghatározó külső szabályozók figyelembevételével készült:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. tv. A pedagógusok új életműjáról
- Magyarország Alaptörvénye (2023. január 02.)
- 2017. évi XCVI. évi törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról
- 2017. évi LXX. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő módosításáról
- 2020. évi LXXXVII. tv. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv módosításáról
- 2022. évi V. tv. A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő szabályozási kérdésekről
- 2022. évi XXV. törvény Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről (Kvtv.)
- 2023. évi LIII. tv. Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről
- 2022. évi XXIV. törvény a Magyarországi 2023. évi költségvetésének megalapozásáról
- 2016. évi törvény az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról
- 2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.
- 6/2019. (VI. 7) PM rendelet a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet és a pénzügyminiszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 16/2018. (XII. 19.) PM rendelet módosításáról
- 573/2022. (XII. 23.) Korm. rendelete a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról
- 195/2022. (V. 27) kormány határozat a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő egyes szabályozási kérdésekről
- 22/2022. (VI. 01.) a 2023 évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- 15/ 2023. (VII. 13.) a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről

A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja
- Pedagógiai program
- Éves Munkaterv
- Házi rend
- SZMSZ
- Gyakornoki szabályzat
- Továbbképzési Program

1. Az óvodai nevelés rendje

A nevelési év:	2023. szeptember 01-től 2024. augusztus 31-ig tart
A szorgalmi időszak:	2023. szeptember. 01-től 2024. június 15-ig
Nyári életünk, összevonás:	2024. június 16-tól 2024. augusztus 31-ig
Nyári zárva tartás:	2024. augusztus utolsó két hete
Az új gyerekek beíratása:	2024. április 22-23 – a fenntartó határozata szerint

Munkarend

Munkarendünk kialakítása a jogszabályokban előírtaknak és az SZMSZ - nek megfelelően történik. A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden nevelési év elején felülvizsgálunk. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak munkarendje igazodik a nyitva tartáshoz és a szülői igényekhez. (az 1. számú melléklet tartalmazza)

Az óvoda nyitva tartása

A szülők igényeit figyelembe véve intézményünk nyitva tartása: **6-17 óráig** biztosított. A gyermekekkel érkezéstől távozásig lehetőleg óvodapedagógus foglalkozik.

A naponkénti nyitva tartás rendje

Heti 5 napon át 11 órában egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről. Az óvodapedagógusok a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint kétheti váltásban töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásait.

2. Óvodai csoportok száma és a gyermekek létszáma a csoportokban

A beiratkozott és felvételt nyert gyermekek létszáma

2023. október. 1-én: 111 fő, ebből

12 fő SNI

	Óvodai vegyes csoportok megnevezése	Munkatársak	Gyermeklétszám	
			Október 1.	December 31. várható
1.	Napraforgó	Sné H G B T B K	22	22
2.	Napsugár	Bné G Zs Bné B G G Fné B É	23	23
3.	Bajnok	Hné B I T B T K	22	23
4.	Katica	J E T-R A Tné K Zs	22	23
5.	Ficánka	Mné M Á Bné B M Dné V S Cs R	22	22
Összesen (fő):			111	113

Feltöltöttség október 01-én és december 31-ig

egy csoport maximális létszáma 25 fő lehet

Maximális Férőhely	Tényleges létszám okt. 01-én	SNI	BTM-N	Számított létszám	Csoportok átlaga	Feltöltöttség
175	111	12	8	123	24.6	70.28%
Várható létszám december 31-ig						
	113	12	8	125	25	71.42%

3. Személyi feltételek - Humán erőforrás alakulása

Az intézményvezető igazgató irányításával a nevelőmunkát 1 igazgató helyettes, összesen 10 óvodapedagógus, 2 pedagógiai asszisztens, 1 óvodatitkár, minden csoportban 1-1 dajka és 1 óraadó gyógypedagógus végzi. A működést egy konyhai kisegítő, és egy 4 órában foglalkoztatott udvaros segíti.

Miután nem jelentkezett senki sem az óvodavezető beosztás ellátására kiírt pályázatra, a fenntartó további 1 évre megbízta a jelenlegi intézményvezetőt. A nyugdíjba vonuló felmentését töltő kollégánkat helyettesítő óvodapedagógus határozott ideje lejárt. A nyár során óvodapedagógus diplomát szerzett a pedagógiai asszisztensünk. Szeptembertől gyakornok óvodapedagógusként, és egy korábban nálunk dolgozó munkatársunk is óvodapedagógus munkakörben dolgozik. Januártól visszajön egy másik Gyesen lévő pályakezdő helyi óvodapedagógus, addig nyugdíjas kollégánk foglalkoztatásával oldjuk meg az álláshely betöltését.

A szakvizsgázott pedagógusok száma 6 fő, mindannyian a munkakörükben hasznosítják a képzés alatt megszerzett tudásukat, tapasztalataikat.

Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége

Létszám (fő)	Beosztás, munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	Igazgató	Egyetem Főiskola	Óvodapedagógus, szakértő Közüktatás vezető Nyelv - és beszédfejlesztő tanár
1	Igazgatóhelyettes	Főiskola	Óvodapedagógus Projekt alapú környezeti nevelés szakvizsga
1	Szakmai munkaközösség vezető	Főiskola	Óvodapedagógus, Tanító
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus, Tanító, Fejlesztő pedagógusi szakvizsga
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus Tehetségfejlesztő szakvizsga
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus Mentorpedagógus szakvizsga
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus, Tanügy igazgatási szakvizsga
3	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus
Összesen: 10 Óvodapedagógus megfelelő végzettséggel és szakképzettséggel 6 óvodapedagógus szakvizsgás képzettséggel is rendelkezik.			

A pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszámadatok

Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mester pedagógus
1	2 +1 (óvodatitkár)	6	1

A nevelő-oktató munkát közvetlenül és a működést segítő munkakörben dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége

Létszám (fő)	Munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	pedagógiai asszisztens	Érettségi / felsőfokú szakképesítés	Csecsemő és gyermeknevelő-gondozó/ Szakvizsgázott Dajka
1	pedagógiai asszisztens	érettségi /	érettségi pedagógiai asszisztens
4	dajka	Érettségi/ szakmunkás	Szakvizsgázott Dajka
1	dajka	Érettségi / felsőfokú szakképesítés	Csecsemő és gyermeknevelő-gondozó
1	óvodatitkár	Főiskola	Számítástechnikai szoftverüzemeltető, számítógép kezelő és programozó, csecsemő és kisgyermekgondozó, teológus-hittanár,
Egyéb működést segítő munkakör			
1	konyhai kisegítő	Érettségi	Érettségi
Összesen: 5 dajka, 2 pedagógiai asszisztens, 1 óvodatitkár, 1 konyhai kisegítő/udvaros			

Nevelőtestületi értekezletek időpontja

Nevelőtestületi értekezletek	Időpont
Nevelési évet nyitó értekeztet	2023. augusztus 31.
Nevelőtestületi értekeztet	2023. szeptember 15.
Nevelési értekeztet	2024. február 19.
Nevelési évet záró értekeztet	2024. június 07
Nevelőtestületi információátadó munkaértekeztet	Minden hónap első hétfőjén délután 16-tól

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

1. 2023. augusztus 31. Nevelési évet nyitó értekeztet

- A jogszabályi változások ismertetése
- Adatvédelmi tájékoztatás, megismerési nyilatkozatok aláírása

Felelős: Hanganov Kft területi képviselője

- Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények, javaslatok

- Szakmai elképzelések ismertetése, feladatok meghatározása a munkaterv összeállításához
- Munkarend megbeszélése

Felelős: igazgató

- Tűz, - és munkavédelmi oktatás a teljes munkatársi körre kiterjedően

Felelős: igazgató és tűz, - és munkavédelmi technikus

2. 2022. szeptember. 15. Nevelőtestületi értekezlet

- Az Éves Munkaterv ismertetése, véleményeztetése
- Tájékoztatók átadása az új pedagógus életpályáról szóló törvény változásairól, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyról valamennyi munkatársnak

Felelős: igazgató

- Az egyéni fejlődést nyomon követő dosszié változtatásainak ismertetése, aktuális feladatok

Felelős: igazgatóhelyettes

3. 2024. február. 19. Nevelési Értekezlet - Szervezetfejlesztő szakmai nap

1. - Az első félév eredményeinek értékelése. Eredményességi mutatóink.

**Felelős: igazgató és
nevelőtestület**

- 2 – Reziliencia - avagy hogyan birkózzunk meg a változó világ adta nevelési helyzetekkel?

Felelős: igazgató helyettes

3. - Lelki állóképesség erősítése- társas támasz

Felelős: óvodapszichológus

4. - Színesítő program: **Relaxációs gyakorlatok**

Felelős: munkaközösség vezető

4. 2024. június. 07. Nevelési évet záró értekezlet

1. – A nevelési év értékelése. A belső pedagógiai ellenőrzés tapasztalatai, eredménye

**Felelős: igazgató
ÖTM munkacsoport vezetője**

2. A módosított egyéni fejlődést nyomon követő naplók vezetésének tapasztalatai, a fejlesztések eredményeinek összegzése

Felelős: igazgatóhelyettes

2. – Munkaközösségek, szakmai teamek beszámolója az elvégzett munkáról, a második félév vállalt feladatainak teljesítéséről egyéni szóbeli és írásos beszámoló

Felelős: nevelőtestület

6. - Nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása.

Felelős: igazgatóhelyettes

A szülői értekezletek időpontjai várhatóan

⚙ **2023. szeptember 11-12**

⚙ **2024. április. 15-16**

Az SZMK választmány 2-3 alkalommal tart megbeszélést, illetve minden olyan esetben, amikor a gyermekeket érintő változások következhetnek be. Az SZMK elnöke: **Gyömbérné Dobsa Anita**

A nevelőmunka folyamatába résztvevő külső szakemberek:

- ⊗ Logopédiai fejlesztés: I Adrienn, és U Dorottya
- ⊗ Gyógypedagógus: Vné B Gabriella
- ⊗ BTM-n fejlesztő pedagógus: Vné B Gabriella
- ⊗ Gyógytestnevelés: Cz Beáta
- ⊗ Pszichológus: Zs Alen
- ⊗ Népi tánc: S-F boglárka
- ⊗ Balett: S-F Boglárka
- ⊗ Katolikus hittan: V Attila
- ⊗ Református hittan: Mné B Anikó
- ⊗ Óvodai szociális segítő: F Mónika

FOGADÓ ÓRÁK	Időpontja
Valamennyi óvodai csoportban	Minden hónap első hétfőjén 15 órától
Dr. K Katalin- gyermekgyógyász szakorvos	Minden hónap 3. hetének keddjén
Cz Beáta - gyógy testnevelő	Minden héten kedd délelőtt
N Jné - gyermek és ifjúságvédelmi koordinátor	Minden nap
Vné B Gabriella- gyógypedagógus	Minden héten csütörtök-péntek
F Mónika – óvodai szociális segítő	Minden héten, csütörtökön

A munkaszüneti napok – munkanap átcsoportosításból következő munkanapok időpontjai:

2023. október 21-22-23 3 napos hétvége
 2023. november 01. (szerda)
 2023. december 23-24 25-26 (4 napos ünnep)
 2023. december 30-31 és 2024. január 01. (3 napos hétvége)
 2024. március 15. (péntek)
 2024. március 29-április 01-ig (Nagypéntek és húsvét) 4 napos hétvége
 2024. május 01. (szerda)
 2024. május. 18-19-20-(pünkösd) három napos hétvége
 2024 augusztus 03. szombat - áthelyezett munkanap
 2024. augusztus 20 (kedd)

Az iskolai szünetek miatt bekövetkező létszámcsökkenés miatt csoport összevonásokra és szabadságkiadásra kerülhet sor a fenntartó hozzájárulásával..

A pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontjai:

- ⊗ 2023. október 17. Felcsigázó csigatempó – „a „Kincset érő nagyik” jó gyakorlatunk
- ⊗ 2023. november 13 Márton napi családi délután
- ⊗ 2023. december 20 - Filteres Karácsony az óvodában
- ⊗ 2024. május 2-3 anyák napi ünnepségek
- ⊗ 2024. május. 6-17-. XIX. „Bizalommal fordulok hozzád” jó gyakorlatunk programjai
- ⊗ 2024. május. 27 és 31 között. - „Állati jó” Gyermek nap
- ⊗ 2024. május 27- Apukák az oviba
- ⊗ 2024. június. 07 - A nagyok búcsúztatása az óvodától
- ⊗ 2024. június.10 – „Már én is ovis leszek!” - ismerkedés a leendő csoporttársakkal, szülőkkel, az óvoda dolgozóival és helyiségeivel.

Nevelésmentes napok és a nyári zárva tartás ideje, felhasználása

Az óvoda zárva tartása	Időpont	Felhasználás módja	
Nevelés nélküli napok	2023. december 22.	Szakmai értékelő nap	Főként hétfőn vagy péntekenként, írásban felmérve az ügyeleti szükségletet és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.
	2024. február 19	Nevelési értekezlet	
	2024. május 24	Szervezetfejlesztő nap	
	2024. június 3	Iskolával közös szakmai program	
	2024. augusztus 31.	Nevelési évet nyitó értekezlet	Takarítási szünetben
Az óvoda nyári zárva tartása a fenntartó határozata alapján	2024. augusztus 21-31 között	Takarítási szünet a fenntartó határozata alapján	Óvoda csoportszobáinak nagytakarítása, az épület előkészítése a gyermekek fogadására.
Téli zárva tartás szülői igényfelmérés alapján	2023. december 27- 29	Karácsony és Szilveszter közötti napokon.	Írásban felmérve és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve.

4. A pedagógiai működés tárgyi feltételei

A pedagógiai működés feltételeinek és a működtetés műszaki szükségleteinek figyelemmel kísérése folyamatos. Az épület karbantartására, a tárgyi feltételek javítására a lehetőségekhez mérten mindig nagy hangsúlyt fektet az Önkormányzat, így jó feltételeket teremt az itt folyó nevelő oktató munkához. A kiszáradt tuják kivágása a nevelési év elején megtörtént- pótlásuk még ezután következik. A gyermek kerékpárok tárolását még nem tudtuk jól megoldani, a régit kellene felállítani új helyen. Hamarosan teljesen biztonságos, és jól karbantartott lesz az óvoda és környezete.

Óvodánkban biztosítva van az alapkészletű játékállomány, és a szakmai-, és a speciális szakmai eszközök.

Óvodán belüli feladatmegosztás

Vezetőség: Célok meghatározása, és végrehajtásának ellenőrzése a hatékony munkavégzés érdekében.

Tagjai: igazgató, igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség vezető

Ülések időpontja: minden hónap első hétfője, du. 14- 15 óra

Önértékelést Támogató Munkacsoport: feladata, hogy közreműködik a szakmai szervezetfejlesztésben

- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéshez szükséges adatgyűjtésben, önértékelésekben

Tagjai: igazgató, igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség vezető

Szakmai munkacsoportok:

Szakmai munkaközösség.

Feladata: az eredményes magas színvonalú tudatos szakmai munka segítése.

Vezetője: B T

Tagjai: a nevelőtestület tagjai

Tehetséggondozó műhelyek

Barkács Manók vezetője:

J Edit

Színpadon állva műhely vezetője:

Bné B Gabriella

Mozgás műhely vezetője:

Mné M Ágnes

Feladatuk: a tehetséggondozás beépítésének elősegítése a napi gyakorlatunkba. Bemutakozási lehetőségek keresése, megszervezése

Szakmai Teamek:

Feladatuk: Az intézményi jó gyakorlatok gondozása, továbbfejlesztése, a feladatok koordinálása, dokumentálása

„Kincset érő nagyik”:

Bné G Zsuzsanna, Bné B Gabriella, Sné H Gabriella

„Bizalommal fordulok hozzád”:

T Boglárka, T-R A, K A

A feladatok koordinálásánál az alapelv az, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírások és a társadalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon végezzük el. A feladatok megosztásánál építünk a szakmai orientáltságra és az egyéni érdeklődésre, képességekre, vállalatokra.

	Óvodapedagógus	Kötött munka idő	Megbízások, egyéni vállalások
1.	B Tímea	30	- Szakmai munkaközösség vezető <u>Önként vállalt:</u> - Mártonnap családi délután - „Állati jó” Gyereknapi - Művészeti Gálára gyermek kísérelő - Bábszínházba gyermek kísérelő, buszszervezés - Újság cikkek írása
2.	Bné G Zsuzsanna	24	- Igazgatóhelyettes - Leltár, - HACCP rendszer felügyelete - Játsszóterek biztonságossága - Szabadságok nyilvántartása - Szakmai munkaközösség tagja - Kincset érő nagyik szakmai team vezetője - ÖTM vezetője - Elsősegélynyújtó <u>Önként vállalt:</u> - Ovi-rádió, - március 15 gyerekműsor - Nagyok búcsúztatása - Munkatársi karácsony
3.	Bné B Gabriella	32	- Kincset érő nagyik szakmai team tagja - Szakmai munkaközösség tagja - Önként vállalt: - Ovi-rádió, - Színpadon állva tehetség műhelyvezető - március 15 műsor
4.	Bné B Márta	10	- Igazgató, pedagógiai szakértő - Kapcsolattartás a partnerekkel, intézményképviselő - ÖTM csoport irányítója - Pályázatok koordinálása, adatszolgáltatások - Gyermekvédelmi feladatok <u>Önként vállalt:</u> - Újságcikkek írása, média hírek - Nyugdíjasokkal kapcsolattartás - Munkatársi karácsony
5.	Hné B Ildikó januártól: K Adrienn	32	- Szakmai munkaközösség tagja - Faliújság, információfelelős - Önként vállalt: - Filteres karácsony az oviban
6.	J Edit	31	- Barkács Manók tehetségműhely vezetője - Mentorálás - Önként vállalt: - Adventi vásár - Föld napja - óvoda bál dekoráció

7.	T-R Anita	32	- Bizalommal fordulok hozzád team tagja - Folyosó dekorálása és- Faliújság felelős <u>Önként vállalt:</u> - A föld világnapja
8.	Mné M Ágnes	32	- Mozgásos műhely vezetője - Sportszerek felelőse <u>Önként vállalt:</u> - Zene világnapja - Bábszínházba gyerek kíséret
9.	Sné H Gabriella	32	- Szakmai munkaközösség tagja - Alapítványi kuratóriumi tag - Kincset érő nagyik szakmai team tagja - SZMK koordinátor <u>Önként vállalt:</u> - Könyvtári kapcsolattartó - Mártonnap családi délután - „Állati jó” gyereknap
10.	Tóth Boglárka	26	- Bizalommal fordulok hozzád team koordinátora <u>Önként vállalt:</u> - Filteres karácsony az oviban - Mamák köszöntése az idősek klubjában - Nagyok búcsúztatójának bemondója
	Nevelő munkát segítő munkatárs	Kötött munkaidő	Megbízások, egyéni vállalások
1.	B Éva	40	- Tornaszoba - Könyvtár- referencia terem - Hátsó udvari kis WC takarítása <u>Önként vállalt:</u> - Porzsák felelős - Világítás felügyelete (izzók)
2	B Katalin	40	- Mikulás ruha előkészítése - Iroda II. takarítása - Munkatársi konyha és kávéfőzők <u>Önként vállalt:</u> - - Adventi vásár - Könyvek
3.	Cs Renáta	40	- A tálaló rendje - Orvosi szoba - Zászló kihelyezése <u>Önként vállalt:</u> - Mosoda-kiskonyha rendje - Pénzek összegyűjtése - Adventi vásár
4.	T Krisztina	40	- Iroda I. rendben tartása - Balett terem tisztasága <u>Önként vállalt:</u> - Varrás
5	Tné K Zsuzsanna	40	Tálaló- kávéfőzők Felnőtt öltözők, tusoló <u>Önként vállalt:</u> - Tisztító szerek figyelemmel kísérése, rendelésben segítség - Egyéni fejlesztő terem rendben tartása
6.	N Jánosné	40	- Adminisztrációs tevékenységek, iktatás - Gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátor - Jegyzőkönyvek vezetése - Rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése - Fotók, videók rögzítése, kezelése <u>Önként vállalt:</u> - papírgyűjtés

7.	Dné V Sarolta	40	- Zene világnapja - Művészeti Gálára, bábszínházba gyermek kísérő - Könyvtár felelős - Előtér dekorálás, fotófal
8.	G Ferencné	40	- Folyosó dekorálása, - Szertár felelős - Nyugdíjasok ajándéka <u>Önként vállalt:</u> - Munkatársi karácsony

A nevelési év céljai és feladatai

Legfontosabb irányelveink, melyeket folyamatosan szem előtt tartunk:

- Hatékonyság, eredményesség, esélyegyenlőség
- Szakmai tartalom megújulását célzó feladatok végrehajtása
- Korszerű pedagógiai módszerek elterjedésének támogatása

Legfőbb célunk:

- A ránk bízott 3-6-(7) éves óvodás gyermekek egyéni szükségleteit figyelembe vevő, egészséges, harmonikus, tevékenységközpontú, játékos, optimális személyiségfejlesztése,
- Az anyanyelvi nevelés széles körű kiterjesztése, kora nyelvi fejlesztések, Kalandra fel program
- A sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki, szociális és értelmi érettség fokozatos, tervszerű kialakítása, egyéni tanulási utak megtalálása
- A tehetséggondozás csoporton belüli elősegítése és óvodai szintű bemutatkozási lehetőség biztosítása, továbbá a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése, az ilyen családok felkarolása

A megvalósítás során:

- Támaszkodunk a természetes gyermeki megnyilvánulásokra, önálló kezdeményezésekre.
- Minél több élményhez juttatjuk az ingerszegény környezetből érkező, hátrányos helyzetű gyermekeket
- Minden nap intenzív mozgás lehetőséget biztosítunk számukra, a játék elsődlegessége mellett.
- Az együttélés alapvető szabályainak és erkölcsi normáinak kialakítása érdekében sokféle tevékenységgel, példaértékű mintaadással, élményszerű átéléssel az érzelmi biztonság érzését alakítjuk ki a gyermekekben.
- Fokozott gondot fordítunk arra, hogy gyermekeink szépen és helyesen beszéljenek.
- Befogadó, nyitott integrált nevelést biztosítunk a családtagok és partnereink aktív bevonásával.

A harmonikus személyiségfejlesztés 3 fő feladat köré csoportosítható

A/. Az egészséges életmód alakítása

Célja: az egészséges életvitel igényének kialakítása.

Feladata: a gyermek testi fejlődésének elősegítése.

Az érzelmi nevelés és az értékközpontú közösségi nevelés

Célja: az óvodában az érzelmi biztonság megteremtése.

Feladatunk: otthonosság, derűs, szeretetteljes légkör vegye körül a gyermeket és szeressen óvodába járni.

Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása

Célja: az értelmi, kognitív képességek széleskörű fejlesztése.

Feladatunk: A tevékenységek szervezése során differenciált egyéni fejlesztés, saját tanulási utak és tapasztalatokhoz juttatás

A célok elérését szolgáló kiemelt nevelési feladataink

Célkitűzéseinek eredményesebb megvalósítása érdekében az alábbi kiemelt nevelési feladatokra fókuszálunk a pedagógiai folyamataink tervezése és megvalósítása során. Rugalmasan keressük az aktualitásoknak megfelelő beillesztési lehetőséget a mindennapi gyakorlatba, annak reményében, hogy egyúttal pedagógiai eszköztárunk is megújul, szakmai ismereteink is felfrissülnek.

1 Valódi jelenlét és egymásra figyelés a családtagok között

A digitalizáció, a túlzott képernyő használat évek óta fennálló probléma, amely nemcsak a felnőttekre, de tapasztalataink szerint a gyermekekre is káros hatással van.

Tudatosan keresnünk kell annak lehetőségét, hogy ezekre a veszélyekre felhívjuk a szülőket, gyermekek figyelmét és alternatívát mutassunk a valóságos egymásra figyelésre, együtt töltött időre. Az okos eszközök előtt töltött túl sok idő összefüggésbe hozható a fejlődési nehézségekkel, hatással van a gyermekek szociális és tanulási készségeire. Túl korán engedik meg a gyermekeknek ezeknek az eszközöknek a mértéktelen használatát, ami megzavarhatja az idegrendszeri fejlődésüket. Komoly függés alakul ki nem csak a kicsiknél, de a szüleiknél is - lerövidül a tényleges figyelmük és az élet egyre jobban virtuális valósággá válhat. Elveszi az időt a közösen eltölthető tevékenységektől, beszélgetésektől, de a napi feladatoktól is.

Pedig minden személyes érintésnek, közös mondókázásnak, éneklésnek, játéknak és egymásra figyelő beszélgetésnek meg van a szerepe a gyermekek fejlődésében, a mozgásában, a beszédében.

Sajnos egyszerűbb a telefont a kezükbe nyomni. Próbáljuk meg visszaszorítani a használatát!

Felelős: a nevelőtestület

2. Hatékonyabb tájékoztatás- kölcsönösségre törekvés

Évek óta tudatosan törekszünk a szülők tájékoztatására, számos új módszerrel, eszközzel, személyes beszélgetésekkel a fogadó órákon, a szülői értekezleteken és a zárt közösségi felületeken is, még is az elégedettségmérések összesítésekor erre a területre alacsonyabb pontot ad néhány szülő.

A szülők, az óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban beszélhetnek a gyermekek fejlődésével kapcsolatban. A reggeli és délutáni találkozások rövid idejű benntartózkodás okából csak a szükséges információátadásra korlátozódik. A négy szemközti beszélgetések célja a gyermek fejlődésére vonatkozik, kiemelten a tanköteles gyermekek esetében a tényleges iskolakezdés meghatározása, a fejlettségi vizsgálatok eredményeinek és tapasztalatainak értékelésével. Az adatvédelmi szabályozásoknak megfelelően, az általában használt csoportfelületeken az óvodapedagógusok csak a közös tevékenységekről, a feladatokról tájékoztatják a szülőket. A gyermekek fejlődésének nyomon követése és a szülők ez irányú tájékoztatása törvényi előírás, amit kiemelt fontosságú feladatnak tartunk. Meg kell keresnünk azokat a bizalmas helyzeteket, amikor kölcsönösen tájékoztathatjuk egymást a szülőkkel a gyermekek fejlődéséről, az esetleges nevelési problémákról.

Felelős: a nevelőtestület

3. Ismerkedés az oviKréta digitális naplóval

Az oviKréta az óvodák részére biztosított alkalmazás, melynek használata egyszerű, könnyen megtanulható. Szeptemberben kezdődik a képzési anyagokkal való ismerkedés, online oktatásokon, hogy a gyakorlati alkalmazást elsajátíthassuk. Így papíralapon és majd digitálisan is vezetjük a csoportnaplókat. A feltételeink adottak a digitális naplóvezetéshez, a tapasztalatok mutatják majd, hogy melyik vezetése mellett dönt a továbbiakban a nevelőtestület.

II. Tanügyi igazgatási feladatok:

- Az óvoda belső szabályozó dokumentumainak átdolgozása a megváltozott jogszabályi előírások szerint.
- A tanügyi nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok, a belső kontrollrendszer hatékony működtetése
- Az adatvédelmi előírásoknak megfelelő intézményi működés biztosítása
- Különös közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően, és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján.
- Az új gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatásának dokumentálása a csoportnaplókban és aláírása az egyéni dossziékban.
- A kötelező és minimális eszköz és felszerelésjegyzék áttekintése az optimális fejlesztést segítő eszközök beszerzése érdekében
- A kötelezően használandó nyomtatványok megnyitása, hitelesítése
- Adatnyújtással kapcsolatos feladatok: KIR-STAT adatszolgáltatás, normatíva igénylések, módosítások

III. A munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése:

- A logopédia, pszichológus, gyógytestnevelés, SNI és a BTM-N-es gyermekek fejlesztésének megszervezése, terem beosztások
- Pályázatok figyelése, megírása, a régebbiek fenntartása, dokumentálása
- A hiányzó, vagy pótlásra szoruló eszközök, felújítási szükségletek jelzése a fenntartónak. Eszközbővítés a korszerű, minőségi pedagógiai szakmai munka támogatásához.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Az intézmény óvodaorvosának és védőnőjének nevét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Fogászati vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2023. augusztus. 31

Munkaegészségügyi vizsgálat: Egyéni ütemezés szerint 2023.október vagy november hónapban

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, rendezvények és az ebben a nevelési évben meghatározott egyéb programok tervezett időpontjai: A járványhelyzet alakulása miatt előfordulhat, hogy egyes programok elmaradhatnak, módosulnak.

	Felelős	Időpont
Kapcsolódás a települési esővíz elvezetéses pályázathoz- Vizes játékok a teraszon-	nevelőtestület Sné H G	2023. 09. 25.
A zene világnapja	Ficánka csoport koordinálásával	2023. 10. 03.
Felcsigázó csigatempó- a „Kincset érő nagyik” jó gyakorlatunk – nagyszülős programja	szakmai team tagjai	2023. október. 16

Ajándékkal köszöntjük nyugdíjas dolgozóinkat.	pedagógiai asszisztensek	2023. október.15
Iskolai nyílt nap- szülőknek iskolások visszalátogatása	igazgatók	2023 november 15.
Őszi papírgyűjtés	óvodatitkár	2023. okt.17- nov. 2-ig
Könyvtári mesék	könyvtári kapcsolattartó	2023. 10. 07-08
Márton napi családi délután	Napraforgó csoport koordinálásával	2023. 11. 13
Adventi készülődés, vásárhoz való portékák készítése	A teljes munkatársi közösség	2023. november 30-ig
Adventi - Aranykapu vásár	Noks munkatársak+ JE	2023. december 03.
„Télköszöntő” - könyvtári versmondó verseny	könyvtári kapcsolattartó	2023. december
Mikulás várás a csoportokban	nevelőtestület	2023. december 06
Adventi meglepetés az iskolásoktól	igazgatók	2023. december 15-ig
Filteres karácsony az óvodában	Bajnok csoport koordinálásával	2023. december 20
Floorball bajnokság az iskolában	igazgatók	2024. 02.
Művészeti Gála a Művelődési Házban	B T, Dné V S	2024. 02. 09.
Farsangi mulatság- Tél temetés	nevelőtestület	2024. február 28
Gyermekvédelmi konferencián való részvétel	igazgató gyermekvédelmi koordinátor	2024. február
141 éves az óvodánk	Napsugár csoport koordinálásával	2024. február 26.
XIX. ovibál megrendezése	Alapítvány munkatársi közösség	2024. március 9
Nemzeti Ünnepe – részvétel a községi ünnepségen ünnepi műsorral	Napsugár csoport	2024. március 15.
Iskolába hívogató – szülők és gyerekek látogatása az iskolába	igazgatók	2024. március 27
Húsvéti hagyományok ápolása a csoportokban	óvodapedagógusok	2024. március 25-28
Beiratkozások	igazgató óvodatitkár	2024. április 22-23

Közös sportprogram az iskolásokkal a Sportcsarnokban	intézményvezetők	2024. 04. 8-12 között
Táncoljunk együtt az iskolában	B H	2024. április 27
A Föld napja programok	Katica csoport koordinálásával	2024. 04. 24
Anyák napi megemlékezések	valamennyi munkatárs	2024. május 2-3
XIX. „Bizalommal fordulok hozzád!” programok az oviban	a szakmai „team” tagjai	2024. május.6-17 között
Énekel az erdő program az iskolásokkal közösen	igazgatók nevelőtestületek	2024. május 10
Szakmai kirándulás - szervezetfejlesztés	szakmai team	2024. május. 24
„Állati jó” gyermeknap	Napraforgó csoport koordinálásával	2024. május 27-31 között
Apukák az oviban	nevelőtestület	2024. május 30-31
Nagycsoportosok búcsúztatása az óvodától	igazgatóhelyettes T B	2024. június. 07.
Nyitott családi délután az óvodába készülő gyerekeknek és szüleiknek	nevelőtestület	2024. június 10.
Bolond ballagók visszalátogatása	intézményvezetők	2024. 06. 20.
Mozogj velünk- labdás torna A „Bozsik” programba való bekapcsolódás folytatása	F Z	Egész évben csütörtökönként
Népi tánc	B H	minden héten szerdán
Balett	F B	minden héten hétfőn,
Születés- és névnapok köszöntése – csoportonként, valamint az ovirádióban - a „Reggeli kakaóban”	Napsugarak	Egész évben folyamatosan
Színház és mozi látogatás a nagycsoportosokkal	B T, Mné M Á,	aktuálisan

6. A külső és belső továbbképzések aktuális feladatai

A VI. Közep távú Továbbképzési Programban (2023. 09. 01-2028. 08. 31) szabályozott negyedik 7 évenkénti továbbképzési ciklus **2019. szeptember 01-én kezdődött és 2026. augusztus. 31.-ig tart.** Az új belépő pedagógusok továbbképzési szakaszai az oklevelük megszerzésétől kezdődik. Az okleveleket nyilvántartjuk. A továbbképzési kötelezettsége annak, aki 2023. augusztus hónap utolsó munkanapjáig az 55. életévét betölti megszűnik. Azoknak, akik nem érték még el ezt az életkort, azoknak 60 éves korukig fennáll a kötelezettségük. Mentessül továbbképzési kötelezettség alól a következő 7 évben az, aki pedagógus- szakvizsgát szerzett.

A szakmai előmenetel támogatása céljából ebben a nevelési évben két kolléganőnk Bné G Zs- 2 féléves, és B T 4 féléves Közoktatásvezetői szakirányú képzésen vesznek részt.

A szakmai kitekintés erősítése érdekében folyamatosan bekapcsolódunk a Szegedi POK által meghirdetett szakmai, módszertani képzésekbe.

Belső továbbképzéseket tartunk értekezleteinken, az egymástól való tanulás, a tapasztalatok átadása a hospitálások során is történik.

7. Gyermekvédelmi feladatok

. A gyermekvédelmi törvény ismerete, annak betartása a gyermekek érdekeinek képviselése kötelezettség minden nevelő-oktató intézmény részére. A gyermekek védelme minden óvodapedagógusnak kiemelt feladata. Igyekszünk tapintatos, személyes kapcsolatot kialakítani a szülőkkel, a családokkal, a nevelőkkel és a gyámokkal is.

- Minden gyermek részére biztosítjuk a fejlődéséhez szükséges feltételeket. Lehetőséget biztosítunk, hogy családi háttere vagy eltérő fejlődése kapcsán kialakult hátránya csökkenhessen.

- Közreműködünk a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában és megszüntetésében, szakmaközi egyeztetésre és együttműködésre törekszünk, hiszen az óvoda a gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszerének tagja.

- Minden felmerülő kérdésben a Gyermekvédelemre vonatkozó törvények szerint cselekszünk.

- Kiemelt feladatunk a gyermekvédelmi esetek feltérképezése, a feladatok koordinálása - gyermekvédelmi szempontból szükséges nyilvántartások vezetése, a gyermekek életének folyamatos figyelemmel kísérése.

Figyelembe vesszük: Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját. A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket, megszervezzük az ellátásukhoz szükséges feltételeket. A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára.

**Felelős: igazgató, gyermekvédelmi koordinátor
minden óvodapedagógus, óvodai szociális segítő**

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés területe	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentálása
Nevelési év indítás feltételei	szeptember 15-ig	Feljegyzés
Tanügy igazgatási dokumentumok	október 15-ig	jegyzőkönyvek
Pedagógiai munka írásbeli dokumentálása	október 30-ig	csoportnaplók
Pedagógiai gyakorlat	november- március	csoportnaplók
Visszatérő ellenőrzések:	Összegző értékelés	csoportnaplók

Az ellenőrzés területei: (részletesen a 2. számú mellékletben)

1. Szakmai- pedagógiai tevékenység célja a minőség és hatékonyság biztosítása, az oktató- nevelő munka eredményeinek megfigyelése.
2. Gazdálkodás ellenőrzése kiterjed a vagyongvédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre és a takarékosagra.
3. Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a törvények betartására.
4. Tanügy- igazgatási feladatok ellenőrzése elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez és vezetéséhez kapcsolódik.

8. A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai, ütemezése

A hatékony és jogszerű működéshez rendszeres és jól szabályozott ellenőrzési rendszer működtetése szükséges. A kollégák munkájának ellenőrzése a belső ellenőrzési terv alapján történik.

2024-től pedig a teljesítményértékelés kidolgozott szempontjai és az egyéni vállalások teljesítésének figyelembevételével készül. Az ellenőrzéseket reflektív megbeszélés követi és a látottak értékelése. A visszacsatolásoknál a segítőszándék, a reális értékelés vezérel.

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott és elvárt norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön. A pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében. A feladatok meghatározása az éves munkatervben és a munkaköri leírásokban található. A munkakörhöz feladatok, hatáskörök és felelősség is járul.

Az ellenőrzés erősíti az intézmény törvényes működését és segíti zökkenőmentes munkavégzést.

Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

Pedagógusok ellenőrzésének területei:

A pedagógiai dokumentumok ellenőrzése:

A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentumokban, az intézményi elvárás rendszernek való megfelelés.

Cél: minőségi és célszerűségi változtatásokat tenni az értékelés után.

Óvodapedagógusi szerep

- | | |
|--|--|
| - Pedagógusi szerep színvonala | - Értékelési gyakorlata, kultúrája |
| - Tevékenység szervezés, irányítás | - Pedagógiai kompetenciája |
| - Gyermekcsoportjának fejlettségi-neveltségi szintje | - Kommunikációja |
| - Differenciálás, egyéni bánásmód | - Az óvodai szervezeti struktúrában elfoglalt szerep |

Munkatársi jellemzői

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| - Szervezeti felelőssége | - Munkafegyelem, munkatempó |
| - Együttműködése | - Önképzés, továbbképzés |
| - Dokumentációs rendszer | - Pontos munkarend betartás |
| - Gyermekek nyilvántartása | - Fegyelmezett munkavégzés |
| - Intézményi dokumentációk | |

Valamennyi csoportot érintő ellenőrzések szempontjai:

Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

- Befogadási és a nevelési tervek- értékelése /félévenként
- Az éves ismeretnyújtás tervét szem előtt tartó tervezés, a csoportnapló naprakész vezetése
- Napirend és hetirend tervezése, a gyermekcsoportok adottságaira és szükségleteire való adaptálása, szervezési feladatok
- Statisztikai adatok pontos vezetése
- A gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló új dokumentumok folyamatos vezetése
- Szülői tájékoztatás dokumentálása – félévente, aktuálisan
- Szülői értekezletek, fogadó órák megtartása
- Pedagógiai célú nyílt napok szervezése
- Ünnepeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel.
- Az óvoda hagyományainak ápolása
- Egyéni megbízatások teljesítése

Ellenőrzési szempontok, ajánlások

A Pedagógiai program és az azt részletező éves munkaterv megvalósítása során törekedni kell arra, hogy a gyermek-, és tevékenységközpontúság, valamint a játékoság jellemzői megmutatkozzanak az óvodapedagógusi munkánkban:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása
- A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, előítélet-mentesség, a szeretetteljesség, a nyitottság, a családiasság legyen jellemző

- A meghittsége, a gyermekek aktuális és sajátos szükségleteinek felismerése, elfogadása és kielégítésére törekvés domináljon
- A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk barátságosságot, udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani
- Rugalmas napirend biztosítása, amely megfelel a gyermekek életritmusának
- A fejlesztő szándék a gyermek tiszteletére és megismerésére épüljön, az önfejlődés feltételeinek megteremtésével, a fejlődés inspirálásával
- Biztosítsuk a kötetlen, szabadon választott tevékenységeket a feltételek megteremtésével a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználása.
- A gyermekek szabadságának biztosítása a játékválasztásban, tevékenységek választásában, részvételben, szemlélésében, a megnyilatkozásban és a kipróbálásban
- Az alkotás, felfedezés, az önállóság, az öntevékenység, a próbálkozás és a tévedés lehetősége adott –e
- Nyugodt, felfedező, önálló próbálkozást inspiráló légkör biztosítása
- A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényei és természetesen a sajátos nevelési igények felismerése és fejlesztése
- A családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítására és a jó kapcsolat megőrzésére törekvés
- Az ünnepek élményszerű megszervezése
- A tisztességes, korrekt munkavégzés, a tevékenységek áttekinthetősége, elszámoltathatóság és a vezetés és a munkatársak, partnerek közötti kapcsolat.
- Fő cél a szabályszerű, etikus, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés.

Az ellenőrzések időrendi ütemezése

Szeptember:	Az új gyermekek fogadásának előkészítése, a befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszere. A pedagógiai dokumentációk megnyitása: törzskönyvek, csoportnaplók, felvételi-mulasztási naplók, étkezési nyilvántartások, munkanaplók, az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentum. (ellenőriz: igazgató)
Október:	A munkaközösségek, munkacsoportok munkaterveinek ellenőrzése. A pedagógiai dokumentumok vezetésének ciklikus ellenőrzése. (igazgató+ munkaközösség vezető)
November:	A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése a csoportokban. A HHH-s gyermekek hátránykompenzációjának elősegítése, a tanköteles korú gyermekeknek , különös képen az évet ismétlőknek a célzott egyénre szabott személyiségfejlesztés és differenciált fejlesztés megvalósulása a csoportokban. (ellenőriz: igazgató)
December:	A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése a vegyes csoportokban. Az iskolába készülő gyerekek fejlettségi szintjeinek meghatározása és a szülőkkel való konzultáció dokumentálása. Vezetői ellenőrzések, házi hospitálások, a látottak megbeszélése belső tudásátadás folyamatában, önreflexiók. (ellenőriz: igazgató + ÖTM +szakmai munkaközösség vezető) Az óvodai eszközök megóvása, munkavédelmi és HACCP szabályok betartása. (ellenőriz: igazgatóhelyettes.)
Január:	A nevelőmunka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: az első félév értékelése, a második félévre vonatkozó tervezőmunka ellenőrzése. (ellenőriz: igazgató+ szakmai munkaközösség vezető.)
Február:	A közösségi életre történő felkészítés, a kooperatív tanulási technikákkal szervezett csoportmunkák, és az integrációt elősegítő korszerű módszertani elemek

megfigyelése. (ellenőriz: igazgató és helyettese) Tehetséggondozás beépülése a mindennap szervezett tevékenységbe. (ellenőriz: igazgató)

Március: A digitális tartalmak beépülése a nevelőmunkába, naplóvezetés. (ellenőriz: igazgató+ igazgatóhelyettes+ szakmai munkaközösség vezető)

Április: A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének, segítőkészségének ellenőrzése (ellenőriz: igazgatóhelyettes.)

Munkaközösségi megbeszélések, az egy téma köré készített tevékenységtervek egymásnak átadása – tudás átadás, szakmai csapatok folyamatos látogatása. (ellenőriz: igazgatóhelyettes)

Május: Az elvégzett munkák értékelése, intézményi önértékelés és az észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése. (ellenőriz: igazgató+ igazgatóhelyettes)

Június- július - Augusztus

Az élményszerű és balesetmentes nyári élet megszervezésének ellenőrzése.

A nyári nagytakarítás munkafolyamatának vizsgálata. (ellenőriz: igazgatóhelyettes)

Érvényességi rendelkezés:

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

- Az óvoda irattárában 2023. 09. 19-én megtartott értekezlet SZMK jegyzőkönyve található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2023/24. évi éves munkatervét.

A Kiszombori Karátson Emília Óvoda nevelőtestülete 2023. 09 15-én véleményezte és támogatja a 2023/2024-as évi éves munkatervet.

Határozat

114. /2023 (IX.26) KNÖT határozat, igazolja, hogy a fenntartó megismerte és azt a döntést hozta, hogy jóváhagyja a 2023/24. évi munkatervet.

Kelt: Kiszombor, 2023. szeptember 20.

Ph.
igazgató



MELLÉKLETEK

Munkarend

Az igazgató heti munkaideje: heti 40 óra,

ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje 10 óra/hét.

Az igazgatóhelyettes munkaideje: heti 40 óra,

ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje: 24 óra/hét.

Óvodapedagógusok munkaideje: 40 óra,

a csoportban kötelezően eltöltött ideje 32 óra/hét

A gyakornoknak a neveléssel–oktatással lekötött munkaideje, óvodapedagógusok esetében. 26 óra/hét

A kötött munkaidőn túl, a munkaidő fennmaradó részének felhasználását az óvodapedagógus maga jogosult meghatározni. „Az óvodában a kötött munkaidőt a gyermekekkel való, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”

Az óvodapedagógusok kétheti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje. 40 óra/ hét.

Az óvodatitkár munkaideje: heti 40 óra.

A pedagógiai asszisztens munkaideje: heti 40 óra.

A konyhai dolgozó munkaideje: heti 40 óra.

A dolgozók munkaidő beosztása a 2023/2024-es nevelési évben

NÉV	H	K	SZE	CSÜ	PÉ
NAPRAFORGÓ CSOPORT					
Sné H. G. /32	8-16 / 8-16	8-16 / 10-16	7-13 / 10-16	8-13 / 10-16	8-13 / 10-16
B. T. /30	8-15 / 10-16	8-13 / 9-13	7-13 / 10-16	8-13 / 10-16	8-13 / 10-16
B K. /40	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17
NAPSUGÁR CSOPORT					
Bné G. ZS./24	8-13 / 11-16	8-12 / 11-16	8-12 / 11-16	7-15 / 8-15	8-12 / 12-16
Bné B. G. /32	8-16 / 8-16	8-13 / 10-16	7-13 / 10-16	8-16 / 10-16	8-13 / 10-16
B. É. /40	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17
BAJNOK CSOPORT					
T. B. /26	8-13 / 10-16	7-13 / 11-16	8-13 / 11-16	8-13 / 11-16	8-13 / 11-16
Hné B. I. /32	8-16 / 8-16	7-13 / 10-16	8-16 / 10-16	8-13 / 10-16	8-13 / 10-16
T. K. /40	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17
KATICA CSOPORT					
J. E. /31	8-16 / 8-16	8-13 / 10-16	7-13 / 10-16	8-16 / 10-16	8-13 / 10-16
T-R A. /32	8-16 / 8-16	8-16 / 10-16	8-13 / 10-16	7-13 / 10-16	8-13 / 10-16
Tné K. ZS. /40	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17
FICÁNKA CSOPORT					
Mné M. Á. /32	8-16	8-13	8-13	8-16	7-13
Dné V. S. /40	7-15	8-16	8-16	8-16	8-16
CS. R. /40	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17	6-14 / 9-17
G. Fné /40	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
B-P. I. /40	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
N. Jné. /40	7:30-16	7:30-16	7:30-16	7:30-16	7:30-13:30
Reggeles pedagógus	6-13-	6-13	6-12	6-12	6-12
Zárós pedagógus	10-17	10-17	11-17	11-17	11-17

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- ❖ Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- ❖ Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására

- ❖ Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- ❖ A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	adminisztrátor	Havonta	közgazdasági csoportvezető	igazgató	Közgazdasági csoportvezető
Felvételi és mulasztási napló	óvodatitkár óvodapedagógusok		szakmai munkaközvetítő	igazgató	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodatitkár óvodapedagógusok	10.01-15. szükség szerint	igazgató	igazgató	OH
KIRA működtetése	óvodatitkár	hetente	óvodatitkár	igazgató	Közgazdasági csoportvezető
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár igazgató		óvodatitkár	igazgató	OH ellenőrzi
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár	igazgató	
Jegyző értesítése: nem helyi óvodakötelesekről	óvodatitkár igazgató	10. 01.	óvodatitkár	igazgató	
Felvételi, előjegyzési napló, csoportnapló	igazgató óvodapedagógusok	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	óvodatitkár	igazgató	
Továbbképzési Program	óvodapedagógusok ped. asszisztens	03.15.	igazgató	igazgató	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	09. 01	- szakmai munkaközösségek - nevelőtestület	igazgató	Önértékelési Támogató Munkacsoport
SZMSZ és Mellékletei		09. 01			
Házirend		09. 01			
Önértékelési program		október 01			
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott	09. 01			
HACCP	dajkák, konyhai kisegítő	október 01			
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Leltározás	igazgató helyettes	Polgármester i Hivatal által megadott időpontban	igazgató helyettes	igazgató	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Béjárás: - munkavéde lmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	igazgató bevonásával	igazgató	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	igazgató helyettes	igazgató	azonnali visszacsatolás
Személyi feltételek					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30	igazgató	igazgató	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	igazgató	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	09.30.	óvodatitkár	igazgató	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvoda pedagógusok	fél évente, ciklikusan	szakmai munkaközöss ég vezető	igazgató	
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozások - tervezés - értékelés	óvoda pedagógusok	az éves munkaterv belső ellenőrzése szerint	igazgató, szakmai munkaköz. vezető		Szakmai m.közösség vezető
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	ütemterv szerint	igazgató helyettes		
Gyermekvédelem	- gyermekvédelmi koordinátor - óvodai szociális segítő óvodapedagógusok	folyamatosan	igazgató		nyilvántartás ok, jelzések, beszámoló
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkacsoport vezetők	Félévente	igazgató	igazgató	Nevelési értekezlet
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozó dajkák	havi program szerint	igazgató helyettes	igazgató	egyeztetés a vállalkozóval
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés óvodatitkár	elégedettség mérés önértékelés	igazgató	ÖTM	
Kapcsolatok: - fenntartóval	kapcsolattartók igazgató	féléves éves	igazgató, szakmai	igazgató	Beszámoló fenntartónak

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
- bölcsődével - iskolával		értékelés	munkaköz. vezető		

3. AZ ÖTM éves munkaterve

A Kiszombori Karátson Emília Óvoda éves önértékelési munkatervének elkészítése a 2023/2014 nevelési évre, átmeneti szabályozás, jogszabályváltozásokból eredő feladatok

Felelős: ÖTM vezető

Az intézményi önértékelés elvárásai közül évente az elvárt feladatok teljesülését értékeljük:

- Az éves munkaterv összhangja a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján, a következő nevelési év tervezése.
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követése, a gyermeki fejlődést dokumentálása, elemzése, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolása, szükség esetén fejlesztési terv készítése.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolást adnak a szülőknek/gondviselőnek, az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
- Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa rendelkezzenek információkkal minden gyermek szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül vegyenek részt a közösségfejlesztésben.
- Az intézményi eredmények nyilvántartása és elemzése:
 - helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei
 - esetleges sport, más versenyeredmények:
 - 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő)
 - neveltségi mutatók
- Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítsák ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgozzanak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított legyen a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
- 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.
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-szükségletéről.
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelezni a fenntartó számára.

2. Az új pedagógus életpálya törvény hatályba lépésével, 2024. január 01. -től meg fog szűnni a Pedagógus II fokozatba történő minősítési kötelezettség. Az új törvénnyel ez nem kötelezettség, hanem lehetőség lesz. Megszűnik pedagógus és a vezetői tanfelügyelet és az önértékelés.

Az intézményi önértékelés megmarad. Ennek ütemezése az ÖTM munkacsoport feladata a továbbiakban.

Felelős: az ÖTM munkacsoport