

***„Gyermekeinket nem megvédeni kell az élet nehézségeitől, hanem alkalmassá tenni
őket azok leküzdésére.”***

Gieber Györgyi



Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha igazgatói munkaterve a 2023-2024-es nevelési évre

Székhely: 2015 Szigetmonostor, Szabadság tér 5. (Óvoda és Főzőkonyha)

I. telephely: 2015 Szigetmonostor, Mártírok u. 25-27. (Tálalókonyha)

II. telephely: 2015 Szigetmonostor, Monostori utca 64. (Óvoda és Tálalókonyha)

2023/2024. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

<p>Az intézmény OM azonosítója:</p> <p>032890</p>	<p>Igazgató: Csákiné Locher Marianna</p> <p>Ph.</p> <p>Dátum: 2023.00.00.</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: 2023/00</p> <p>.....</p> <p>a Nevelőtestület nevében</p> <p>Dátum: 2023.00.00.</p>	<p>Szülői szervezet véleményezte: 00/2023 SZK határozat</p> <p>.....</p> <p>a Szülői szervezet nevében</p> <p>Dátum: 2023. 00. 00.</p>
<p>Fenntartói elfogadás határozatszáma:</p> <p>.....</p> <p>a Fenntartó nevében</p>	

Előszó

A 2023-2024-es nevelési évben is kiemelt jelentősége lesz az intézmény kiszámítható működésének, a biztonságos nyugodt légkör megteremtésének, amely alapja a gyermekek harmonikus fejlődésének, fejlesztésének.

TARTALOMJEGYZÉK

A munkaterv jogszabályi háttere.....	4. oldal
Nevelési év rendje.....	5. oldal
A vezetői pályázatban megfogalmazott feladatok adott évre való lebontása.....	7. oldal
1. Pedagógiai folyamatok.....	11. oldal
1.1. Tervezés.....	11. oldal
1.2. Megvalósítás.....	13. oldal
1.3. Ellenőrzés.....	15. oldal
1.4. Mérések – értékelések.....	21. oldal
2. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	24. oldal
2.1. Személyiségfejlesztés.....	24. oldal
2.1.1. Adatok.....	24. oldal
2.1.2. Gyermekvédelem.....	25. oldal
2.1.3. Alapszolgáltatások.....	26. oldal
2.1.4. Szülői igényekre alapozott térítéses szolgáltatások.....	26. oldal
2.1.5. Tehetséggondozás.....	26. oldal
2.1.6. Felzárkóztatás.....	27. oldal
2.2. Közösségfejlesztés.....	28. oldal
2.2.1. Óvodai ünnepek – hagyományrendszerünk.....	28. oldal
3. Eredmények.....	29. oldal
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	29. oldal
4.1. Nevelés nélküli munkanapok.....	29. oldal
4.2. Vezetőségi értekezletek.....	32. oldal
4.3. Szakmai munkaközösség.....	33. oldal
5. Intézmény külső kapcsolatai.....	38. oldal
5.1. Szülői értekezletek, fogadó órák.....	39. oldal
5.2. Nyílt napok leendő óvodásoknak, óvodahasználó gyermekek szülei számára.....	40. oldal
5.3. Fenntartó és az óvoda kapcsolata.....	40. oldal
5.4. Szakmai kapcsolatok.....	41. oldal

6. Pedagógiai munka feltételei.....	44.oldal
6.1. Tárgyi feltételek.....	44.oldal
6.2. Személyi feltételek – Munkarend.....	45.oldal
6.3. Továbbképzések.....	48.oldal
6.4. Munka és tűzvédelmi tevékenység, biztonságos óvoda, balesetmentes környezet, vagyonbiztonság.....	50.oldal
6.5. Szervezeti feltételek - Felelősi rendszer.....	51.oldal
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.....	52.oldal

A munkaterv készítésének jogszabályi háttere

A 2023/202. nevelési év céljainak meghatározásánál a következő dokumentumokat vesszük figyelembe:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről és módosításai
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életútjáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életútjáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról.
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve (A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályzó)
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - Kiegészítés az 35/2014 (IV.30) EMMI rendelet
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelete a 2021/2022. tanév rendjéről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez Óvodai nevelés. (Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés (hatodik, javított kiadás)
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára /negyedik, javított kiadás/
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára /hatodik javított kiadás/
- Az intézmény alapidokumentumai, szabályzatai: Alapító okirat, SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program, Továbbképzési program, a Nyitnikék Óvoda Önértékelési Szabályzata
- A 2020-as vezetői pályázatban megfogalmazott, és az adott évre lebontott célok

A nevelési év rendje

Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig A székhely óvoda nyitvatartása hétfőtől péntekig 6.30 -17.30 óráig. Ügyelet 6.30 – 7.30 között, délután 16.00-17.30 között. A telephely óvoda nyitvatartása hétfőtől-péntekig 7.30 – 16.30 óráig. Ügyelet 15.30 – 16.30
Foglalkozások ideje	Szeptember 1-től május 31-ig
Ügyelet rendje	A székhely óvoda ügyeleti rendje 6.30 – 7.30 között, délután 16.00-17.30 között. A telephely óvoda ügyeleti rendje 15.30 – 16.30 között.
Nyári életrend	Június 15-től augusztus 31-ig
Szünetek	Az iskolai szünetek ideje alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően. Nyári zárás várható ideje: 2024. július 22- augusztus 20.
Új gyermekek beíratása *	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában május első hete, illetve folyamatosan jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	2023. szeptember 1-jétől folyamatosan

*Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a köznevelésről szóló törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

Szünetek (iskolai):

Őszi szünet: 2023. október 28 - november 05.

Téli szünet: 2023. december 21 – 2024. január 07

Tavaszi szünet: 2024. március 29 -április 07.

Ezekben az időpontokban a lecsökkenő gyermeklétszám miatt összevont csoportokkal dolgozunk.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezés** 2024. augusztus 03. szombat munkanap, augusztus 19 hétfő pihenőnap.

A beíratással kapcsolatos feladatok:

- Óvodai felvételi kérelem kitöltetése a szülővel.
- A szükséges dokumentumok másolása.
- Fenntartó tájékoztatása a beiratkozott és a felvett gyerekekről.
- Egyeztetés a bölcsőde vezetőjével és a védőnővel.
- Túljelentkezés esetén felvételi bizottság összehívása.
- A felvételi értesítők, illetve az elutasító határozatok elkészítése.


Iskolai beíratás rendje:


2024. április 18-19.

Iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok:

- A tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a tankötelezettség alóli felmentés lehetőségéről: a novemberi szülői értekezletek keretében, illetve az OH tájékoztatójának továbbítása online formában is.
- Tanköteles gyerekek listáját a Fenntartótól lekérni.
- A szülők tájékoztatása a beiratkozás időpontjáról.

CÉL	FELADAT	FELELŐS	DOKUMENTUM
Szakmai munka			
1.A Pedagógiai Programban meghatározott céloknak és feladatoknak - elvárásoknak megfelelő - magas szintű megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> – A pedagógiai program által meghatározott munka szakmai támogatása, minőségének és megfelelőségének folyamatos figyelemmel kísérése – Testi–lelki egészségvédelem, kiemelten a munkatársak és gyermekek mentális egészségére, kiegyensúlyozottságára – A gyermeki játék fajtáinak, tartalmának gazdagítása, a szabad játék prioritásának biztosítása – A szakmai munka színvonalának fejlesztése, a módszertani alapok erősítése, a módszertani gazdagság bővítése – Tehetséggondozás, felzárkóztatás – Szociális kompetenciák, kommunikációs és kooperációs képesség fejlesztése – Az eltérő fejlődési ütemű gyermekek korai azonosítása, fejlesztésük megszervezése – Beszédhibák javítása, szókincsbővítés 	Óvodapedagógusok Óvodapszichológus	<ul style="list-style-type: none"> – Pedagógiai Program – Éves munkaterv – Beszámolók – Ellenőrzési jegyzőkönyvek – Intézményi önértékelés, teljesítményértékelés dokumentumai – Továbbképzési terv – Költségvetés
		Fejlesztő pedagógus Óvodapedagógusok	
		Logopédus Óvodapedagógusok Szülők	
2. Az évek során kialakult színvonalas nevelőmunka megőrzése	<ul style="list-style-type: none"> – Szakmai kompetencia erősítése, kölcsönös segítségnyújtással, tapasztalatcserével. – A pedagógiai asszisztensek és dajkák pedagógiai munkát támogató kompetenciáinak fejlesztése. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> – A gyermek önmagához mért optimális fejlődése, fejlesztése. – Az 5 éves gyermekek szűrése mellett a 4 évesek szűrése, a tapasztalatok folyamatos elemzése, értékelése 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató – Pedagógusok – NOKS-os kollégák <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> – Óvodapedagógusok – Fejlesztő pedagógus – Logopédus 	<ul style="list-style-type: none"> – Pedagógiai Program – Éves terv – Jegyzőkönyvek <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> – OVPED Személyiségnaplók – Fejlődési naplók





3. Információáramlás	<ul style="list-style-type: none"> – Ellenőrzési, értékelési, teljesítményértékelési és a minősítési rendszer működtetése, szükség szerinti fejlesztése – Rendszeres tájékozódás és tájékoztatás – Korszerű, hatékony és eredményes szakmai kapcsolatok működtetése. – A digitális kultúra továbbfejlesztése. – A honlap folyamatos aktualizálása, a megfelelő információáramlás biztosítása 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató – Munkaközösség vezető 	<ul style="list-style-type: none"> – Bölcsődei és iskolai együttműködési megállapodás – Etikai kódex
4. Közösség alakítás	<ul style="list-style-type: none"> – Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok alakítása, támogató légkör kialakítása – A kezdeményezőkészség, a véleményalkotás segítése – A kitűzött célokkal történő azonosulás ösztönzése – Nyílt, őszinte kommunikáció, az együttműködés, a kritikai gondolkodás és a bizalom erősítése – A nyílt, őszinte, kétirányú kommunikáció kialakítása, az együttműködés, a bizalom erősítése 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató – Munkaközösség vezetők 	
Intézményértékelés			
1. Pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítőik teljesítmény-értékelése és minősítése	<ul style="list-style-type: none"> – Teljesítményértékelések előkészítése, elkészítése 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató – Igazgató helyettesek 	<ul style="list-style-type: none"> – Értékelő és minősítő lapok – Fejlődési terv
2. A gyermeki teljesítmények folyamatos mérése	<ul style="list-style-type: none"> – OVPED Személyiséglapok elkészítése: fejlődést nyomon követő dokumentáció és pedagógiai jellemzések elkészítése 	<ul style="list-style-type: none"> – Óvodapedagógusok 	<ul style="list-style-type: none"> – OVPED csoportnapló Személyiségnapló eleme
3. A vezetői és az intézményi tanfelügyeletet követően az intézkedési tervekben megfogalmazott feladatok időarányos végrehajtása	<ul style="list-style-type: none"> – Felkészülés a vezetői és intézményi tanfelügyeletre – Projektterv készítés, – Feladatok elosztása, végrehajtás 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató – BECS tagok 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 évre szóló intézményi önértékelési terv – Intézkedési tervek

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

Kiemelt céljaink

- A hatályos jogszabályok betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a biztonságos óvoda megteremtése, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése.
- A gyermekek nyugodt, élménygazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Kiemelten kezeljük a szociális kompetenciák fejlesztését, elsősorban a játékon keresztül.
- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése.
- A tanköteleskorú gyermekek iskolai életre való felkészítése az OH által kiadott irányelvek figyelembevételével.
- A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében magas színvonalú, igényes munkavégzés.

A célokból és a stratégiai dokumentumokból adódó feladatok:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei/függelékei, Házirend) felülvizsgálata, egységes értelmezése, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása, gyakorlati megvalósítása. (Púétv. és végrehajtási rendelete)
- Törzskönyv kitöltése
- Beiskolázási terv elkészítése
- Az éves beszámoló elkészítése, az éves munkatervben megfogalmazott feladatok megvalósulásának értékelése

Pedagógiai programból adódó feladatok:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása.
- Mozgásfejlesztés, érzelmi nevelés kiemelten

SZMSZ-ből adódó feladatok:

- A dokumentum felülvizsgálata a jogszabályváltozások függvényében
- A szabályzatban foglaltak gyakorlati megvalósítása, az ellenőrzési feladatok elvégzése
- Az adatszolgáltatási kötelezettség (KIR-Statistika, normatíva igénylés, MÁK ellenőrzés) teljesítése

Házirendből adódó feladatok:

- Az új szabályzat elkészítése, legitimálása, az abban foglaltak betartatása, betartatása a dolgozók és az óvodahasználók részéről

A pedagógusok tekintetében:

- A játék prioritásának megtartása, a szakmai színvonal további erősítése
- Módszertani tudatosság erősítése, a nevelési programban megfogalmazottak tudatosabb megvalósítására, korszerű pedagógiai módszerek, programok megismerése, megvitatása, kipróbálása a mindennapi nevelőmunkában
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek zökkenőmentes integrálása, fejlesztésük megszervezése, szülők bevonása
- Csapatmunka erősítése, az új kolléga integrálásának támogatása
- Az intézményi jó gyakorlatok megosztásának megszervezése intézményen belül
- IKT ismeretek bővítése, különös tekintettel az OVPED napló használatára
- Az egyenletes munkamegosztásra való törekvés

A nevelőmunkát segítők tekintetében:

- A dajkák közötti egyenletes munkamegosztás biztosítása
- Új ismeretek képzéssel történő átadása, óvodatitkári konferencia, HACCP előadás,
- A pedagógiai asszisztensek folyamatos továbbképzése a megváltozott feladatok ellátásának támogatására.

Továbbképzési tervből adódó feladatok:

- 2024-2025-ös Beiskolázási terv elkészítése
- Az intézmény szakmai munkáját támogató továbbképzések felkutatása. megszervezése
- A folyamatos szakmai önképzés támogatása

Önértékelési programból adódó feladatok:

- Az önértékelési terv aktualizálása, felelősök kijelölése, ellenőrzések időarányos megvalósítása
- Az intézményi önértékelés, a tanfelügyeleti ellenőrzés, illetve jelentkezés esetén a pedagógus minősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése. Ezeken a területeken szükséges vezetői funkciók alkalmazása.
- Az intézmény hatékony működése érdekében a rendelkezésre álló források folyamatos számbavétele, illetve fejlesztése, a pályázati lehetőségek szélesebb körű feltérképezése, kiaknázása a forrásbővítés érdekében, különös tekintettel az új eszközjegyzékben szereplő tartalmaknak való megfelelésre
- A 2024-es tanfelügyeleti látogatásokat megelőző feladatok időarányos megvalósítása

1.2. Megvalósítás

A 2022-2023 as nevelési év munkatervének értékeléséből adódó ez évi feladatok:

1. A minőségelvű működés érdekében:

- Az óvoda Önértékelési Szabályzatának szükség szerinti korrekciója.
- A vezetői és intézményi tanfelügyeletet követő intézkedési tervek időarányos megvalósítása
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás, határidők betartása a dokumentációk kapcsán

2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, személyiségnapló) napra kész vezetése, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal.
- **A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelése, elemzése.**
- A közösségi nevelés, a tehetséggondozás, felzárkóztatás tudatosabb tervezése, megvalósítása
- A szűrések eredményeinek elemzése, a fejlesztendő területek beazonosítása- intézményi, csoport és egyéni szinten. A szükséges fejlesztő munka ütemezése, megvalósítása.
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját intézményi „jó gyakorlatok” megosztása
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által. A nevelőtestület tagjainak ösztönzése a könyvtári dokumentumok felhasználására.
- Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében (különös tekintettel az OVPED felületekre)
- Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok, befogadás)
- A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése: a feladatok egyenlő felosztása, tárgyi feltételek biztosítása

3. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

- A kollégák széleskörű bevonása a tervező, előkészítő munkába és döntéshozatalba
- Megvalósítható és nyomon követhető részletes projekttervek készítése
- Tervszerűség, célszerű időbeosztás, együttműködés
- Szakmai információáramlás biztosítása a szervezet különböző szintjein (online kapcsolattartás)

4. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

„Fejlesztési javaslat: az évi két tájékoztató megrendezésének ellenőrzése, hatékony kommunikáció kialakítása a szülőkkel – együttműködés a gyermek fejlesztése érdekében.” (2022/23-as nevelési év beszámolója)

- A család elsődleges szerepének, és felelősségének hangsúlyozása,
- **A gyermekek egyéni képességeinek fejlesztése a családok széleskörű bevonásával.** A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattétel a szükséges fejlesztési feladatokról, az együttműködés kialakítása (a Szakmai protokoll szerint)
- Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben, amelyben segítséget nyújt a tavalyi évben elkészített kiadványunk (Iskolás lesz gyermekünk -Hogyan készíthetjük fel gyermekeinket az iskolakezdésre otthon?)
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével
- Szülői szervezet hatékony működtetése

5. Kiemelt szakmai feladat

Szociális kompetenciák és érzelmi intelligencia fejlesztése

Pandémia alatt felnövekedett gyermekek

„Fejlesztési javaslat: továbbra is nagy hangsúlyt fektetni a szociális kompetenciák fejlesztésére, mivel a jövő évben az intézménybe érkező óvodások szocializációja a pandémia ideje alatt történt, és jelentős deficittel érkeznek a közösségbe.” (2022/23-as nevelési év beszámolója)

A szociális kompetenciák szerepe, célja:

- Segítik az alapérzelmek felismerését, saját és mások érzelmei esetében.
- Segítik a társas szituációk értelmezését, a társas kapcsolatokra és a csoportnormák, elvárások betartására teszik alkalmassá az egyént.
- A szociális feladatokkal kapcsolatos kommunikáció segíti az információk feldolgozását, kódolását, megértését és a válasz keresését, kiválasztását, értékelését. (Segítségkérés és segítségnyújtás)
- A szociális feladatokkal kapcsolatosan megjelenő viselkedési reakció fontos elemüket képezi.
- A gyermekeket a felnőttekkel és a társakkal kapcsolatos viselkedésben, kooperációban segítik.
- Olyan hatások, melyek meghatározzák az egyén világról alkotott képét, a társas együttműködéssel kapcsolatos célokat, az énképet.

Szociális kompetenciák:

Érzelmelek felismerése, kifejezése, beleérző képesség

Verbális és nonverbális kommunikáció – kapcsolatteremtési készségek

Közösségi szokás- és szabályrendszer elsajátításának készsége

Önkifejezési, önérvényesítési készségek

Mások elfogadásának készsége

Kooperációs képesség – konfliktusmegoldó képesség

Módszerek:

1. Utánzás
2. Modellnyújtás
3. Problémamegoldás
4. Megerősítés
5. Szerepjáték
6. Történetek megbeszélése

Szociális kompetenciák fejlesztésének lehetőségei, tevékenységek¹

- Modellnyújtás: nagyon hatékony lehetőség – a kívánt viselkedés bemutatása –, mivel általa a megkívánt magatartás minden mozzanata jól illusztrálható. A megfelelő szociális viselkedés bemutatható egy másik személy által, digitális technikákkal és írott szöveg alapján is. A modellnyújtás sikerességét nagyban fokozza, ha a modell felhívja a gyerekek figyelmét a bemutatott szociális készségekre és elmagyarázza alkalmazásának hasznosságát.
- Megerősítés: a jutalmazásnak, dicsőretnek nagy szerepe van a viselkedés befolyásolásában (Bandura 1977). Ismert az is, hogy a materiális és a szociális jutalmazás, illetve a büntetés közül a szociális megerősítés a leghatékonyabb. Kérdéses azonban, hogy mennyire tartós a megerősítés hatása. Ezért ennek a technikának a használata önmagában nem elegendő, de fontos összetevője a készségfejlesztésnek.
- A játék/szerepjáték rendkívül alkalmas az empátia és a támogató (proszociális) magatartás fejlesztésére. A technika sok szempontból hasonlít a pszichodramához. A játéksituáció megbeszélése és a szerepek kiosztása után minden szereplőnek arra kell törekednie, hogy minél életszerűbb legyen a játéka. Miután a gyerekek egy helyzetet eljátszottak, szerepcsere történik, s így mindenki lehetőséget kap arra, hogy beleélje magát a másik helyzetébe.
- Mesék, történetek megbeszélése: olyan szituációkat ismernek meg a gyerekek, amelyekben szerepelnek az elsajátítandó készségek. Az ezt követő megbeszélés pedig lehetőséget ad a hallottak értelmezésére, elemzésére.

¹ folyoiratok.oh.gov.hu/uj-pedagogiai-szemle/a-szocialitas-fejlesztese-4-8-eves-korban (2022.09.10)

Mozgásfejlesztés

A mozgás a gyermekek legtermészetesebb megnyilvánulása. a járás elsajátítását követően kiszélesednek a gyermekek lehetőségei, ezáltal bővülnek tapasztalataik. A folyamatos gyakorlás során mozgásuk fejlődik, minőségi változáson megy keresztül.

Óvodás korban a mozgásfejlesztés feladata:

- a gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése és a mozgás megszerettetése
- rendszeres mozgással az egészséges életvitel kialakítása
- mozgástapasztalatok bővítése, a megfelelő mozgáskészség alakítása sok gyakorlással
- a testi képességek, a fizikai erőnlét fejlesztése (kondicionális, koordinációs),
- az értelmi struktúrák és a szociális képességek fejlesztése

Az elmúlt években kiemelt szerepe volt munkánkban a mozgásfejlődés folyamatos fejlesztésének, nyomon követésének, rögzítésének. Az eltérő fejlődés felismerésében segítségünkre voltak segítő szakembereink (logopédus, fejlesztő pedagógus). Elmaradása esetén a felzárkóztatás közös munka eredményeképpen történt. Ezt az intézményi jó gyakorlatot továbbra is folytatjuk.

Fontos feladatunk megőrizni, ha szükséges felkelteni a gyermekek mozgáskedvét. Pedagógiai programunk részletezi az ezzel kapcsolatos feladatokat az óvodapedagógusok számára.

„Fejlesztési javaslat: a napi pedagógia munkában a tornaszoba/tornaterem adta lehetőségek nagyobb kihasználása, a mozgásfejlesztés új módszereinek alkalmazása, konkrét területek kijelölése az általános mozgásfejlesztéssel helyett.” (2022/23-as nevelési év beszámolója)

Két területen kiemelt feladatokat jelölünk meg.

Fejlesztés labdával

A labdás gyakorlatok fejlesztik a testi- és idegrendszeri funkciókat, a kisgyermekkori labdás gyakorlatok nagy hatással lehetnek a mozgások térbeli és időbeli érzékelésére és pontosítására. A labda életkoronként és felhasználástól függően más-más területet fejleszt.

A labda a legegyszerűbb és talán a legnagyobb egyszerűbb játék, amellyel nagyon sokféle képesség fejleszthető a gyermekeknél:

- erősíti és fejleszti a testi és idegrendszeri funkciókat, a fizikai erőnlétet és a pszichikai működéseket
- hatással van a szem-kéz és szem-láb koordinációra; a gömbérzékelésre; a téri tájékozódás fejlődésére

- fejlődik a nagymozgások összerendezettsége
- a mozgások téri és időbeli érzékelése és pontosítása
- a feladathelyzetekhez való viszonyulás és az ehhez való alkalmazkodás
- a ritmusérzék
- az egyensúly
- a testséma kialakítása
- a finommozgások kivitelezése
- a vizuális érzékelés, az irányított figyelem
- a szabályok elfogadásának képessége

A labdás játékok tehát a figyelem és a koncentráció mellett még egy, az iskolában nagyon fontos képességet is fejlesztenek, ez a szem-kéz koordináció.

Az írás alapja, hogy a látást és a kéz mozgását célzottan összekapcsoljuk. Az íráskészség kialakulásához szükséges, hogy a gyermek anélkül tudja követni a keze mozgását, hogy közben a szemét a kézfejére szegezze, hiszen írás közben a betűket kell figyelnie, amiket papírra vet. A szem-kéz koordináció fejlesztése abban segít, hogy ezt végre tudja hajtani

A gyermekek impulzusgátlása egy olyan fejlesztendő terület, melynek szükséges kialakulnia az iskolai hatékony beváláshoz. A labdapattogatás, az erőadagolás mértéke ennek fejlesztésére, rendkívül jó lehetőséget nyújt.

A labdában rejlő lehetőségek (lehet rúgni, gurítani, dobni), fejlesztik a kreativitást, a praktikus gondolkodás kialakulását. Labdázni csak úgy lehet, ha közben folyamatosan kezünkkel és szemünkkel is végigkísérjük az eszközt, ezért a figyelmet is nagymértékben fejleszti. A stresszlevezetés szempontjából is kiváló eszköz, lehet rúgni, pattogatni.

A labdajáték (adogatás, gurítás, dobás) fejleszti a szociális kompetenciákat. Segít kapcsolatot teremteni. Kommunikációs csatornát biztosít a játékosok között. Az óvodában csoportos foglalkozások alkalmával sokszor indítjuk a bemutatkozást, ismerkedést labdagurítással, mint egy gesztust mutatva a társ felé, megkönnyítendő a gyermekek számára a kapcsolatteremtést.

A társas játék során könnyedén megtanulhatjuk a labda által a szabályokat, versenyhelyzeteket, a csapatjáték lényegét. Erősíti a testi funkciókat, erőt, gyorsaságot, állóképességet.

[illegible]

1000

$$A = \begin{pmatrix} 1 & -1 & 1 & 1 \\ 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 1 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 1 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 1 & 1 & 0 & 1 \\ 0 & 1 & 0 & 0 \\ 0 & 0 & 1 & 0 \\ 0 & 0 & 0 & 1 \end{pmatrix}$$


Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpont	Felelős	Megjegyzés
A működés törvényessége – Gazdálkodás				
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	élelmezésvezető, éü. ügyintéző	havonta	élelmezésvezető, éü. ügyintéző (önellenőrzés)	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	kéthavonta	igazgató	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	igazgató	
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár	folyamatosan	óvodatitkár (önellenőrzés)	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás				
Törzskönyv	igazgató	09.01.	(önellenőrzés) fenntartó	
Statisztikai adatszolgáltatás	igazgató	10.15.	igazgató	
Adatszolgáltatás a Fenntartónak a tanköteles gyerekekről	igazgató	01.15.	igazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	igazgató	Lezárás: 08.31. Nyitás: 09.01.	igazgató	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.	vezetők	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés				
Házirend Önértékelési Program	óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek	2023. 10.31.	igazgató, élelmezésvezető	Részt vesz a BECS és az alkalmazotti közösség
Munka és tűzvédelmi szabályzat	az intézmény dolgozói és a MB	2023. 11.30.		
HACCP	dajkák, konyhai dolgozók			
A működés feltételei – eszköz, felszerelés				



Vezetés színvonala	Vezető + helyettes	Beszámoló értekezleteken	fenntartó nevelőtestület SZK	
Kapcsolatok: <ul style="list-style-type: none"> - fenntartóval - bölcsődével - iskolával - családsegítővel - szakszolgálatokkal - művelődési intézménnyel 	kapcsolattartók	éves beszámoló	igazgató	

1.3.1. A vezetői ellenőrzések

	Feladat	Határidő	Érintettek	Dokumentum	Ellenőrzésért felelős	Módszer
1.	Beszoktatás-szocializáció, közösségi élet szokásainak, szabályainak alakítása	2023.09.01. -10.15.	Méhecske, Csiga csoport	OVPE napló beszoktatási terv	Igazgató	Megfigyelés, beszámoló
2.	Iskolára való felkészítés (felzárkóztatás, egyéni képességfejlesztés)	2023.09.01. - 12.15.	Süni, Maci, Csiga csoport óvodapedagógusai	OVPE fejlődést nyomon követő dokumentum, DIFER mérés	Igazgató	Dokumentum ellenőrzés, szóbeli beszámoló
3.	Szociális kompetenciák és érzelmi intelligencia fejlesztése Mozgásfejlesztés Zenei képességek fejlesztése	2024.05.31.	minden óvodapedagógus	Beszámolók	Igazgató	Megfigyelés
4.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: Csoportnaplók megnyitása, személyiségnaplók naprakésztségének ellenőrzése, nevelési tervek	2023.09.30. 2023.10.15. 2024.02.15. 2024.06.20.	Minden óvodapedagógus	Ellenőrzési lap	Igazgató	Dokumentum elemzés
5.	A napi gyakorlati munkára való felkészülés dokumentációjának	Éves tervek: 2023. 10.15.	Minden óvodapedagógus	Szignálás Szóbeli értékelés	Igazgató	Dokumentum elemzés



25

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

	Célhoz kapcsolódó feladatok	Határidő	Felelős	Készítendő dokumentum	Sikerkritérium	Visszacsatolás (értékelés, nyilvánosságra hozatal)	Ellenőrzés
1.	Dolgozók teljesítményértékelése és minősítése (jogsabály szerint)	2024.05.31.	Igazgató, igazgató-helyettes	Minősítő lapok diagramok	90%-t meghaladó teljesítmény	Egyéni megbeszélések	Fenntartó
2.	Intézményi önértékelés	2024.05.31.	BECS	Értékelések	90%-t meghaladó elégedettség	Tanévzáró nev.ért. 2024.06.18.	
3.	DIFER mérés	2023.12.15.	igazgató	DIFER mérőlapok, diagramok	90 %-ot meghaladó beiskolázás	Tanévzáró nev.ért. 2024.06.18.	
5.	A működés feltételei – eszköz, felszerelés	2023.12.31.	Igazgató	Leltár, Beszámoló	Elfogadó határozat	Munkatársi értekezlet	Fenntartó

1.4.1. Az önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének működtetéséből adódó feladatok ellátása

➤ Az **intézményvezetés felelőssége** az ellenőrzésre kijelölt pedagógusok felkészítése az intézményi önértékelés megszervezése, illetve a tevékenységlátogatási (hospitálási), dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat folytatása

- A **pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák.

- a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentumellenőrzés során
- a reflexió és a szakmai beszélgetés során

17	27
----	----

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén

A nevelőtestület egyhangú döntése alapján továbbra is működtetjük intézményünkben a belső önértékelési rendszert, mivel ez a gyakorlatban támogatja a nevelőmunka szakmai színvonalának emelkedését, az intézményi jó gyakorlatok megosztását, valamint a nevelőtestület szakmai kommunikációjának minőségét.

- A törvényi és jogszabályi változások figyelemmel kísérése, közös értelmezése.
- Az 5 éves Önértékelési belső szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása a következő 5 évre
- A 2019-es intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés észrevételei alapján elkészült intézkedési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtása. Az ehhez kapcsolódó részfeladatok megvalósulásának értékelése.

- az intézményi elvárás-rendszer felülvizsgálatában, szükség szerinti aktualizálásában
- Az intézkedési tervek megvalósítását segítő terv elkészítésében, a feladatok elosztásában, a végrehajtás ellenőrzésében

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Alakuló ülés - Az önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok - Törvényi változások közös értelmezése - Önértékelési ütemterv megbeszélése - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.	BECS vezető	2023.09.30.		Munkaterv
2.	Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezésével kapcsolatos feladataink - Önértékelések (2 fő) - Vezetői és intézményi tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelés, - Teljesítményértékelés, - Partneri igény és elégedettség mérés,	BECS vezető	2024.05.31.		Jegyzőkönyvek
3.	Intézkedési terv időarányos megvalósítása, esetleges korrekció (PDCA)	BECS vezető	2024.05.31.		Beszámoló
4.	Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése.	BECS vezető	2024.06.18.		Beszámoló

Csoportvezető: Kondacs Krisztina

A Belső Értékelési Csoport tagjai: Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna, Vácziné Varga Hajnalka, Csákiné Locher Marianna

Működési rend:

A BECS megbeszélések időpontja előzetes egyeztetés alapján.

1.4.2. A dolgozók teljesítményértékelése, és ehhez kapcsolódó szervezetfejlesztési feladatok meghatározása a jogszabály alapján

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat dokumentációja
1.	Értékelő és önértékelő lapok kitöltése	Helyettes	Alkalmazotti közösség	2024.05.31.	Értékelő lapok
2.	Egyéni megbeszélések, dolgozói minősítések	Helyettes	Igazgató Érintett dolgozók	2024.05.31.	Minősítő lap Ellenőrző lapok
3.	Szervezetfejlesztési feladatok meghatározása	Helyettes	Igazgató, igazgató-helyettes	2024.10.15.	Éves beszámoló

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. Adatok

Intézmény	Székhely	Székhely	Székhely	Telephely	Telephely
Csoport neve	Süni	Csiga	Mókus	Méhecske	Maci
Szerv. forma	Nagy	Vegyes	Középső	Kis	Vegyes
Gyermeklétszám	16	20	21	24	15
SNI-s gyermekek	0	0	0		1
BTMN küzdő gyermek	2				3

2.1.2. Gyermekvédelmi feladatok

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

A gyermekek részére lehetőségek szerint maximálisan biztosítani az esélyegyenlőséget, megakadályozni a társadalmi leszakadást

- **A prevenció, amely során szeretnénk megelőzni a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet kialakulását, valamint segítséget nyújtani a meglévő hátrány leküzdéséhez.**
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a Pedagógiai Programban részletezett módon látjuk el.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Az óvodába járási kötelezettség teljesítésének nyomon követése.
- Megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (bábszínház, kirándulások, állatkerti látogatás, részvétel a hagyományos ünnepeken, stb.).
- Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz.
- A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kéri.
- A feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít).
- A szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki.

A feladatok megvalósításáért az igazgató, az óvodapedagógusok és a gyermekvédelmi felelős felel.

Rendszeres a kapcsolattartás a jelzőrendszeri tagokkal a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai vezetésével.

/Gyermekvédelmi ütemterv: lásd. 2. sz. melléklet/

2.1.3. Alapszolgáltatások

- Logopédiai foglalkozás: heti 21 órában/2024. 01.01-től heti 24 órában
- Fejlesztő foglalkozások: heti 22 órában/2024. 01.01-től heti 24 órában
- Óvodapszichológus: heti 10 órában
- Nevelési Tanácsadó igénybevétele igény szerint

2.1.4. Szülői igényekre alapozott szolgáltatás

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

- Ovifoci a Bozsik program keretében: Heti két alkalommal – szakember irányításával
- Gyerekjoga

Egyéb szolgáltatás: (a szülők igénye alapján)

- Katolikus, református hitoktatás – hitoktatóval

2.1.5. Tehetséggondozás érdekében kitűzött feladatok

Cél: Óvodai szinten a tehetség ígéretének felismerése, tehetségük kibontakoztatásának segítése.

Az óvodai tehetséggondozás a tehetség-ígéretnek megtalálásával kezdődik, majd a fejlesztés egyénre szabott módon folytatódik. Viszonylag kevés az a gyermek, akinek a tehetsége korán megnyilatkozik (kiválóan rajzol, énekel, számol fejben, stb.), de a tehetség – ígéretnek felfedezése és fejlesztése igazi kihívás az óvodapedagógus számára. A tehetség felismerését és a tehetség fejlesztését magába foglaló komplex tevékenység a tehetséggondozás.

Kiemelten tehetséges gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és fellelhető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

A tehetség ígéretének korai jelei lehetnek:

- fejlett beszédkésztség (gazdag szókincs, korosztályát meghaladó nyelvi fordulatok).
- korai olvasás (akár 2,5-3 éves korban).
- jó koncentrációs képesség (sokáig képes lekötni magát, elmélyülten játszik).
- szeret idősebbekkel beszélgetni.
- szokatlanul jó memória, sokrétű érdeklődés.
- kíváncsiság, tanulásvágy, a világ megértésének vágya, bonyolult kérdések kutatása (pl. világűr, emberi test).
- kreativitás (egyéni ötletek, fogalmak, koncepciók kidolgozása).
- intenzív érzelmek: fejlett igazságérzet, humorérzék, (túl/érzékenység).
- sok energia, rövid idő alatt sok feladat elvégzése (gyakran hiperaktivitásként értékelik)

Alapelveink:

A gyermek akkor fejlődik legjobban, ha lehetősége van olyan tevékenységet végezni, amelyben a legjobban érzi magát, ez pedig a játék.

A tehetség lehetőségének feltárása az egyéni adottságok aprólékos megfigyelésével, majd annak elemzésével kezdődik. A tehetséggondozás folyamatát egyénre szabott módszerekkel, eszközökkel fejlesztjük, és figyelembe vesszük a gyermekek egyéni szükségleteit, képességeit és életkori sajátosságait. Feladatainkat komplex módon valósítjuk meg.

Az óvodánkban a tehetséges gyermekek fejlesztése az óvodai csoportban történik, a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építve. A gyerekek szabadon dönthetnek arról, hogy részt vesznek-e a felkínált tevékenységben vagy sem. Ezek a játékos helyzetek is hozzájárulnak az óvodás gyermekek személyiségének alakulásához, amelyet az érzelmi biztonságot nyújtó, támogató környezet és az óvónő személyisége is segít.

Feladat az intézményi jó gyakorlatok összegyűjtése, a jövőben kidolgozni a tehetséggondozás intézményi egységes gyakorlatát.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat dokumentációja
1.	Tehetség ígért beazonosítása, támogatása a különböző korosztályban	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermekek	Folyamatos	Személyiségnaplók, fejlesztési tervek
2.	Rajzversenyeken, való részvétel	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermekek	Folyamatos	Munkaterv, pályázatok
3.	Segítségnyújtás a szülőknek a külön foglalkozások megkereséséhez	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Szülők	Folyamatos	Személyiségnaplók, fogadóórák feljegyzései

2.1.7. Felzárkóztatás érdekében kitűzött feladatok

Cél: A PP-ban és a szakmai protokollban megfogalmazottak végrehajtása

Intézményünkben, differenciált foglalkoztatás keretében végezzük a felzárkóztatást, egyéni, vagy kiscsoportos foglalkoztatási formában. A személyiség naplóban, fejlesztési tervekben és az vizsgálati és mérőlapokon (DIFER, Sindelar) kerül rögzítésre. Az OVPED felületen található egyéni és csoportos fejlesztési terv tartalmazza a fejlesztési feladatot, melyhez az eszközt, témát és munkaformát az óvodapedagógus választja meg, a gyermek(ek)hez igazítva. Elkészült a táblázat, amely összefésülte az OVPED napló fejlődést nyomon követő dokumentációjának és a segítő szakemberek által végzett szűrés területeit. Ezáltal áttekinthetővé váltak az egyes gyermekekhez kapcsolódó fejlesztési területek.

„Fejlesztési javaslat: a 4 és 5 éves szűrés által feltárt és kiemelten kezelt fejlesztési területek visszamérése, a tapasztalatok megosztása.”
(2022/23-as Beszámoló)

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Egyéni fejlődés sajátosságainak figyelembevétele	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, gyermekek	Folyamatos	igazgató	PP Munkaterv Fejlettségmérő lapok Fejlesztési tervek
2.	A sokoldalú tapasztatszerzés lehetőségeinek biztosítása	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, gyermekek	Folyamatos	igazgató	PP, Munkaterv Tevékenységi és projekt tervek
3.	A családokkal való együttműködés	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, szülők	Folyamatos	igazgató	PP Munkaterv Feljegyzések
4.	Szakemberekkel való együttműködés	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztő pedagógus	Folyamatos	igazgató	PP Munkaterv Jegyzőkönyvek

2.2. Közösségfejlesztés

2.2.1. Óvodai ünnepek – hagyományaink

	Időpont	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
1.	Szeptembertől	Őszi ünnepkör	A PP-ban szereplő rendezvények és a felelősök által szervezett egyéb programok	az intézmény gyermekei, dolgozói, szülők	Süni, Méhecske csoport
2.	Decembertől	Téli ünnepkör	A PP-ban szereplő rendezvények és a felelősök által szervezett egyéb programok	az intézmény gyermekei, dolgozói, szülők	Csiga, Mókus csoport
3.	Márciustól	Tavaszi ünnepkör	A PP-ban szereplő rendezvények és a felelősök által szervezett egyéb programok	az intézmény gyermekei, dolgozói, szülők	Maci csoport

3. Eredmények

Az eredmények kimutatása és publikálása

Tartalom	Megjelenítés	Felelős	Határidő
Gyermekek fejlődésével összefüggő mérések	Fejlődési napló – szülői tájékoztató 4 és 5 évesek szűrése DIFER mérés Éves beszámoló	óvodapedagógusok igazgató logopédus, fejlesztőpedagógus	Fogadó órák keretében, évi két alkalommal (előzetes egyeztetés alapján)
Külső, belső partneri elégedettségvizsgálat	Külső, belső partnerek elégedettségének kérdőíves felmérése Éves beszámoló	BECS vezető igazgató	Tanévzáró nevelési értekezlet 2024.06.18.
Éves beszámoló	Írásos dokumentáció	igazgató	2024.10.31.
Intézményi jó gyakorlatok, innovációk bemutatása	Éves beszámoló	igazgató	2024.06.18.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Nevelés nélküli munkanapok

Száma: 5

Időpontjai:

- 2023. október 30.
- 2023. december 22.
- 2024. május
- 2024. június
- 2024. augusztus

A nevelőtestület az általa meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat.

A nevelőtestületi tanácskozásokon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (gyógyypedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelésnélküli napok tervezett időpontjai témája, munkatársi értekezlet rendje:

	NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK	TÉMA	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
	Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> Törvényi változások, (státusztörvény) Éves munkaterv ismertetése, elfogadása Felelősök kijelölése, megválasztása 	2023. 08. 21.	igazgató igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv
1.	Szakmai nap a Dunakanyari Óvodák közös szervezésében	Pozitív fegyelmezés és Mentálhigiénés előadás	Nevelés nélküli munkanap 2023.10.30.	igazgató igazgató-helyettes	Nevelőtestület, pedagógiai asszisztensek	Jegyzőkönyv
2.	Évbúcsúztató	<ul style="list-style-type: none"> Karácsonyi összejevetel Aktualitások 	2023. 12.22. Nevelés nélküli munkanap	igazgató igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv
3.	Szakmai nap Szervezetfejlesztő program	<ul style="list-style-type: none"> Csapatépítő tréning Kirándulás az Óvodamúzeumba 	2024. 05.... Nevelés nélküli munkanap	igazgató igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Projektterv
4.	Tanévzáró alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> A nevelési év értékelése Egyéni tapasztalatok, minősítések Munkaközösség vezetők beszámolója 	2024. 06. Nevelés nélküli munkanap	igazgató igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv
5.	2024/2025.Tanévnyitó alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> Törvényi változások Személyi változások Éves munkaterv ismertetése, elfogadása Felelősök kijelölése, megválasztása 	2024. 08. 30. Nevelés nélküli munkanap	igazgató	Minden dolgozó SZMK tagok	Beszámolók, jegyzőkönyv munkaterv

	MEGBESZÉLÉSEK	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
1.	Aktualitások	Minden hétfőn: 13 ³⁰ -14 ⁰⁰	igazgató	Minden pedagógus	Feljegyzések
	Aktualitások	Minden hónap első keddi 13:15-14:00	igazgató vezető-helyettes	Dajkák	Feljegyzések
	Aktualitások	Minden hónap első szerda 13:15-14:00	igazgató vezető-helyettes	Pedagógiai asszisztensek	Feljegyzések

	MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLET	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
1.	A tanév feladatai	2023. 08. 22.	igazgató élelmezésvezető	Konyhai dolgozók	Munkaterv, feljegyzés

4.2. Vezetőségi értekezletek

Célja: a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

A vezetői értekezletek résztvevői: Igazgató, igazgató-helyettes, élelmezésvezető

időpontja: minden hónap első szerda 13.00 órától, (eltérő időpont jelölve)

helyszíne: vezetői iroda

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

	Téma	Időpont	Résztvevők
1.	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: – Munkatervi tartalmak megbeszélése – Aktuális feladatok megvitatása – Tanév eseményeinek pontosítása – Étkezéssel kapcsolatos kérdések – Tornaterem, sószoza használata, beosztása	augusztus 31.	– igazgató – igazgató-helyettes – élelmezésvezető – óvodatitkár
2.	– Az évindítás tapasztalatai – Aktuális feladatok megvitatása	október 15.	– igazgató – igazgató-helyettes – szakmai munkaközösség vezető

Óvodánkban 1 szakmai munkaközösség működik:

A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás

- C.**

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés, pontos és precíz feladatellátás
- Programunk szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információáramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házi rend, Munkaterv)

4.3.1. Mozdásfejlesztő munkaközösség**A munkaközösség célja:**

- A gyermekek harmonikus, összerendezett mozgásfejlődésének elősegítése
- A gyermekek testi képességeinek fejlesztése, egészséges életmódra nevelésen belül, a gyermekek egészségének edzése
- Az óvodapedagógusok szakmai tudásának bővítése
- A módszertani tudás felelevenítése, a módszertani kultúra és eszköztár bővítése
- Jó gyakorlatok felkutatása, egymástól való tanulás támogatása
- Új módszerek, eszközök iránti nyitottság

A célból adódó feladatok:

- Elméleti módszertani ismeretek felelevenítése
- Az óvodapedagógusok szakmai módszertanának bővítése
- A tapasztalatok átadásával egymás munkájának megismerése, támogatása, intézményi jó gyakorlatok beazonosítása
- Új technikák, eszközök felkutatása, megismerése
- A gyermekek pozitív énképének alakítása, a feladatok, játékok segítségével
- Mozdásgyűjtemény készítése

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Alakuló ülés - A feladattal kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok - Munkaközösségi ütemterv megbeszélése - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése. - Szakirodalom gyűjtése	Munkaközösség vezető	2023.10.31.	Igazgató	Munkaterv

2.	Mozgás hete - megszervezése	Őszi ünnepkör felelősei	2023.10.09-13.	Igazgató	Forgatókönyv, Fotóalbum
3.	A mozgásfejlődés és a motorikus képességek fejlődése – elméleti módszertani éttekintés Mozgás hete - megszervezése	Munkaközösség vezető	2023.11.30.	Igazgató	Jegyzőkönyvek
4.	Mindennapos mozgás	Munkaközösség vezető	2023.12.31.	Igazgató	Feljegyzések
5.	Nagymozgások: – labda gyakorlatok – egyensúlyérzék fejlesztése	Munkaközösség vezető	2024.02.20.	Igazgató	Feljegyzések
6	Mozgások zenére	Munkaközösség vezető	2024.04.30.	Igazgató	Feljegyzések
7	Szakmai anyag összeállítása, tapasztalatok megbeszélése	Munkaközösség vezető	2024.06.15.	Igazgató	Módszertani gyűjtemény

Szakmai közösség vezető: Munkácsyné Vilmos zsuzsanna

A tagjai: Herbály Gizella, Kondacs Krisztina, Rainé Kertész Susanne, Somogyi Viktória, Vasas Béláné, Heinczné Vas Viktória, Vácziné Varga hajnalka, Borbély Anikó, Csákiné Locher Marianna

5. Intézmény külső kapcsolatai

A kapcsolatok kialakításában, ápolásában fontos szempont, hogy elősegítse a nevelési feladatok megoldását, és hatása összhangban legyen a pedagógiai tevékenységgel.

5.1. Család - óvoda kapcsolata

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Tekintettel vagyunk a családok értékrendjének sokféleségére, tudatosan vállaljuk a családi nevelés kiegészítését, óvodánk mindennapi életébe való betekintéssel.

Célunk, hogy a családdal való kapcsolatunkat jellemezze:

- A kölcsönös bizalom, a tisztelet, az alkalmazkodás és a segítségnyújtás
- Az egyenrangú nevelőtársi viszony
- A folyamatosság
- A nyitottság

- A Szülők Közösségének kezdeményező, véleménynyilvánító munkája

Feladatunk:

Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése. A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:

- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.
- A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről;
- A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása;
- Az intézmény honlapjának naprakész karbantartásával betekintés nyújtás az intézmény napi életébe;
- A szülők tájékoztatása a minőségfejlesztés feladatainak megvalósításáról, a vizsgálatok eredményeiről, a partneri mérés eredményeiről;
- Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése
- Szükség esetén a gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással.
- Újabb rendezvények bevezetése, amelybe a szülők bevonása megtörténik (Mihály napi forgatag, Mozgás hete – közös reggeli torna stb.)

5.1.1. Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Téma
Mókus	2023.09.05.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Tájékoztató az 4 évesek szűréséről. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2024. 05...	A nevelési év értékelése, kötetlen beszélgetés a pszichológussal az életkori sajátosságokról, nevelési problémákról.
Csiga	2023.08.31.	Új szülőknek: Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Beszoktatás. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Szokás szabályrendszer fontossága, tevékenységek, kiemelten a játék. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2024.05...	A nevelési év értékelése
Méhecske	2023.08.30.	Új szülőknek: Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Beszoktatás. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Szokás szabályrendszer fontossága, tevékenységek, kiemelten a játék. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2024.05...	A nevelési év értékelése
Süni	2023.09.06.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Tájékoztató az 5 évesek szűréséről. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2023.11...	Iskolaérettség, iskolára való alkalmasság. A mozgás szerepe a gyermekek fejlődésében
	2024.05.	A nevelési év értékelése

--	--	--

Óvodapszichológus: Előre egyeztetett időpontban

- ~ szóbeli tájékoztatás
- ~ beszámolók, jelentések
- ~ egyeztető tárgyaláson, értekezleten való részvétel
- ~ a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- ~ speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- ~ statisztikai adatszolgáltatás
- ~ az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

5.3. Szakmai kapcsolatok

Iskola és óvoda kapcsolata

Felelős: Igazgató

A kapcsolat tartalma:

- A kapcsolattartás célja az iskolába menő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.
- Az iskolákkal való kapcsolattartásért az éves munkatervben megjelölt óvodapedagógus felel.

A kapcsolattartás formái:

Szentendrei Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda kapcsolata

Felelős: Borbély Anikó- fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus

A kapcsolat tartalma: a gyermekek komplex vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- A gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- Az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
- A gyerekek nevelési tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására
- Az igazgató és a fejlesztő pedagógus konzultációs kapcsolatot tarthat a pedagógiai szakszolgálattal a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a logopédus, fejlesztőpedagógus és az óvodapedagógusok jelzése alapján, szükség szerint.

Fővárosi Szakszolgálatok

A sajátos nevelési igény, illetve fogyatékoság tényét kizárólag a szakértői és rehabilitációs bizottságok állapíthatják meg, komplex - orvosi, pedagógiai, gyógypedagógiai, pszichológiai - vizsgálat alapján. Az intézmény feladata a gyermekek ellátása a szakértői vélemények alapján.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: igazgató

A kapcsolat tartalma:

- Óvodába kerülő gyerekek megismerése, óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde-óvoda átmenet megkönnyítésével.
- A bölcsődéből érkezett gyermekek fejlődése utókövetésének támogatása
- Egyeztetés a gyermekek óvodai felvételével kapcsolatban.
- Az intézmények működésének összehangolása (pl. nyári zárás).

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, közös értekezlet, online információ csere.

Gyakoriság: látogatás nevelési évenként az óvodai jelentkezés előtt és a beszoktatást követően, szükség szerint.

Egyházak és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: igazgató

A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény biztosítja a helyet - a szülő kérése alapján - a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatásra.
- Az intézménnyel kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát.
- Az óvodában szervezett hitoktatás szabályait a Házi rend tartalmazza.

Egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás az igazgató feladata, mely kiterjed

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét biztosító szolgáltatásra
- Az alkalmazottak alkalmassági vizsgálatát végző szolgáltatásra
 - ~ munkába állás előtti orvosi vizsgálat megszervezése
 - ~ időszakos orvosi vizsgálatok

Védőnői szolgálattal való kapcsolattartás

A Védőnővel való kapcsolattartás az igazgató feladata, mely kiterjed

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét biztosító kapcsolatra
- A szülőkkel való kapcsolattartásra, közvetítésre
- A gyermek védelmi ügyekben történő kapcsolattartásra
- Óvodai felvétellel kapcsolatos egyeztetésekre

A kapcsolattartás formája elsősorban hetente szerdai napon tartott óvodai megbeszélések, szükség esetén eseti találkozók, telefonos megbeszélések, email váltások.

Dunakanyari Család- és Gyermejjóléti Intézmény

Kapcsolattartó: igazgató

A kapcsolat tartalma:

- egyeztetések gyermekvédelmi esetekben
- jelzőrendszeri találkozók
- eset megbeszélések
- az intézmény kérésére szülői fogadóórákon való részvétel

A kapcsolattartás formája megbeszélések, szükség esetén eseti találkozók, telefonos megbeszélések, email váltások.

Dunakanyari Óvodák

Kapcsolattartó: igazgató, igazgató-helyettes

A kapcsolat tartalma:

- jogszabályok értelmezése, egyeztetések a munkáltatói feladatok ellátásával kapcsolatban
- szakmai megbeszélések
- eseti megbeszélések, szakmai ügyekben érdekképviselő
- közös szakmai napok szervezése

A kapcsolattartás formái: megbeszélések, találkozók, telefonos megbeszélések, email váltások.

6. Pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, de folyamatos cseréjük elengedhetetlen. Kiemelt feladat a módosított Eszközjegyzék szerinti, még esetlegesen hiányzó eszközök beszerzése. Ehhez a forrást a dologi költségvetés biztosítja.

Óvodánkat segíti a **Szigeti Csicsergők Alapítvány a Nyitnikék Óvodáért**. Az alapítvány célkitűzése megalakulása óta, az óvodánkba járó gyermekek testi és lelki fejlődésének elősegítése, az óvoda szemléltető és személyiségfejlesztő eszköztárának, játékainak bővítése, valamint kirándulásokkal különleges élmények biztosítása.

6.1.1. Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

- a 2023. és a 2024. évi költségvetés függvényében –

Cél: A dologi költségvetés által biztosított és az Alapítvány javára befolyó pénzüsszegek indokolt, ésszerű, takarékos felhasználása.

Célból adódó feladatok:

- Az óvodai nevelés céljainak figyelembevételével az eszközök bővítése, cseréje.
- Fejlesztőjátékok bővítése – a gyermekek fejlettségéhez igazítva, kiemelten a mozgásfejlesztésre
- IKT eszközök folyamatos fejlesztése
- Szükséges karbantartások elvégzése

Költségvetési forrás felhasználásával

- **Karbantartási munka**

Az épületekben és az udvarokon adódó alkalmi javítások, karbantartások.

Folyamatosan figyeljük a pályázati lehetőségeket, és ha feltételeink, adottságaink megfelelnek a pályázati kiírásban foglaltaknak, igyekezünk élni a lehetőségekkel.

6.2. Személyi feltételek – Munkarend

Változások az előző nevelési évhez képest:

- 2023. szeptember 1-jétől 1 fő óvodapedagógus távozott
- 2023. szeptember 1-jétől 1 fő óvodapedagógus felvétele történt

Üres álláshelyek:

- 2 óvodapedagógus álláshely betöltetlen- helyettesítésre pedagógiai asszisztensek átcsoportosítása történt

Létszámok:

Óvodapedagógus	Pedagógus	Nevelő oktatómunkát közvetlenül segítők				
		Dajka	Ped. asszisztens	Óvodatitkár	Takarító	Konyhai személyzet
8 fő	2 fő	5 fő	5 fő	1 fő	2 fő	10 fő

Munkarend

Óvodapedagógusok:

CSOPORT	NÉV	KÖTÖTT ÓRA	PÁROS HÉT	PÁRATLAN HÉT
Süni	Kondacs Krisztina	24	Délelőtt	
	Heinczné Vas Viktória	32	Délután	
Csiga	Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna	32	Délelőtt	
Méhecske	Vasas Béláné	32	Délelőtt	Délután
	Somogyi Viktória*	32	Délután	Délelőtt
Maci	Vácziné Varga Hajnalka	32	Délelőtt	
Mókus	Rainé Kertész Susanne	32	Délelőtt	
	Herbály Gizella	32	Délután	
Igazgató	Csákiné Locher Marianna	10	H-SZ: 8.00-10.00-ig P: 8.00-10.00-ig A fennmaradó 2 óra szükség szerinti felhasználásra	

Munkaközi szünet: 20 perc, amelyet (egészségügyi szükségletet kivéve):

- ~ A pedagógusok a váltótársuk megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- ~ A technikai dolgozók a délutános óvodapedagógusok megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- ~ A pedagógiai asszisztens az óvodapedagógusokkal egyeztetve.

46

EGYÉB TECHNIKAI DOLGOZÓ

[illegible]

munkahelyi feltételeinek megteremtése.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

	Téma	Helyszín és időpont	Résztvevők:
1.	HACCP képzés	az intézményben	dajkák konyhai dolgozók takarítók
2.	A pedagógiai asszisztensek belső képzése a feladatkör ellátására	belső képzés	igazgató pedagógiai asszisztensek óvodapszichológus

6.4. Munka és tűzvédelmi tevékenység, biztonságos óvoda, balesetmentes környezet, vagyonbiztonság

Cél: A különböző szabályzatokban lefektetett előírások betartása és betartatása az óvodahasználók körében.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat dokumentációja	A feladathoz kapcsolódó információ nyilvánossága/legitimáció
1.	Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás megtartása	Fenntartó	Technikai dolgozók, Pedagógusok	2023.10.15.	Tűzvédelmi szab. Tűzriadó terv Munkavédelmi szab.	Alkalmazotti értekezlet
3.	HACCP- s oktatás	Élelmezés-vezető	Technikai dolgozók	2024.04.30.	HACCP szab.	Munkatársi értekezlet
4.	Gyermekbalesetek megelőzése	Minden dolgozó	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Éves értékelés	Nevelőtestületi értekezlet
5.	Tűzriadó lebonyolítása		Alkalmazotti közösség+ gyerekek	2023. 10.30.	Tűzvédelmi szabályzat	Alkalmazotti értekezlet
6.	Balesetmentes környezet, eszközök biztosítása	Intvez-helyettes	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Munkavédelmi szabályzat	-----

6.5. Szervezeti feltételek

[illegible]

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

Mindennapi pedagógiai munkánk során alkalmazzuk az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a Pedagógiai Programban megfogalmazott irányelveket:

- A sikeres intézményi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés, hagyományörzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet az óvodai nevelés egészében jelen van. Logopédiai Híd Program alkalmazása
- Játék megerősítése, a szabad játék kiemelt szerepének tiszteletben tartása, tartalmas játék feltételeinek biztosítása
- Differenciálás, egyéni fejlődés figyelembevétele a mindennapi nevelés során
- Érzelmi, erkölcsi és értékorientált 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
- Az óvodapedagógus minta szerepének hangsúlyozása: az óvodapedagógus személyisége meghatározó a gyermek számára
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, különös tekintettel a pandémia utáni feladatokra
- Kiemelt szerepet szánunk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Egészségfejlesztő mozgás a szabadidős és kötött tevékenységek során: figyelembe vesszük az egyéni szükségleteket és képességeket. A gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékokat alkalmazzuk, lehetőséget biztosítunk a változatos eszközök használatára (Mozgáskotta, Így tedd rá!, Bodyroll, stb.)

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS ÉVES TERVE

2023.	
Augusztus	Az éves munkaterv előkészítése, megbeszélése.
Szeptember	Igazgatói beszámoló elkészítése 5 évesek szűrővizsgálata
Október	A gyermekek személyiséglapjának kitöltése, gyermek fejlettség mérése I. október 15-ig 4 évesek szűrővizsgálata
November	DIFER mérés november 30-ig.
December	Az első féléves munka értékelése. Tanköteleskorú gyermekek szüleinek fogadóóra
2024.	
Január	OH felé beadandó szülői felmentési kérelmek támogatása
Február	Gyermekek fejlettség mérése II. február 15-ig
Március	Iskolai beiratkozás figyelemmel kísérése
Május	A csoportok fejlettségének értékelése
Június	Beszámoló a II. félév munkájáról

2. sz. melléklet:

GYERMEKVÉDELMI ÜTEMTERV

HATÁRIDŐ	FELADAT	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUMOK
2023. augusztus	Munkaterv elkészítése	igazgató		Munkaterv
2023. augusztus szeptember	Ismerkedés az új családokkal, családlátogatások tapasztalatainak megbeszélése a csoportos óvodapedagógusokkal. Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, gyermekjóléti szolgálattal, fenntartóval.		érintett gyermekek, óvodapedagógusok	feljegyzések, szempontsorok
2023. szeptember	Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (RGYK, szükséges nyilatkozatok). Tájékoztató a szülői értekezleteken.	igazgató óvodatitkár	érintett szülők	szülői nyilatkozatok
2023. szeptember	A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, a csoportos táblázatok begyűjtése. Szükség esetén feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követés	igazgató óvodapedagógusok	érintett gyermekek és szüleik	nyilvántartás, feljegyzések
2023. szeptember	Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése. Az 5 éves szűrővizsgálat nyomon követése, fogadóórák megszervezése	igazgató óvodapedagógusok fejlesztők	érintett gyermekek óvónők	nyilvántartás, szűrővizsgálati lapok
2023. október	Intézményi összesítő tábla elkészítése. Az óvodai szociális segítővel az éves tematika átbeszélése	igazgató	igazgató, óvodai szoc. segítő	Együttműködési megállapodás

54