

OM azonosító: 031303

Munkaterv

Egri Kertvárosi Óvoda

2023/2024 nevelési év

Készítette:

Bocsiné Percze Andrea

igazgató

Tartalomjegyzék

1. Általános adatok

- 1.1. Alapadatok
- 1.2. Feladatellátás jellemzői
- 1.3. Gyermekjóléti adatok
- 1.4. Intézmény vezetése
- 1.5. Az intézmény titkársága
- 1.6. Az intézmény pedagógiai munkáját segítő dolgozó

2. Nevelési év rendje

- 2.1. Óvodák nyitva tartása
- 2.2. Nevelés nélküli munkanapok terve
- 2.3. Szünetek rendje
- 2.4. Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek terve
- 2.5. Szülői értekezletek rendje
- 2.6. Fogadóórák rendje
- 2.7. Nyílt napok rendje

3. Pedagógiai működés feltételei

- 3.1. Gazdálkodás feltételei
- 3.2. Tárgyi feltételrendszer
- 3.3. Személyi feltételrendszer
- 3.4. Szervezeti feltételek

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- 4.1. Szakmai közösségek, munkacsoportok, szakmai együttműködések az intézményben
- 4.2. Belső tudásmegosztás
- 4.3. Belső kommunikációs rendszer

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- 5.1. Szülőkkel való kapcsolat
- 5.2. További partneri kapcsolatok
- 5.3. Közéletben való részvétel

6. Az intézmény ellenőrző, értékelő tevékenysége

- 6.1. Belső ellenőrzés
- 6.2. Külső ellenőrzés
- 6.3. Minősítő eljárások
- 6.4. Értékelés
- 6.5. Korrekció

7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések

8. Szakmai munka

- 8.1. Pedagógiai folyamatok
- 8.2. Személyiség és közösségfejlesztés

9. Az ÓNOAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

10. Eredmények

11. Feladatterv

Mellékletek

I. sz. Csoportok beosztása

II. sz. Az óvodai dolgozók munka rendje tagóvodánként

III. sz. Megbízások és reszortok rendje tagóvodánként

IV. sz. Szakmai munkaközösség munkaterve

V sz. Önértékelési munkacsoport munkaterve

VI. Ünnepek, jeles napok, rendezvények rendje tagóvodánként

VII. Környezeti nevelést támogató munkacsoport terve

VIII. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásának terve

IX. sz. Gyermekevédelmi munkacsoport munkaterve

A 2023/2024-es nevelési év munkatervének összeállítása során figyelembe vett jogszabályok és dokumentumok:

Törvények:

- ✓ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ✓ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ✓ 1997. évi XXXI. gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- ✓ 2003. CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előre mozdításáról
- ✓ 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról

Rendeletek:

- ✓ 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- ✓ 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- ✓ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✓ 363/2012. (XII.17.) Kormány rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ✓ 326/2013. (VIII.30.) Kormány rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- ✓ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Kézikönyvek:

- ✓ Összevont Önértékelési Kézikönyv Óvoda melléklet (Hatodik javított kiadás)

Intézményi működést szabályozó dokumentumok:

- ✓ Az intézmény Alapító Okirata
- ✓ Az intézmény Pedagógiai Programja
- ✓ Az intézmény Házi rendje
- ✓ Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata
- ✓ Az intézmény Továbbképzési Programja, Beiskolázási terve
- ✓ Vezetői pályázat vezetői programja
- ✓ A 2022/2023-as nevelési év értékelése

1.Általános adatok

1.1. Alapadatok

Feladatellátási hely neve, címe:	Egri Kertvárosi Óvoda 3300. Eger, Ifjúság u. 4.
OM azonosító:	031303
Igazgató:	Bocsiné Percze Andrea
Igazgatóhelyettes (általános):	
Igazgatóhelyettes (székhely):	
Csoportok szervezése:	Azonos életkorú és vegyes életkorú csoportok
Tagintézmények megnevezése, címe, tagintézmény-igazgatók neve	
1. Egri Kertvárosi Óvoda Epreskert utcai Tagóvodája 3300. Eger, Epreskert u. 3/A. Tagintézmény-igazgató: Pál Edina	
2. Egri Kertvárosi Óvoda Gyermekkert Tagóvodája 3300. Eger, Nagyváradi u. 1. Tagintézmény-igazgató: Korózsne Bata Irén	
3. Egri Kertvárosi Óvoda Ney Ferenc Tagóvodája 3300. Eger, Ifjúság u. 7-9. Tagintézmény-igazgató: Szurómi-Vancsó Katalin	

1.2. Feladatellátás jellemzői

Intézmény neve	Férőhely	Csoport szám	Létszám 2021.10.01.	Várható létszám 2021.12.31.	Várható létszám 2022.08.31.
Egri Kertvárosi Óvoda - székhely	100 fő	4	95	96	99
Epreskert utcai Tagóvoda	183 fő	7	158	159	165
Gyermekkert Tagóvoda	100 fő	4	88	89	92
Ney Ferenc Tagóvoda	64 fő	3	59	61	61
Összesen:	447 fő	18 db	400 fő	405 fő	417 fő

A csoportok beosztása az I. sz. mellékletben szerepel.

1.3. Gyermekjóléti adatok – október 01. állapot szerint

Intézmény neve	HH	HHH	SNI	BTMI	GYVK	Tartósan beteg	Nagy-családos	Ingyenes étkező
Egri Kertvárosi Óvoda	0	1	1	0	0	4	21	40
Epreskert utcai Tagóvoda	3	0	-	2	6	3	44	72
Gyermekkert Tagóvoda	0	0	1	0	0	0	16	57
Ney Ferenc Tagóvoda	0	0	1	2	0	2	12	38
Összesen:	3	1	3	4	6	9	93	207

1.4. Az intézmény vezetése

Beosztás	Név	Elérhetőség
Igazgató	Bocsiné Percze Andrea	30/742-89-97 kertvarosiovik@gmail.com
Igazgatóhelyettes	[REDACTED]	30/236-58-40 kertvarosioviszakmai@gmail.com
Igazgatóhelyettes	[REDACTED]	30/749-53-62 egerkertvarosiovi@gmail.com
Tagintézmény-igazgató (Epreskert utcai Tagóvoda)	[REDACTED]	30/563-55-14 epresovi@freemail.hu
Tagintézmény-igazgató (Gyermekkert Tagóvoda)	[REDACTED]	30/749-52-93 nagyvaradiovi@gmail.hu
Tagintézmény-igazgató (Ney Ferenc Tagóvoda)	[REDACTED]	30/563-55-09 neyferencovi@gmail.com

1.5. Az intézmény titkársága

Munkakör	Név	Elérhetőség
Gazdasági előadó:	[REDACTED]	30/299-78-25 [REDACTED]
Óvodatitkár:	[REDACTED]	30/563-55-23 oviandi595@gmail.com

1.6. Az intézmény pedagógiai munkáját segítő dolgozó

Munkakör	Név	Elérhetőség
Pszichológus	[REDACTED]	20/572-17-35

2. A nevelési év rendje (2023. szeptember 01. - 2024. augusztus 31.)

2.1. Az óvodák nyitva tartása

Előzetes felmérés alapján a szülők igényéhez igazodva óvodáink nyitvatartási ideje napi 11 óra: reggel 6:30 órától 17:30 óráig.

2.2. Nevelés nélküli munkanapok terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben három nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelően: a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal az adott időpont előtt a szülőket tájékoztatjuk. Intézményünk gondoskodik azoknak a gyermekeknek a felügyeletéről, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni.

Téma	Résztvevők köre	Tervezett időpont	Felelős
Belső továbbképzés – szakmai, módszertani témakörben	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és dajkák	2023. november	igazgató
Szakmai együttműködés hasonló programmal dolgozó óvodákkal	székhely és tagóvodák óvodapedagógusai	2024. március-április	igazgató és igazgatóhelyettes (általános)
A 2022/2023-as nevelési év értékelése, a 2023/2024-es nevelési év munkatervének megvitatása	alkalmazotti kör	2024. augusztus vége	igazgató

2.3. Szünetek rendje

- Az óvodáknak az egész nevelési évben biztosítani kell az óvodai ellátást az Nkt. 4.§ (19) bekezdés szerint, nyáron is a zárva tartás alatt, ha a szülői igény van. Éppen ezért az egyes feladatellátási helyek nyári zárva tartását úgy alakítjuk ki, hogy a körzetben mindig nyitva van legalább 2 óvoda, ahová a szülők vihetik a gyermekeiket. A 20/2012.EMMI 3.§ (7) bekezdése alapján a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkel 2024. február 15-ig tudatjuk.

- Mivel új szabályok lének életbe a Púétv. 90. §-ának rendelkezései szerint a pedagógusok és más köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkavállalók szabadságával kapcsolatban, a vezetőség számára nagy kihívást jelent majd a szabadságok kiadása a 2024.

évben, mert az óvodákban az iskolákkal ellentétben sem őszi, sem téli, sem pedig tavaszi szünet nincs.

2.4. Nevelőtestületi értekezletek terve

Téma	Résztevők köre	Tervezett időpont	Felelős
Pedagógiai munka féléves értékelése	óvodapedagógusok	2024. január vége	Bocsiné Percze Andrea és [REDACTED] [REDACTED]
A 2023/2024-es nevelési év értékelése, a 2024/2025-ös nevelési év munkatervének ismertetése	alkalmazotti kör	2024. augusztus vége	Bocsiné Percze Andrea

2.5. Szülői értekezletek rendje

- Egy nevelési évben minden csoportban minimum kettő szülői tájékoztatót tartanak a csoport óvodapedagógusai.
- Az új óvodás gyermekek és az iskolába menő gyermekek szülei számára plusz egy szülői értekezletet tartunk.
- A szülőket a szülői értekezlet pontos időpontjáról – a csoportok zárt facebook oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítjük.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt vehessen.
- Ebben nevelési évben szülői fórumok szervezése olyan témákban, melyet a szülők javasolnak.

Téma	Idője	Helye	Felelős	Dokumentálás
Nevelési év eleji aktuális tájékoztató	2023. szeptember második hete	feladatellátási helyek	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény- igazgatók	Jegyzőkönyv
„Iskolába megy a gyermekem”	2023. december	online	[REDACTED]	Jegyzőkönyv
„Iskolabörze” iskolák és leendő első osztályos tanítók bemutatkozása	2024. január	online	[REDACTED] [REDACTED]	Jegyzőkönyv

A csoport életével kapcsolatos aktualitások	2024. február	feladatellátási helyek	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	Jegyzőkönyv
Szülői közösség vezetőinek tájékoztatása	2024. március	feladatellátási helyek	Bocsiné Percze Andrea	Jegyzőkönyv
„Hisztis a gyermekem, mit csináljak?”	2024. március	Egri Kertvárosi Óvoda		Jegyzőkönyv
Tájékoztató az óvodába érkező új gyermekek szüleinek	2024. augusztus utolsó 2 hete	feladatellátási helyek	Bocsiné Percze Andrea	Jegyzőkönyv

2.6. Fogadóórák rendje

- A fogadóórák időpontjáról az év eleji szülői értekezleteken, valamint a csoportok zárt facebook oldalán tájékoztatjuk a szülőket.
- Ha a szülőnek olyan jellegű problémája van, amellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy telefonon, e-mailen vagy személyesen keresheti meg a fogadó órát tartót időpont egyeztetés céljából.

Fogadóórát tartó	Fogadóóra időpontja	Fogadóóra helye	Dokumentálás
igazgató	minden hónap első keddjén 14.00-tól 17.30-ig	székhely óvodában vagy előre egyeztetett helyszínen vagy online	indokolt esetben írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira
igazgatóhelyettes (általános)	minden hónap első szerdáján 14.00-tól 17.30-ig		
igazgatóhelyettes (székhely óvoda) és tagintézmény-igazgatók	minden hónap első hétfőjén 13.30-tól 17.00-ig		
óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban minden nevelési évben legalább kétszer	az adott intézményben vagy online	csoportnapló
pszichológus	előre egyeztetett időpontban	az adott intézményben vagy online	indokolt esetben jegyzőkönyv

titkárság (gazdasági előadó és óvodatitkár)	kedd 8.00-tól 12-ig és csütörtök 13-tól 16-ig	székhely óvodában	indokolt esetben jegyzőkönyv
szociális segítő	előre egyeztetett időpontban	az adott intézményben	indokolt esetben jegyzőkönyv

2.7. Nyílt napok rendje

- Óvodáinkban 2024. áprilisában vagy májusában – a beiratkozások időpontjától függően - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely), tagintézmény-igazgatók

-A szülők a nyílt napok időpontjáról az aktuális időpontot megelőző 14 nappal az intézmény honlapjáról és a kihelyezett plakátokról – pl.: orvosi rendelőkbe, óvodák bejáratára stb. – értesülnek.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely), tagintézmény-igazgatók

- A szülő, az általa választott napon, reggel 8.30-tól 12.00-ig tekinthet be gyermekével együtt az óvoda életébe.

- A szülők részvételüket jelenléti íven rögzítik.

3. Pedagógiai működés feltételei

3.1. Gazdálkodás feltételei

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabályhely alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet: - az állami költségvetés, és - a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosítja.

Az intézményünk költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- az étkezés térítési díjai,
- terembérleti díjak.

Feladatok:

- Tervszerű, tudatos és rendkívül takarékos gazdálkodás folytatása, az óvoda eredményes működésének érdekében.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- A 2024-es évre vonatkozóan költségvetési javaslat összeállítása, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti.

Felelős: igazgató

- Külső források bevonása: pályázatok, alapítványok, támogatók.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

3.2. Tárgyi feltételrendszer

- Az eszközbeszerzés során cél az elhasznált eszközök cseréje illetve a hiányzók pótlása a prioritás és az anyagi lehetőségek figyelembe vételével.

Felelős: Igazgató

- Cél az elkezdett, ill. az elmaradt felújítások, beruházások folytatása.

Felelős: Igazgató

- Továbbra is fontos feladat az alapítványok működtetése és további bevételi források keresése, illetve a szülők motiválása különböző munkálatok elvégzésének segítésére.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely), tagintézmény-igazgatók

Tervezett karbantartás, felújítás, beruházás intézményenként

Egri Kertvárosi Óvoda	<ul style="list-style-type: none">- külső, udvari fedett farészek festése- folyosó festése és lábazati rész burkolása- tálaló konyha festése- az udvari vízgyűjtő bekötése- homokozókban homok csere
Epreskert utcai Tagóvoda	<ul style="list-style-type: none">- udvari tároló ház földem javítása- tisztítószer raktárban keletkezett repedések javítása- Katica és Mackó csoportban repedések javítása, falak festése- a tálalókonyhákban az elkezdett javítások folytatása- udvar aszfaltozása- tálalókonyhák festése- az épületre és az udvari kis házra ráhajló ágak levágása- csatornatisztítás- homokozókban homok csere- játszóudvari fém kapu festése
Gyermekkert Tagóvoda	<ul style="list-style-type: none">- kerítés felújítása- kettő csoportszoba, mosdók és folyosó festése- konyha, raktárak, konyhai folyosó és ételmezés vezetői iroda festése- udvari játékok festése, kupola és terasz javítása- homokozókban homok csere
Ney Ferenc Tagóvoda	<ul style="list-style-type: none">- udvari játékok festése, karbantartása- homokozókban homok csere- tornapadok csiszolása, festése- műfüves pálya oldalának festése, háló visszahelyezése- homokozó szélének gumj cseréje- udvari betonos rész felülvizsgálata, javítása vagy cseréje- elektromos beléptető a bejárat ajtóra- nevelőtestületi szoba, fejlesztő szoba, csoportszoba, iroda festése

Tervezett eszközbeszerzés intézményenként

- Minden feladatellátási helyen cserélni a lejárt szavatosságú EPIPEN Junior oltóanyagot.
- Laptopok beszerzése, mivel 2024. 09.01-től kötelezően kell használni az oVIKRÉTA szoftvert
- Az óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladatainak ellátása.

Egri Kertvárosi Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> - porszívó - tányérok, poharak - leveses tálak - lepedők
Epreskert utcai Tagóvoda	<ul style="list-style-type: none"> - szeletelőgép - tányérok, poharak - kancsók - evőeszközök
Gyermekkert Tagóvoda	<ul style="list-style-type: none"> - főző konyhába eszközök elhasználódott eszközök cseréje - lepedők - paplanhuzatok
Ney Ferenc Tagóvoda	<ul style="list-style-type: none"> - edénycsepegtető - kistányérok - műanyag fedeles tárolók - paplanhuzatok - lepedők

3.3. Személyi feltételrendszer

2023. október 01-én minden álláshely betöltött intézményünkben. 5 óvodapedagógus álláshelyen óvodapedagógusi feladattal megbízott pedagógiai asszisztens van alkalmazva – ebből 4 fő végzős óvodapedagógus hallgató -, továbbá 1 álláshelyen nyugdíjas óvodapedagógust alkalmazunk.

A cél továbbra is az óvodapedagógusok fluktuációjának csökkentése, a szakmai életútjuk támogatása. Ennek érdekében:

- pályakezdő, gyakorló óvodapedagógusok szakmai identitásának, pályaszocializációjának segítése;

Felelős: mentor óvodapedagógusok

- szakmai támogatás: belső képzések szervezése, hospitálási lehetőségek kínálása;

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettes (általános)

- ösztönző rendszer kidolgozása: különböző díjak adományozása a körzetben;

Felelős: igazgató

- dolgozói elégedettség növelése: alkalmazotti klíma vizsgálat;

Felelős: igazgató

- hospitálások, bemutatók, műhelyek során az önreflexió fejlesztése, ezáltal motiváltabb, szakmailag egyre jobban felkészült, azonos értékeket képviselő pedagógusok számának növelése;

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettes (általános)

Alkalmazotti létszám 2023.10.01.-én

Munkakör megnevezése	Létszám
igazgató	1 fő
általános igazgatóhelyettes	1 fő
székhely igazgatóhelyettes	1 fő
tagintézmény-igazgató	3 fő
óvodapedagógus	27 fő
pedagógiai asszisztens óvodapedagógusi feladattal	5 fő
pedagógiai asszisztens	6 fő
óvodapszichológus	1 fő (részmunkaidős)
dajka	18 fő
óvodatitkár	1 fő
gazdasági előadó	1 fő
élelmezésvezető	1 fő
szakács	1 fő
konyhai kisegítő	4 fő
kisegítő	6 fő (ebből 1 fő részmunkaidős)
Összesen:	77 fő

Az alkalmazottak munkarendje:

Az alkalmazottak munkarendjének kialakítása a jogszabályi előírások, és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik.

A kialakítás elve:

Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítő munkatársak beosztása minden feladatellátási helyen igazodjon a nyitva tartáshoz illetve a reggeli illetve a délutáni időpontokban a gyermekek létszámához.

Az alkalmazottak munkarendje a II. sz. mellékletben szerepel.

3.4. Szervezeti feltételek

- Az óvodapedagógusok megosztják - akár intézményen kívül is – a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános)

- Az óvodapedagógusok számára lehetőségek biztosítása az innovációt és a közös gondolkodást, kreativitást ösztönző szakmai fórumokra, összejövetelekre, műhelymunkákra.

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettes (általános)

- Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik az SZMSZ-ben szabályozottoknak megfelelően.

Felelős: igazgató

- Az egyének és csoportok döntés előkészítésbe való folyamatos bevonása képességük, szakértelmük és jogszabályi előírások alapján.

Felelős: igazgató

- A továbbképzésekre való jelentkezések a „Továbbképzési program” és a Pedagógiai Program alapján.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános)

- A folyamatos megújulást segítő konferenciákon, előadásokon való részvétel.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános)

Megbízások és reszortok rendje tagóvodánként a III. sz. mellékletben szerepel.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Szakmai közösségek, munkacsoportok, szakmai együttműködések az intézményben

Megnevezés	Feladat	Felelős	Idete	Dokumentálás
Szakmai munkát támogató munkaközösség	Újonnan érkező és gyakornok kollégák szakmai integrációjának segítése széles körű elméleti és gyakorlati tudásmegosztással. Óvodapedagógusok szakmai kompetenciájának erősítése.	[REDACTED]	munkaterv szerint	éves munkaterv és értékelése
Vezetőségi munkacsoport	Aktuális információk, feladatok megbeszélése	Bocsiné Percze Andrea	feladattól függően havonta	feljegyzések
Önértékelést támogató munkacsoport	Önértékelési folyamat segítése: pedagógus, vezetői és intézményi	[REDACTED]	feladattól függően	éves munkaterv és értékelése; fejlesztési tervek

Gyermekvédelmi munkacsoport	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok ellátása	██████████ ██████████	munkaterv szerint	éves munkaterv és értékelése;
Környezeti nevelést támogató munkacsoport	Környezettudatos magatartásformálás és fenntarthatóságra nevelés segítése	██████████ ██████████	munkaterv szerint	éves munkaterv és értékelése
Nevelő-oktató munkát segítő munkacsoportja	Szakmai kompetenciák erősítése	██████████ ██████████	három havonta	feljegyzések
Horizontális tudásmegosztás	Jó gyakorlatok vagy képzéseken, tanfolyamokon hallottak megosztása (óvodapedagógusoknak és nevelő-oktató munkát segítő részére is)	██████████ ██████████	folyamatos	feljegyzések
Vezetői látogatások	Szakmai munka hatékonyságának növelése	Bocsiné Percze Andrea és ██████████ ██████████	ellenőrzési terv szerint	feljegyzések
Tevékenység látogatások az önértékelési folyamatban	Kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása	██████████ ██████████	önértékelési terv szerint	jegyzőkönyvek, önfejlesztési tervek

A „Szakmai munkát támogató munkaközösség” munkaterve a IV. sz. mellékletben szerepel.

4.2. Belső tudásmegosztás

Téma	Résztevők köre	Tervezett időpont	Felelős
Gyakornok és Ped.I. óvodapedagógusok segítése a portfóliójuk elkészítésében és feltöltésében	gyakornok és Ped.I. óvodapedagógusok	2023. október-november	████████████████████

Mesteraspiránsok segítése a mesterpályázatuk elkészítésében	mesteraspiráns óvodapedagógusok	2023. október-november	Bocsiné Percze Andrea
Felkészítés a KRÉTA rendszer használatára	a rendszert pilot program keretében használó óvodapedagógusok	2023. szeptember-október	
Projekt módszer a gyakorlatban	gyakornokok, új kolléganők és érdeklődő óvodapedagógusok	2023. október	Bocsiné Percze Andrea
Kompetenciák a gyermeki szükségletek aspektusából	nevelő-oktató munkát segítő	2023. november	Bocsiné Percze Andrea
Kooperatív tanulás szervezési módok alkalmazása az óvodában	óvodapedagógusok	2023. november	
„Kérdések és válaszok” szakmai munkával kapcsolatban	óvodapedagógusok	2023. november	Bocsiné Percze Andrea
Gyermei agresszió kezelése	óvodapedagógusok és nevelő-oktató munkát segítő	2023. november	
Tapasztalatcsere és ötletek megosztása az ünnepekkel, jeles napokkal kapcsolatban	óvodapedagógusok	2024. január	Bocsiné Percze Andrea
A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése céljából új módszerek, technikák elsajátítása	óvodapedagógusok	2024. február	

4.3. Belső kommunikációs rendszer

„Hétindító” pedagógiai, szakmai megbeszélések óvodapedagógusoknak	Feladatellátási helyenként heti rendszerességgel az igazgató helyettes (székhely) és a tagintézmény-igazgatók által szervezve, irányítva.
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) és kisegítő dolgozók megbeszélésének szervezése	Feladatellátási helyenként heti rendszerességgel az igazgató helyettes (székhely) és a tagintézmény-igazgatók által szervezve, irányítva.
Belső levelezési/kapcsolattartási rendszer	Belső levelezési rendszer működtetése a naprakész információk megosztására, azonnali feladatvégzés delegálására.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Kiemelten figyelemmel kísérése és mérése a partnerek igényeinek, elvárásainak és elégedettségének.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános)

- Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezet számára bemutathatja eredményeit és feladatvállalásával megjelenik a szűkebb – tágabb közösségben (szakmai szervezet, város életében) is.

Felelős: igazgató

- Új partneri kapcsolatok keresése vagy a már meglévő kapcsolatok tartalmi gazdagítása.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

5.1. Szülőkkel való kapcsolat

- A szülői szervezet képviselőivel a nevelési évben legalább kétszer közös megbeszélés szervezése.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- A megújult szülői értekezletek (korszerű, interaktív technikai, informatikai eljárások, hatékony, partnerközpontú szervezési formák) továbbfejlesztése.

Felelős: óvodapedagógusok

- Interaktív kapcsolattartási formák további keresése, a családok közös programokba való bevonása.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- A szülők igényének felmérése, hogy milyen témában igényelnek előadást vagy szülőcsoportos beszélgetést.

Felelős: Igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- Fogadó órák szülői igényekhez való igazítása—online vagy jelenléti formában-.

Felelős: óvodapedagógusok

- Az óvodai honlap folyamatos frissítése, hogy mindig aktuális információk álljanak a szülők rendelkezésére.

Felelős: feladatellátási helyenként megbízott óvodapedagógusok

- Szülői elégedettség mérés, ennek alapján intézkedési terv készítése.

Felelős: igazgató

- Az óvoda és a család kapcsolatának erősítése a közösségformálás sokoldalú, színes, a családok bevonásával történő megvalósítása.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- Az érdeklődő illetve leendő óvodásoknak és szülőknek óvodába hívogató, óvodával ismerkedő rendezvények szervezése.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

5.2. További partneri kapcsolatok

Intézmény	Kapcsolat tartalma	Kapcsolattartó	Kapcsolattartás formája	Gyakoriság
Fenntartó – EMJV Polgármesteri Hivatala	Az intézmény optimális működésével és működtetésével kapcsolatos feladatok továbbá munkaügyi, pénzügyi és gazdálkodási feladatok ellátása	igazgató	értekezletek, megbeszélések, telefon, levelezések, képviselő-testületi és bizottsági ülések;	folyamatos
Egri Közszolgáltatások Városi Intézménye	Az óvodák műszaki és karbantartási feladatainak ellátása.	igazgató	megbeszélések, értekezletek,	folyamatos

			telefon, levelezések	
Pedagógiai Oktatási Központ Eger	Pedagógiai-szakmai szolgáltatás; minősítési és tanfelügyeleti feladatok koordinálása	igazgató, igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény- igazgatók	továbbképzések, tájékoztatók, konferenciák, előadások, megbeszélések, telefon, levelezések	folyamatos
Eszterházy Károly Katolikus Egyetem	Az óvodapedagógus hallgatók gyakorlati munkájának és a mentorok munkájának segítése	igazgatóhelyettes (általános)	gyakorlatok, tájékoztatók, megbeszélések, telefon, levelezések	folyamatos
Dobó István Vármúzeum	„Egri vagyok” – megismertetni a gyermekkel városunk történelmét, Gárdonyi meséit, ezáltal lakóhelyünk szeretetére nevelés	igazgatóhelyettes (általános)	megbeszélések, telefon, rendezvények	folyamatos

5.2.5. Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Intézmény	Cél	Feladat	Felelős	Idéje
Logopédiai Intézményegység	A gyermekek beszédképességének fejlesztése, javítása	szűrővizsgálatok megszervezése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény- igazgatók	2023. szeptember és október
		tájékoztató, esetmegbeszélések		szükség szerint
Nevelési Tanácsadó Intézményegység	A gyermekek egyéni fejlesztésének és beiskolázásának segítése	MSSST vizsgálat eredményének megbeszélése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény- igazgatók	2023. októbertől decemberig
		tájékoztató, esetmegbeszélések		szükség szerint
Megyei Szakértői Bizottság	szakvélemény megkérése, a sajátos nevelési igény illetve	a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával	igazgatóhelyettes (székhely) és	

	fogyatékoság tényének megállapítására	összefüggő szakvélemény megkérése	tagintézmény-igazgatók	szükség szerint a nevelési évben folyamatosan
		kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése		

5.2.6. Család- és Gyermekjóléti Központ

Cél	Feladat	Felelős	Ideje
A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása	Az intézményünk szociális segítőjével feladatok egyeztetése	igazgató	2023. szeptember
	Szülők tájékoztatása a szociális segítő tevékenységéről segítségnyújtás lehetséges formáiról, a szolgáltatás igénybevételének rendjéről	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	2023. szeptemberi szülői értekezleteken
	Jelzőrendszeri fórumon való részvétel	gyermekvédelmi munkacsoport vezetője	2024. február
	Képzéseken, előadásokon, szakmaközi megbeszéléseken való részvétel	gyermekvédelmi munkacsoport vezetője	nevelési évben folyamatosan
	Esetmegbeszélések, konzultációk	gyermekvédelmi munkacsoport vezetője	nevelési évben folyamatosan

5.2.7. Egészségügyi szolgáltatók –gyermekorvos, védőnő, fogorvos

Cél	Feladat	Felelős	Ideje
A nemzeti köznevelési törvényben előírt, évenként esedékes szűrővizsgálat lebonyolítása	gyermekorvos esetében a gyermekek éves kötelező vizsgálatának megszervezése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	nevelési évben egyeztetett időpontban

	védőnő esetében szűrővizsgálatok és tisztasági vizsgálatok megszervezése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	nevelési évben egyeztetett időpontban és szükség szerint
	fogorvos esetében a gyermekek fogászati szűrésének megszervezése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	nevelési évben egyeztetett időpontban

5.2.8. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Cél	Feladat	Felelős	Idéje
A gyermekek hitoktatáson való részvételének biztosítása (Nkt. 3.§(3))	A feladatellátási helyek és az egyházközségek együttműködési megállapodásainak megkötése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	2023. 09.30-ig.

5.3. Közéletben való részvétel

- A tagóvodák minél több helyi és regionális rendezvénybe kapcsolódjanak be.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- Továbbra is aktív részvétel a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben, újabb lehetőségek keresése.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely), tagintézmény-igazgatók és óvodapedagógusok

6. Az intézmény ellenőrző, értékelő tevékenysége

6.1. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés célja az intézményben folyó pedagógiai és tanügyigazgatási tevékenység támogatása, hiányosságok feltárása, az eredmények feltüntetése. A 2023/2024-es nevelési évben az ellenőrzési feladatok felosztásra kerülnek az igazgató, a helyettesek és a tagintézmény-igazgatók között.

A 2023/2024-es nevelési év kiemelt ellenőrzési területei

Ellenőrzés területe	Felelős	Ellenőrzöttek köre	Határidő
Takarékoskodás az Intézményben, kiemelt figyelemmel a hulladékra, ételmaradéokra	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	teljes alkalmazotti kör	folyamatosan, ill. alkalmasszerűen
Munkába való pontos érkezés és távozás	igazgatóhelyettes (székhely) és	teljes alkalmazotti kör	folyamatosan, ill. alkalmasszerűen

Az intézmény feladatai a tanfelügyeleti ellenőrzés kapcsán:

- ✓ dokumentumok előkészítése, feltöltése az OH informatikai rendszerébe;
- ✓ interjúk megszervezése;
- ✓ a szükséges technikai feltételek biztosítása;
- ✓ a látogatási nap megszervezésében való közreműködés.

A 2023/2024-es nevelési évben pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő pedagógus:

- [REDACTED]

- [REDACTED]

- [REDACTED]

A 2023/2024-es nevelési évben vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő vezető pedagógus:

- [REDACTED]

- [REDACTED]

A 2022/2023-as nevelési évben Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben részt vevő intézmény:

- Egri Kertvárosi Óvoda
- Gyermekkert Tagóvoda

6.3. Minősítési eljárások

A minősítési rendszer céljai (Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez kézikönyv alapján):

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A pedagóguskompetenciák értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

A 2023/2024-es nevelési évben minősítésben részt vevő óvodapedagógusok:

- [REDACTED] minősítő vizsga Pedagógus I. fokozat
- [REDACTED] minősítő vizsga Pedagógus I. fokozat
- [REDACTED] minősítő vizsga Pedagógus I. fokozat
- [REDACTED] minősítő vizsga Pedagógus I. fokozat
- [REDACTED] minősítő vizsga Pedagógus I. fokozat
- [REDACTED] minősítő eljárás Pedagógus II. fokozat

Körzetünkben három óvodapedagógus nyújtotta be mesterpedagógus pályázat megújításra a jelentkezést – [REDACTED], mind hármukét

	tagintézmény- igazgatók		
Tanügyigazgatási dokumentumok pontos, naprakész vezetése	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	óvodapedagógusok	2023. október 16-ig. 2024. augusztus 30-ig.
A folyamatos napirend egész napon át történő megvalósulása, kiemelten a délutáni időszakra.	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	óvodapedagógusok	2024. április 30-ig folyamatosan
Gyermekek fejlődésének nyomon követése	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	óvodapedagógusok	2023. november 30. és 2024. május 15-ig.
Munkaterület rendje és tisztsága	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	dajkák és kisegítő dolgozók	2024. 05.31-ig folyamatosan
Kapcsolat a gyermekekkel	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	NOKS – dajkák és pedagógiai asszisztensek	2024. 05.31-ig folyamatosan
Higiéniai követelmények betartása	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	konyhai dolgozók	2024. 05.31-ig folyamatosan, ill. szűrőpróbaszerűen
Reform ételek, új ízek bevezetése	igazgató	élelmezésvezető	2024. 05.31-ig folyamatosan
Belső levelezési rendszer szabályainak betartása	igazgató	óvodatitkár és gazdasági előadó	2024. május 31-ig folyamatosan

6.2. Külső ellenőrzés

6.2.1. Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontok alapján és időpontban történik.

6.2.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Célja (Országos Tanfelügyeleti kézikönyv alapján):

„A pedagógusok, az intézményvezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül – külső, egységes kritériumok szerint - támogatssa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését. „

elfogadták, így nekik 2023. november 25-ig kell feltölteni a mesterpályázatukat, majd a védésre 2024-ben kerül sor.

6.4. Értékelés

- Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

- Az önértékelés célja (Önértékelési Kézikönyv alapján): „A pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait Intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.”

- Intézményünk ebben a nevelési évben az önértékelés elvégzésének segítésére „Önértékelést támogató munkacsoportot” hozott létre. A munkacsoport célja az önértékelés segítése, a kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározása és az intézkedési tervek rögzítése.

A 2023/2024-es nevelési évben intézményi önértékelésben résztvevők

Intézmény	Adatgyűjtő
Egri Kertvárosi Óvoda	
Gyermekkert Tagóvoda	

A 2023/2024-es nevelési évben vezetői önértékelésben résztvevők

Intézmény	Név	Adatgyűjtő
Egri Kertvárosi Óvoda		
Gyermekkert Tagóvoda		

A 2023/2024-es nevelési évben pedagógus önértékelésben résztvevők

Intézmény	Név	Adatgyűjtő
Egri Kertvárosi Óvoda		
Epreskert utcai Tagóvoda		
Ney Ferenc Tagóvoda		

Az Önértékelést támogató munkacsoport munkaterve a V. sz. mellékletben szerepel.

6.5. Korrekció

- Az ellenőrzés, önértékelés során feltárt információk, eredmények felhasználása és beépítése a következő nevelési év tervezési folyamatába.

Felelős: igazgató

- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében a korrekció elvégzése.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános)

7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések

Az óvoda hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az óvoda hírnevének megőrzése, öregbítése.

Óvodánkban az ünnepek, hagyományok ápolásának célja:

- ✓ a közös élmények átélése, az értékek megőrzése;
- ✓ értékközvetítés;
- ✓ a gyermeki személyiségfejlődés sokoldalú biztosítása;
- ✓ közösségformáló szerepük erősítése.

Elvárások, alapelvek a rendezvényekkel, ünnepekkel kapcsolatban:

- ✓ a tagóvodák vegyenek részt egymás közösségi eseményein;
- ✓ közös élmény erejével hassanak a gyermekekre, erősítsék a közösséghez való tartozás érzését;
- ✓ a honlapon az eseményekről folyamatos, médiában alkalomszerű tájékoztatás nyújtása;
- ✓ mindig a gyermek legyen a középpontban;
- ✓ minden rendezvény igényes, jól szervezett, a gyermekek számára érthető és élvezhető legyen;
- ✓ lehetőségekhez mérten a családok meghívása a kapcsolat mélyítése, illetve a hagyományok szélesítése céljából;
- ✓ a rendezvényeket követően a tapasztalatok elemzése, értékelése a folyamatos fejlesztés érdekében.

Közzet színten tervezett programok a 2023/2024-es nevelési évben

Rendezvény megnevezése	Időpont	Felelős
Gárdonyi „Meseösvény” projekt	2023. október 10.	[REDACTED]
Nyitnikék dalos találkozó	2024. március 14.	[REDACTED]
Mesemondók találkozója	2024. április 25.	[REDACTED]
OVI-olimpia	2024. április 19.	[REDACTED]
Pünkösddőlő	2024. május 15.	[REDACTED]

Az „Ünnepek, jeles napok, rendezvények rendjét” tagóvodánként a VI. sz. melléklet tartalmazza.

8. Szakmai munka terve

8.1 Pedagógiai folyamatok

<u>A feladat, tevékenység megnevezése</u>	<u>Elvárások, feladatok</u>
Stratégiai és operatív tervezés	<p>- A jogszabályi változások kapcsán az intézmény működését meghatározó stratégiai dokumentumok tartalmi megfelelőségének biztosítása.</p> <p>Felelős: igazgató</p> <p>- Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítása.</p> <p>Felelős: igazgató</p> <p>- A munkaköri leírások aktualizálása.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (általános)</p> <p>- A továbbképzési program következő 5 éves ciklusra való elkészítése.</p> <p>Felelős: igazgató</p> <p>- Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösség és a különböző munkacsoportok bevonásával történjen.</p> <p>Felelős: igazgató</p>
Óvodapedagógusok éves tervező munkája	<p>- A tervezés során a gyermekek előzetes tudására, élményeire, tapasztalataira, a gyermekcsoport életkori sajátosságaira, képességeire való építés.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>

	<p>- Az egyes projekt és tématervekhez kapcsolódó anyagok mennyiségi megválasztása (a kevesebb néha több).</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- További óvodapedagógusok bevonása a projekttervezésbe.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (általános)</p> <p>- A pedagógiai folyamatok terveibe a mérési eredmények beépítése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyakornokok és új kolléganők tervezőmunkájának hatékony segítése.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (általános)</p> <p>- Törekvés a multiszenzorialitás, a divergens gondolkodás, a tevékenységközpontú tapasztalati tanulás, probléma megoldás alkalmazására.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A beszélgető körök témája legyen átgondolt, tervezett, tudatos.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A reflexió tartalmazzon fejlesztési lehetőséget is – a tervezéssel és megvalósítással kapcsolatos tapasztalatokat és érzéseket, fejlődési lehetőségeket.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>
Gyermekek értékelése, fejlődésüknek nyomon követése	<p>- Az átdolgozott fejlődést nyomonkövető dokumentum „tesztelése” ebben a nevelési évben érkező gyermekek esetében, majd az eredmények alapján az esetleges korrekciók elvégzése a dokumentumban.</p> <p>Felelős: igazgató</p>

	<p><u>A kijelölt fejlesztési irányok a mérések alapján feladatellátási helyenként</u></p> <p><u>Egri Kertvárosi Óvoda</u></p> <p>Testi képességek, egészséges életmód: téri tájékozódás mozgással, jobbra-balra irányok, finommotorika;</p> <p>Szociális képességek: kudarctűrő képesség, monotonia tűrés, feladattudat;</p> <p>Értelmi képességek: figyelem tartósság, problémamegoldás, önálló verselés és mesélés, labdapattogatás és vezetés;</p> <p><u>Epreskert utcai Tagóvoda</u></p> <p>Testi képességek, egészséges életmód: mozgáskoordináció, jobbra-balra irányok, erőnlét, természetes mozgások;</p> <p>Szociális képességek: koncentráció, erkölcsi fejlettség, kudarc elviselése;</p> <p>Értelmi képességek: szókincsbővítés, beszéd tisztaság és nyelvhelyesség, testséma, testrészek ismerete, figyelem tartóssága, számfogalom;</p> <p><u>Gyermekkert Tagóvoda</u></p> <p>Testi képességek, egészséges életmód: nagymozgások: erőnléti állapot, állóképesség, téri tájékozódás, finommozgások, ollóhasználat, önálló öltözködés;</p> <p>Szociális képességek: monotonia tűrés, feladattudat, kitartás;</p> <p>Értelmi képességek: érzékelés, rövid távú emlékezet, képzelet, gondolkodási műveletek, szókincs;</p> <p><u>Ney Ferenc Tagóvoda</u></p>
--	--

	<p>Testi képességek, egészséges életmód: állóképesség, finommozgások, téri tájékozódás;</p> <p>Szociális képességek: monotónia és kudarctűrés;</p> <p>Értelmi képességek: térbeli és síkbeli alakzatok, irányok alkalmazása, kitartás, érzékelés észlelés;</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>
Pedagógiai folyamatok belső ellenőrzése, értékelése	<p>A nevelési év pedagógiai folyamatainak kiemelt ellenőrzési, értékelési szempontja</p> <p>A folyamatos napirend egész napon át történő megvalósítása.</p> <p>Felelős: igazgatók és tagintézmány-igazgatók</p> <p>- A gyakornokok és új kolléganők további hatékony segítése és motiválása a gyakorlati tapasztalatszerzési lehetőségek jobb kihasználására – további hospitálási lehetőség biztosítása.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (általános) és szakmai munkaközösség vezető</p>

8.2. Személyiség és közösségfejlesztés

A feladat, tevékenység megnevezése	Elvárások, feladatok
Egészséges és környezettudatos életmódra nevelés	<p>- Minél több szabad levegőn való tartózkodás, a délutáni és téli időszakban is.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Úszás biztosításával a mozgásfejlesztés gazdagítása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>

	<p>- Rendszeres egészségfejlesztő testmozgás mindennapos megvalósulása, udvar és környezeti lehetőségek kihasználásával.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Bózsik program folytatása minden feladatellátási helyen.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény – igazgatók</p> <p>- A gyermekek lelki egészségvédelmére továbbra is kiemelt figyelem fordítás: feszültség csökkentő, szeretet közvetítő játékok; lélekgyógyító mesék; „Boldog óvoda” program megismerése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- „Fogadj örökbe egy fát és annak környezetét” mozgalom folytatása csoportonként.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Ovikert program tovább folytatása.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény – igazgatók</p> <p>- További komposztálók kialakítása, szelektív hulladékgyűjtés megvalósítása csoportokban is.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A környezettudatos életvitel szemléletének hangsúlyozása, kiemelt figyelem a vízzel, az energiával való takarékoskodásra neveléssel.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>
--	--

	<p>- A Zöld óvoda, Állatbarát, Madárbarát óvoda pályázataiba való folyamatos bekapcsolódás.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény – igazgatók</p> <p>- A gyermekek egészséges életmódra nevelése, egészségfejlesztő tevékenységek, programok szervezése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Természetes anyagok és újra hasznosítható anyagok használatának előtérbe helyezése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek kihasználása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Erdei táborok „újrágondolása” körzetszinten.</p> <p>Felelős: igazgató</p> <p><u>A „Környezeti nevelést támogató munkacsoport” tervét a VII. sz. melléklet tartalmazza.</u></p>
Személyes és szociális képességek fejlesztése	<p>- Minél több olyan eszköz és anyag biztosítása a gyermekek számára a kész játékokkal, eszközökkel szemben, amelyek fejlesztik a gyermekek fantáziáját, kreativitását, önkifejezését, önmegvalósítását.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>-A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése céljából új módszerek, technikák elsajátítása céljából műhely munka szervezése.</p>

	<p><i>Felelős: igazgatóhelyettes (általános)</i></p> <p>- A gyermekek komplex személyiségfejlesztését elősegítő pedagógiai helyzetek teremtése.</p> <p><i>Felelős: óvodapedagógusok</i></p> <p>- A gyermekek pozitívumaira épülő, az egyéni képességekhez viszonyított fejlesztő és személyre szabott értékelése.</p> <p><i>Felelős: óvodapedagógusok</i></p> <p>- A játékterek újra gondolásának folytatása.</p> <p><i>Felelős: óvodapedagógusok</i></p> <p>- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében a differenciált és egyéni foglalkoztatás pedagógiai módszereinek folyamatos bővítése.</p> <p><i>Felelős: óvodapedagógusok</i></p> <p>- A gyermekek személyiségfejlődési, tanulási nehézségeinek felismerése.</p> <p><i>Felelős: óvodapedagógusok</i></p> <p><u>Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásának tervét a VIII. sz. melléklet tartalmazza.</u></p>
<p>Tehetséggondozás képesség kibontakoztatás</p>	<p>- Továbbra is kiemelt feladat felismerni és gondozni a tehetséglégeretes gyermekeket az óvodai csoportban vagy külön, egyéni foglalkozás során egyénre szabott technikákkal.</p> <p><i>Felelős: óvodapedagógusok</i></p> <p>- Olyan rendezvények, események, pályázatok kutatása vagy szervezése, ahol a</p>

	<p>kiemelkedő képességű gyermekek bemutatkozhatnak.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók</p> <p>- Tehetséges gyermekek alkotásaiból kiállítás rendezése feladatellátási helyenként.</p> <p>Felelős: igazgató helyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók</p> <p>- A tehetséggondozás a családokkal együttműködve történjen.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>
A gyermekek együttműködésének támogatása, közösségfejlesztés	<p>- A csoport szokás és szabályrendszerének felülvizsgálata, gyermeki igényekhez való igazítása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Kooperatív tanulás szervezési módok alkalmazása az óvodában c. workshop szervezése.</p> <p>Felelős: Igazgatóhelyettes (általános)</p> <p>- Gyermeki agresszió kezelése érdekében új módszerek megismerése (például: antibillying programok).</p> <p>Felelős: igazgató</p> <p>- További hatékony konfliktus kezelési technikák beépítése a gyakorlati munkába. Például: „én üzenetek” alkalmazása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Intézményi és csoport hagyományok ápolása.</p>

	<p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) tagintézmény-igazgatók és óvodapedagógusok</p>
Tevékenységben megvalósuló tanulás	<p>- Horizontális tanulás erősítése céljából további belső hospitálások szervezése, ahol a gyakorlatban keletkező tudás partneri cseréje, egyenrangú felek közötti elosztása megtörténhet.</p> <p>Felelős: igazgató és szakmai munkaközösség vezető</p> <p>- A párhuzamosan végezhető tevékenységekhez megfelelő eszközök és a szabad választás lehetőségének biztosítása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermekek önmegvalósítását segítő tanulási formák alkalmazása: kínált és választható párhuzamos tevékenységek; gyakorlati probléma és feladatmegoldás; gyermeki kíváncsiságból és kérdésekből kiinduló vizsgálódások.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Kertvárosi Óvodák: Zöld jeles napok gyűjteményének teljes összeállítása; a szakmai munka további ÖKO elemekkel való bővítése.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely)</p> <p>- Pedagógiai kultúra megújulása a fenntarthatóságra nevelés terén</p> <p>Felelős: Epreskert utcai Tagóvoda tagintézmény-igazgatója</p>

	<p>- A művészeti nevelésen belül a zenei nevelés módszertani és tartalmi gazdagítása, újragondolása</p> <p>Felelős: Gyermekkert Tagóvoda tagintézmény-igazgatója</p> <p>- Okosan az okos eszközökkel program új elemekkel való bővítése: BOOKR Kids mesetár alkalmazása; digitális sarok kialakítása; Qr kódos játékok alkalmazásának bevezetése; padlórobotok funkciójának bővítése – például: alaplappal, rajzoló kiegészítővel.</p> <p>Felelős: Ney Ferenc Tagóvoda tagintézmény-igazgatója</p> <p>- A tagóvodák között tapasztalatcsere és ötletek megosztása az ünnepekkel, jeles napokkal kapcsolatban – pl.: Anyák napja, zöld jeles napok stb.-</p> <p>Felelős: igazgató</p>
A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése, gyermekvédelmi munka	<p>- A családok szociális helyzetének fokozott figyelemmel kísérése. szükség esetén segítségnyújtás.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Rászoruló családoknak szükség esetén segítségnyújtás.</p> <p>Felelős: Igazgató és gyermekvédelmi munkacsoport vezetője</p> <p>- „Ruha-játék csere- bere” börze szervezése.</p> <p>Felelős: Igazgatóhelyettes (székhely) tagintézmény-igazgatók</p>

	<p>- Az esetmegbeszélésekről, válással vagy gyermek elhelyezéssel kapcsolatos fogadó órákról mindig készüljön írásos feljegyzés vagy jegyzőkönyv.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Szülők tájékoztatása a szociális segítő tevékenységéről segítségnyújtás lehetséges formáiról, a szolgáltatás igénybevételének rendjéről.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A szakmaközi megbeszélések folytatása a Gyermekjóléti Központ munkatársaival, a logopédusokkal, fejlesztő pedagógusokkal, és tovább bővítve ebben a nevelési évben a gyermekorvosok és védőnők képviselőivel is.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (általános)</p> <p><u>A Gyermekvédelmi munkacsoport munkaterve a IX. mellékletben található.</u></p>
--	--

9. Az ÓNOAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak szakmai támogatása, belső képzése annak érdekében, hogy megfeleljenek az elvárásoknak.

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettes (általános)

10. Eredmények

- Eredmények folyamatos nyilvántartása – óvodában maradók mutatószámai, elégedettségi mérések, gyermeki fejlődéssel kapcsolatos mérések -, majd elemzése az év végi beszámolóban.

Felelős: igazgató

- A gyermeki fejlődés nyomon követésének csoportszintű összesített eredményeinek statisztikai megjelenítése, ennek alapján tudatos nevelő és fejlesztő tevékenység.

Felelős: óvodapedagógusok

11. Feladatterv (események, feladatok, amelyek nem szerepelnek a fenti pontokban)

Feladat	Határidő	Felelős
Étkezési kedvezmények felmérése	2023. 09. 05.	óvodatitkár
Terembérleti szerződések (külső szolgáltatókkal) megkötése	2023.09.29-ig.	gazdasági előadó
Csoportnaplók megnyitása	2023.09.01	igazgató
Törzskönyv megnyitása, aktualizálása	2023.09.01.	igazgató
KIR rendszerbe új gyermekek adatainak felvétele	2023.09.05-ig	óvodatitkár
Energiaadat rendszerbe óraállások rögzítése	minden hónap végéig	óvodatitkár
KIR rendszerbe új dolgozók adatainak felvétele	2023.09.05-ig	igazgató
Pedagógus igazolványok igénylése	2023/2024 folyamatos	óvodatitkár
Dolgozók egészségügyi vizsgálatának megszervezése	2023/2024 folyamatos	óvodatitkár
Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok	2023/2024 folyamatos	gazdasági előadó
Beruházási statisztika jelentése	három havonta	gazdasági előadó
Üres álláshelyekkel kapcsolatos adatok feltöltése a KIRA rendszerbe	három havonta	gazdasági előadó

KIR-STAT elkészítése	2023.10.16-ig	igazgató
Költségvetési egyeztető tárgyalásra való felkészülés	2023.10.31-ig	igazgató és gazdasági előadó
Törvényi változás miatt dokumentációk felülvizsgálata, aktualizálása	2023.10.31-ig	igazgató
Szerződések (pl.élelmiszer beszerzéssel kapcsolatosak) felülvizsgálata, újra kötése	2023. 12.31-ig	gazdasági előadó
Dolgozók karácsonyi vacsorájának megszervezése	2023. 12.22-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Éves szabadságnylvántartás lezárása	2023.12.31-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Törvényi változás miatt kinevezések módosítása	2024. 01.15-ig	igazgató és gazdasági előadó
Étkezési nyilatkozatok bekérése(minimálbér változás miatt)	2024. 01. 10-ig	óvodatitkár
Előzetes szabadságtervek elkészítése	2024. 01.31.	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Adókedvezményrel kapcsolatos nyilatkozatok bekérése és feltöltése a KIRA informatikai felületre	2024.01.31.	gazdasági előadó
Március 15-i koszorúzással kapcsolatos feladatok	2024.03.15.	igazgató
Átadott állati eredetű melléktermék lejelentése a NÉBIH informatikai felületén	2024. 02.29-ig	gazdasági előadó

Selejtezés	2024.03.29-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Szülők tájékoztatása nyári zárva tartásról	2024. 02.15-ig	Igazgató
Pedagógus Szolgálati emlékérem igénylés	2024.02.29.	igazgató
Továbbképzési Program, Beiskolázási Terv elkészítése	2024.03.15-ig	igazgató
Utazási igazolványok kiadása	2024.03.31-ig	óvodatitkár
Feladatellátási helyeket bemutató kisfilmek elkészítése	2024.03.31-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Munkavédelmi, Tűzvédelmi oktatás	2024.03.31-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Tagóvodák szakmai látogatásának megszervezése	2024.03 és 04 hó	igazgató
Tűzriadó próba	2024.04.30-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Beiratkozással kapcsolatos feladatok	2024.05.20-ig	igazgató
Felvétellel, fellebbezéssel kapcsolatos feladatok	2025. június 30-ig	igazgató
PÉM jelentkezések feltöltése az OH informatikai felületre	2024.05.10-ig	igazgató
Intézményi pénzügyi, gazdálkodási adatszolgáltatás (2023 évről)	2024.05.31-ig	igazgató és gazdasági előadó

A 2023-as év gazdálkodásának szöveges értékelése	2024.05.31-ig	igazgató és gazdasági előadó
Nyári karbantartási munkák tervezése	2024.05.31-ig	igazgató
Nyári ügyeleti igény felmérése	2024.05.31-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Nyári munkarend elkészítése	2024.05.31-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Törzskönyv, csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók lezárása	2024.08.31.	igazgató

MELLÉKLETEK

I. sz. melléklet

Csoportok beosztása óvodánként

Egri Kertvárosi Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
Katica	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Napraforgó virág	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]
Süni	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Pillangó	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Epreskert utcai Tagóvoda

Csoport neve	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
Katica	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Mackó	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Süni	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Margaréta	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Szivárvány	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Napsugár	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]
Tulipán	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Gyermekkert Tagóvoda

Csoport neve	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
Virágos	██████████ ██████████	██████████ ██████████	██████████
Macis	██████████	██████████	██████████
Tulipános	██████████	██████████	██████████
Almás	██████████	██████████	██████████
















Ney Ferenc Tagóvoda

Csoport neve	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
Katica	██████████ ██████████	██████████	██████████
Micimackó	██████████	██████████	██████████
Pillangó	██████████ ██████████	██████████ ██████████	██████████







II. sz. melléklet
Az óvodai dolgozók munka rendje tagóvodánként

Egri Kertvárosi Óvoda

Csoport	Név	Munkaidő		Kötelező óraszám	Beosztás
		I.hét	II.hét		
Katica	[REDACTED]	7.30-14.00. /péntek: 13.30-ig/	10.30-17.00. /péntek: 11.00-tól/	heti 32 óra	óvodapedagógus
	[REDACTED]	10.30-16.30. /péntek: 11.00-tól/	6.30 – 13.00. /péntek: 12.30-ig/	heti 32 óra	óvodapedagógus
	[REDACTED]	9.30.-17.30	6.00.-14.00	heti 40 óra munkaidő	dajka
Napraforgó virág	[REDACTED]	6.30-13.00 /péntek: 12.30-ig/	8.00-14.30. /péntek: 14.00-ig/	heti 32 óra	óvodapedagógus
	[REDACTED]	10.00 - 16.30 /péntek: 10.30- tól/		heti 32 óra	óvoda pedagógusi feladatokat ellátó pedagógiai asszisztens
	[REDACTED]	6.00.-14.00	9.30.-17.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Süni	[REDACTED]	7.00 – 13.30 /péntek: 13.00-ig/	10.00-16.30. /péntek: 10.30-tól/	heti 32 óra	óvodapedagógus
	[REDACTED]	10.00 - 16.30 /péntek: 10.30- tól/		heti 32 óra	óvoda pedagógusi feladatokat ellátó pedagógiai asszisztens
	[REDACTED]	9.30.-17.30	6.00.-14.00	heti 40 óra munkaidő	dajka

Pillangó	  	11.30-16.30 /hétfő: 12.30- tól/	7.30- 12.30 /hétfő: 11.30-ig/	heti 24 óra	óvodapedagógus igazgatóhelyettes (székhely)
	 	10.30. – 17.00 /péntek: 11.00- től/		heti 32 óra	óvoda pedagógusi feladatokat ellátó pedagógiai asszisztens
	 	6.00.-14.00	9.30.-17.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Pedagógiai asszisztensek	 	8.00- 16.00		heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens
	 	8.00- 16.00		heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens
Kisegítők	 	6.30-14.30		heti 40 óra munkaidő	kisegítő
	 	6.00-10.00		heti 20 óra munkaidő	kisegítő

Epreskert utcai Tagóvoda

Csoport	Név	Munkaidő			Kötelező óraszám	Beosztás
		I.hét	II.hét	III. hét		
Margaréta csoport	 	7.00-13.30. /péntek: 13.00-ig/	10.00-16.30. /péntek: 10.30-tól/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	 	10.30- 17.00. /péntek: 11.00-tól/	7.00-13.30. /péntek: 13.30-ig/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	 	6.00.- 14.00.	9.30.-17.30	-	heti 40 óra munkaidő	dajka

Süni csoport	[REDACTED]	H, SZ, P: 8.00-13.00 K, CS: 8.00-13.30	H, SZ, P: 11.30-16.30 K, CS: 11.00-16.30.	-	heti 26 óra	gyakornok óvoda- pedagógus
	[REDACTED]	12.30-16.30.	7.30-11.30	-	heti 20 óra	óvoda- pedagógus tagintézmény- igazgató
	[REDACTED]	9.30.-17.30	6.00.-14.00	-	heti 40 óra munkaidő	dajka
Mackó csoport	[REDACTED]	7.30-14.00. /péntek: 13.30-ig/	10.30-17.00. /péntek: 11.00-tól/	-	heti 32 óra	gyakornok óvoda- pedagógus
	[REDACTED]	10.00-16.30. /péntek: 10.30-tól/	7.30-14.00. /péntek: 13.30-ig/	-	heti 32 óra	gyakornok óvoda- pedagógus
	[REDACTED]	9.30.-17.30	6.00.-14.00	-	heti 40 óra munkaidő	dajka
Katica csoport	[REDACTED]	Állandó délelőtti műszakban 7.30-14.00. /péntek: 13.30-ig/		-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	[REDACTED]	Állandó délutáni műszakban 10.00- 16.30. /péntek: 10.30- tól/		-	heti 32 óra	pedagógiai asszisztens
	[REDACTED]	6.00-14.00.	9.30.-17.30	-	heti 40 óra munkaidő	dajka

Sziárvány csoport		Állandó délutános műszakban 10.00- 16.30. /péntek: 10.30-tól/		-	heti 32 óra	pedagógiai asszisztens
		Állandó délelőtti műszakban 7.00-13.30. /péntek: 13.00-ig/		-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
		6.00.- 14.00.	9.30.-17.30	8.30- 16.30.	heti 40 óra munkaidő	dajka
Napsugár csoport		7.30-14.00 /péntek:13. 30/	10.30-17.00 /péntek: 11.00-tól/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
		10.30- 17.00 /péntek: 11.00-tól/	7.30-14.00 /péntek: 13.30/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
		6.00.- 14.00.	9.30.-17.30	8.30- 16.30.	heti 40 óra munkaidő	dajka
Tulipán csoport		H, SZ, P: 8.00.-13.00 K, CS: 8.00- 13.30	H, SZ, P: 11.30-16.30 K, CS: 11.00- 16.30.	-	heti 26 óra	gyakornok óvoda- pedagógus
		10.00- 16.30. /péntek:10. 30-tól/	7.30-14.00. /péntek: 13.3 0-ig/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus

		6.00.- 14.00.	9.30.-17.30	8.30- 16.30.	heti 40 óra munkaidő	dajka
Pedagógiai asszisztens		8.00-16.00.		-	heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens
Kisegítők		6.30-14.30.		-	heti 40 óra munkaidő	konyhai kisegítő
		6.30-14.30.		-	heti 40 óra munkaidő	konyhai kisegítő

Gyermekkert Tagóvoda

Csoport	Név	Munkaidő		Kötelező óraszám	Beosztás
		I.hét	II.hét		
Virágos		7.00-13.30 /hétfő: 13.00-ig/	10.00 – 16.30 /hétfő:10.30-tól/	32 óra/hét	óvodapedagógus
		11.00 – 16.30 /péntek:12.30- től/	7.30 – 12.30 /péntek: 13.30- ig/	26 óra/hét	gyakornok óvodapedagógus
		9.30 – 17.30	6.00 – 14.00	heti 40 óra munkaidő	dajka
Macis		7.30-14.00 /csütörtök: 13.30-ig/	10.00 – 16.30 /csütörtök:11.00- től/	32 óra/hét	óvodapedagógus
		11.00-16.00 /hétfő: 12.00- től/	8.00- 13.00 /hétfő: 12.00-ig/	24 óra/hét	óvodapedagógus tagintézmény- igazgató

		9.30 – 17.30	6.00 – 14.00	heti 40 óra munkaidő	dajka
Tulipános		7.30 – 12.30 /szerda: 13.30- ig/	11.00 – 16.30 /szerda:12.30- tól/	26 óra/hét	gyakornok óvodapedagógus
		10.30 – 17.00 /csütörtök:11.00- tól/	7.00 – 13.30 /csütörtök:13.00- ig/	32 óra/hét	óvodapedagógus
		6.00 – 14.00	9.30 – 17.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Almás		7.00-13.30 /péntek: 13.00- ig/	10.30 – 17.00 /péntek:11.00- tól/	32 óra/hét	óvodapedagógus
		11.00-16.30-ig /kedd: 12.30-tól/	7.30 – 12.30 /kedd: 13.30-ig/	26 óra/hét	gyakornok óvodapedagógus
		6.00 – 14.00	9.30 – 17.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Konyhai dolgozók		6.00 – 14.00		heti 40 óra munkaidő	élelmezésvezető

		6.00 – 14.00	heti 40 óra munkaidő	konyhai kisegítő
		6.00 – 14.00	heti 40 óra munkaidő	konyhai kisegítő
		6.00 – 14.00	heti 40 óra munkaidő	konyhai kisegítő
		6.00 – 14.00	heti 40 óra munkaidő	konyhai kisegítő
		6.00 – 14.00	heti 40 óra munkaidő	szakács
Pedagógiai asszisztens		8.00 – 16.00	heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens
Kisegítő		9.00 – 15.00	heti 30 óra munkaidő	kisegítő

Ney Ferenc Tagóvoda

Csoport	Név	Munkaidő		Kötelező óraszám	Beosztás
		I. hét	II. hét	III. hét	
Katica csoport		10.00 – 16.30 /péntek 10.30-tól/	7.30. – 14.00 /péntek 13.30-ig/	-	óvoda- pedagógus
		7.30 – 12.30 /hétfő 7.30. -11.30/	11.30 – 16.30 /hétfő 12.30–16.30/	-	óvoda- pedagógus tagintézmény - igazgató

	[REDACTED]	6.30 – 14.30	8.30. – 16.30	9.30 – 17.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Pillangó csoport	[REDACTED]	7.00 – 13.30 /péntek 13-ig/	II. hét 10.30 – 17.00 /pénteken 11-től/ IV. hét 9.30 – 16.00 /péntek 10-től/	-	heti 32 óra	óvoda-pedagógus
	[REDACTED]	I. hét 10.30 – 17.00 /pénteken 11-től/ III. hét 9.30 – 16.00 /péntek 10-től/	7.00 – 13.30	-	heti 32 óra	óvoda-pedagógus
	[REDACTED]	8.30 – 16.30	9.30 – 17.30	6.30 – 14.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Miclímacsó csoport	[REDACTED]	7.00-13.30	II. hét 10.30 – 17.00 /pénteken 11-től/ IV. hét 9.30 – 16.00 /péntek 10-től/	-	heti 32 óra	óvoda-pedagógus
	[REDACTED]	I. hét 12.00 – 17.00	7.00 – 12.00 csütörtök 7.00– 13.00	-	heti 26 óra	gyakornok óvoda-pedagógus

		/csütörtökön 11-től/ III. hét 11.00 – 16.00 /csütörtökön 10-től/				
		9.30 – 17.30	6.30 – 14.30	8.30. – 16.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Pedagógiai asszisztens		8.00-16.00.		-	heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens
Kisegítők		6.30-14.30		-	heti 40 óra munkaidő	konyhai kisegítő

III. sz. melléklet
Megbízások és reszortok rendje tagóvodánként

Egri Kertvárosi Óvoda

Megbízások	Felelős
Honlap frissítés	[REDACTED]
Torna szertár felelős	[REDACTED]
Tisztítószer felelős	[REDACTED]
Raktárfelelős	[REDACTED]
Dekoráció felelős	[REDACTED]
Szakmai munkaközösségi tag	[REDACTED]
Gyermekvédelmi munkacsoport tagja	[REDACTED]
Önértékelési munkacsoport tagja	[REDACTED]
Bábszínházi kapcsolattartó	[REDACTED]
Bozsik foci	[REDACTED]
Nagyok tornája	[REDACTED]
Néptánc	[REDACTED]
Rajz pályázat felelős	[REDACTED]
Epipen felelős	[REDACTED]
Energetikai felelős	[REDACTED]

Epreskert utcai Tagóvoda

Megbízások	Felelős
Honlap frissítés	[REDACTED]
Tisztítószer raktár	[REDACTED]
Textil raktár	[REDACTED]
Szakmai munkaközösség vezető	[REDACTED]

Szakmai munkaközösség tagja	[REDACTED]
Gyermekvédelmi munkacsoport tagja	[REDACTED]
Önértékelési munkacsoport tagjai	[REDACTED]
„Így tedd rá” -néptánc	[REDACTED]
Tankötelesek külön tornája	[REDACTED]
Dekoráció felelős	[REDACTED]
Ovi foci	[REDACTED]
Energetikai felelős	[REDACTED]

Gyermekkert Tagóvoda

Megbízások	Felelős
Honlap frissítés	[REDACTED]
Tisztítószer raktár	[REDACTED]
Szertár, Torha szertár felelős	[REDACTED]
Szakmai munkaközösség tagjai	[REDACTED]
Gyermekvédelmi munkacsoport tagja	[REDACTED]
Önértékelési munkacsoport tagja	[REDACTED]
Ovi - foci	[REDACTED]
Udvari tároló	[REDACTED]
Híányzást jelentő füzet	[REDACTED]
Dekorálásért felelős	[REDACTED]
Pályázatok	[REDACTED]
Epípen	[REDACTED]
Energetikai felelős	[REDACTED]

Ney Ferenc Tagóvoda

Megbízatások	Felelős
Honlap frissítés	[REDACTED]
Tisztftószér raktár	[REDACTED]
Raktárfelelős	[REDACTED]
Szakmai munkaközösség tagjai	[REDACTED]
Gyermekevédelmi munkacsoport tagja	[REDACTED]
Önértékelési munkacsoport tagja	[REDACTED]
Könyvtár felelős	[REDACTED]
Rajz pályázat felelős	[REDACTED]
Dekorációfelelős	[REDACTED]
Diabétesz felelős	[REDACTED]
Ovi foci	[REDACTED]
Energetikai felelős	[REDACTED]

IV. sz. melléklet

Szakmai munkaközösség terve
2023/2024 nevelési év

Készítette: Bátor Zoltán s.k.

munkaközösségvezető

A munkaközösség vezetője: [redacted] – [redacted] – Epreskert utcai Tagóvoda

Munkaközösség tagjai:

S.sz.	Tagok	Intézmény
1.	[redacted]	Egri Kertvárosi Óvoda
2.	[redacted]	Gyermekkert Tagóvoda
3.	[redacted]	Ney Ferenc Tagóvoda
4.	[redacted]	Ney Ferenc Tagóvoda
5.	[redacted]	Epreskert utcai Tagóvoda
6.	[redacted]	Egri Kertvárosi Óvoda

Munkaközösség célja:

- ✓ A gyakornokok intézményi beilleszkedésének segítése a gyakornok támogatása a pedagógusmesterség, a hivatásgyakorlás, a pályaszocializáció és a gyakornok kompetenciáinak fejlesztése területén, a gyakorlati feladatok megoldásában, „tanuljunk egymástól szemléletmód erősítése.
- ✓ Az intézményben dolgozó óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése, támogatása.
- ✓ Az óvodapedagógus hallgatók egyéni gyakorlatának támogatása, segítése.

1. cél „Tanuljunk egymástól” szemléletmód erősítése

Tevékenység tartalma	Formája	Ideje	Felelős
- Kínált és válaszható párhuzamos tevékenységek szervezése, kiemelve a „Verselés, mesélés tevékenység	hospitálás	2023. november	[redacted]

- Felnőtt és felnőtt- gyermek kommunikációja	hospitálás	2023. december	██████████
Kínált és választható párhuzamos tevékenységek szervezése, kiemelve a „Külső világ tevékeny megismerése tevékenység”	hospitálás	2024. január	██████████████████
Szervezett mozgás tevékenység során differenciálás, öndifferenciálás megvalósulása	hospitálás	2024. február	██████████████████ ██████████
Kínált és választható párhuzamos tevékenységek szervezése, kiemelve az „Ének, zene, énekes játék, gyermektánc tevékenység”.	hospitálás	2024. március	██████████████████
A reflektív gondolkodás és attitűd erősítése	értékelő megbeszélés	minden hospitálás követően	██████████████████ ██████████

**2. Cél: A gyakornok óvodapedagógusok portfóliójának az elkészítésében való
segítségnyújtás**

Tevékenység tartalma	Idete	Felelős
A KIR validációban való segítség adás, a felülettel való megismertetés	2023. szeptember	██████████████████

A pedagógus kompetenciák és az indikátorok értelmezése	2023. szeptember	[REDACTED]
Portfólió dokumentumainak áttekintése, esetleges javítási javaslatok	2023. október végéig	[REDACTED]
Portfólió feltöltésében való segítségnyújtás	2023. november 25-ig	[REDACTED]

3. Cél: Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése, támogatása

Tevékenység tartalma	Formája	Idője	Felelős
„Nem lehet elég korán kezdeni....”- beszédfejlődés logopédus szemmel	előadás	2023. november	[REDACTED]
Folyamatosság lehetőségei a délután során	műhelymunka	2024. január	[REDACTED]
Konfliktus kezelési technikák	műhelymunka	2024. február	[REDACTED]
A mozgásfejlődés fontossága	előadás	2024. március	[REDACTED]

4. Cél: Mentorok munkájának támogatása

Tevékenység tartalma	Idője	Felelős
Gyakornoki szabályzat felülvizsgálata	2023. 12.31-ig	[REDACTED]
Értékelő workshop	2024. június	[REDACTED]

Önértékelést támogató munkacsoport terve
2023/2024 nevelési év

Készítette: **Boda Ferdinándné s.k.**

munkaközösségvezető

A munkacsoport vezetője: [redacted] – [redacted] – Egri Kertvárosi Óvoda

Munkacsoport tagjai:

S.sz.	Tagok	Intézmény
1.	[redacted]	Egri Kertvárosi Óvoda
2.	[redacted]	Epreskert utcai Tagóvoda
3.	[redacted]	Gyermekkert Tagóvoda
4.	[redacted]	Ney Ferenc Tagóvoda

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat az értékelési csoport irányítja.

Szükség esetén a csoport tagjai sorába az informatika kérdőívek feldolgozásában jártas kollégák is kerülnek.

Az önértékelés főbb jellemzői:

- ✓ Alapelv: a külső értékelés (tanfelügyelet) és az önértékelés szoros kapcsolata.
- ✓ Az intézményi önértékelés fókuszában a tanulási-tanítási folyamat, a pedagógiai munka minősége áll.
- ✓ Az intézmény/vezető/pedagógus önértékelés egységes szempont- és eszközrendszere összhangban van a tanfelügyeleti intézmény/vezető/pedagógus értékelés szempont- és eszközrendszerével, pedagógusok esetében a minősítési rendszer követelményeivel is.

1. Az Egri Kertvárosi Óvodák 2023-2024. nevelési évre szóló éves önértékelési terve

Feladat	Ideje	Felelős
<p>A munkacsoport nyitó megbeszélése: feladatok kiosztása, egyeztetés.</p> <p>Az intézmény éves önértékelési tervének elkészítése.</p>	2023.09.21.	[redacted]

Az önértékeléssel kapcsolatos feladatok és az önértékelési terv ismertetése a nevelőtestülettel.	2023.09.30-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Dokumentumok feltöltése az OH informatikai felületére	az önértékelési folyamat megkezdése előtt	[REDACTED]
<u>Intézményi önértékelés:</u> adatgyűjtés, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés	A 2. táblázatban feltüntetett időponton belül	adatgyűjtők
<u>Vezetői önértékelés:</u> adatgyűjtés, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés	A 3. táblázatban feltüntetett időponton belül	adatgyűjtők
<u>Pedagógus önértékelés:</u> adatgyűjtés, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés	A 4. táblázatban feltüntetett időponton belül	adatgyűjtők
Az önértékelési folyamat dokumentumainak feltöltése az OH felületére	folyamatosan	adatgyűjtők
Az éves munka értékelése	2024. június 15-ig	[REDACTED]

2. A 2023/2024-es nevelési évben intézményi önértékelésben résztvevők

Intézmény	Adatgyűjtő	Ideje
Egri Kertvárosi Óvoda	[REDACTED]	2023.11.12-től 2024.02.15-ig
Gyermekkert Tagóvoda	[REDACTED]	2023.10.22-től 2024.01.25-ig

3. A 2023/2024-es nevelési évben vezetői önértékelésben résztvevők

Intézmény	Név	Adatgyűjtő	Ideje
Egri Kertvárosi Óvoda	[REDACTED]	[REDACTED]	2023.11.14-től 2024.02.17-ig
Gyermekkert Tagóvoda	[REDACTED]	[REDACTED] dné	2023.11.15-től 2024.02.18-ig

4. A 2023/2024-es nevelési évben pedagógus önértékelésben résztvevők








Intézmény	Név	Adatgyűjtő	Ideje
Egri Kertvárosi Óvoda	[REDACTED]	[REDACTED]	2023.11.15-től 2024.02.18-ig
Epreskert utcai Tagóvoda	[REDACTED]	[REDACTED]	2023.11.13-től 2024.02.16-ig
Ney Ferenc Tagóvoda	[REDACTED]	[REDACTED]	2023.11.13-től 2024.02.16-ig

VI. sz. melléklet

Ünnepek, jeles napok, rendezvények tervezett rendje tagóvodánként

Egri Kertvárosi Óvoda

Megnevezés	Cél	Felelős	Ideje
Takarítási Világnap	Közvetlen környezetünk tisztaság megóvásával, a fenntarthatóságra nevelés. A környezettudatos magatartás megalapozása, a tiszta környezettel kapcsolatos szokásformák elsajátítása.	[REDACTED]	2023. 09. 04.
Autómentes nap	A szülők és a gyermekek figyelmének felhívása a fenntartható zöld közlekedési megoldásokra, ezek népszerűsítése programjainkkal.	[REDACTED]	2023. 09. 21.
Állatok Világnapja	Az állatokról szerzett ismeretek bővítése, az ember és állat közötti barátság erősítése, valamint felhívni a figyelmet az együttélés szabályaira, az állatokról való gondoskodás fontosságára.	[REDACTED]	2023.10.02 – 10.06.
Kenyér Világnapja	A világ legfontosabb élelmezési cikkének, a kenyérnek, mint a mindennapi ételmiszerünk jelentőségének kiemelése. Figyelem felhívás annak tiszteletére, kultúrájára és történetére.	[REDACTED]	2023. 10. 17.- 10. 20. -ig
Tökmag buli	A néphagyományok ápolása a közös tevékenységek során. A szülőkkel szorosabb kapcsolat kialakítása, bevonásuk az óvoda életébe.	[REDACTED]	2023. 10. 27.

Egészség hét	A helyes egészségkultúrával kapcsolatos ismeretek átadása, ezzel kapcsolatos szokások kialakítása, betegségek tudatos megelőzésének elősegítése.		2023. november harmadik hete Egészség nap november 22.
Mikulás	Miklós napi hagyomány átélése, pozitív érzelmek fejlesztése.		2023. 12. 06.
Ádventi vásár,	A karácsonyi időszakban központi helyen szerepel az érzelmi nevelés. Az ünnepi hangulat és az összetartozás élményének átélése a vásárlással, az ajándékozással.		2023. 12. 14.
Újévköszöntés	Az újévhez kapcsolódó népszokásokkal közösségi nevelés erősítése.		2024. január első hete
Farsang	A farsangi népszokások, hagyományok ápolása, élményszerű megtapasztalása, mozgáskultúrájuk fejlesztése.		2024. február közepe
Cseperedő csalogató	A leendő óvodás gyermekek szüleikkel együtt megismerhessék az óvodánkat, közös tevékenységekben pozitív tapasztalatszerzés biztosítása.		2024. 02. 22.
Újrapapír Világnapja	A papír újra hasznosítására való figyelem felhívás, környezettudatos magatartás kialakítása.		2024. 02. 26.- 03.01.

Március 15. – Nemzeti ünnep	Nemzeti Identitástudatuk fejlesztése. A nemzeti jelképek megismertetése, erkölcsi, közösségi érzelmek fejlesztése az együtt tevékenyedések folyamán.		2024. 03. 14.
Víz Világnapja	A víz alapvető szerepének kihangsúlyozása, a takarékos vízfelhasználás és vízvédelemszükségességének megismertetése.		2024. 03. 18.- 03. 22.
Húsvét	Húsvéti szokások, hagyományok, hiedelmekkel kapcsolatos ismeretek közvetítése, locsolkodási szokások átélése.		2024. március utolsó hete
Oviolimpia	Elsődleges célja a szervezett, játékos sportolási lehetőség nyújtása. A sport népszerűsítésén túl, célunk, hogy a gyermekek megtanuljanak csapatban mozogni, megismerjék az összetartozás erejét.		2024. 04. 19.
Föld Világnapja	A Föld megóvására, a közös felelősségre hívjuk fel a figyelmet, a természetvédelem fontosságának kiemelése. Környezettudatos magatartás megismerése, ok-okozati összefüggések megvilágítása.		2024. 04. 22.
Anyák napja	Édesanyák köszöntése, közös programokkal, közös tevékenységekkel. Anya-gyermek kapcsolat erősítése.	minden óvodapedagógus	2024. május első hete
Madarak és fák napja	A természet szépségének megvilágítása, a gyermekek környezet és természetóvó		2024.05. 10.

	és tisztelő szokásainak kialakítása.		
Gyermeknap	Élményszerzésen keresztül a közösségi összetartozás erősítése, pozitív érzelmek erősítése.		2024. május 24.
Iskolába menő gyermekek búcsúztatója	Feledhetetlen élmények nyújtása a gyermekközpontú programok szervezésével és lebonyolításával.		2024. június 7. és 8.
Születésnapok	A gyermekek születésnapjainak megünneplése a csoport szokásrendszere szerint, közösségkovácsolás.	minden óvodapedagógus	folyamatosan egész évben

Epreskert utcai Tagóvoda









Megnevezés	Cél	Felelős	Idéje
Mihály napi vásár	Autentikus vásártér kialakítása, hagyományok és népi kismesterségek megismertetése.		2023. 09.29.
Szüreti hét- Szüreti bál	Élmények, tapasztalatok, ismeretek gyűjtése a szőlőszedéstől a feldolgozáson keresztül egészen a lezárást jelentő szüreti mulatságig.		2023. október 09.-13.
János nap – lámpás felvonulás	A néphagyományban megjelenő első lámpagyújtás napjához köthető szokások megismertetése.		2023. október 25.

Mikulás	Miklós napi hagyomány átadása, átélése.		2023.12.06.
Advent- Betlehemezés, Lucázás	Adventhez kapcsolódó szokások, hagyományok megismertetése, felelevenítése.		2023.12.03.- 2023.12.24.
Karácsonyi csodavárás	Olyan tevékenységek felkínálása és helyszínek kialakítása, mellyel az ünnep valódi értékére (elcsendesedés, szeretet, várakozás) hívjuk fel a családok figyelmét.		2023.12.14.
Népi gyermeklakodalmas	A palóc felvidék népi lakodalmas szokásainak átültetése a gyermekek számára élményszerű dramatikus játékkal.		2024. január utolsó hetében
Farsang	A farsangi időszak népi hagyományainak és a mai kor szokásainak megismertetése.		2024. 02.13.
Március 15.	Nemzeti identitástudat erősítése, a nemzeti ünnephez való pozitív viszony fejlesztése.		2024. március 15.
Zöldágjárás-Kiszeégetés	Közvetlen tapasztalatszerzés biztosítása, élménygyűjtés a télbúcsúztatás, tavasz köszöntéshez kapcsolódó népszokások terén.		2024.03.22.
Húsvét	A hagyományos húsvéti tojásdíszítő technikák		2024. március utolsó hete

	megismertetése gyermekkel és szüleikkel.		
Májusfa állítás	Közösségi érzés erősítése, természet újjászületésének várása.		2024. 05. 01.
Anyák napja	Meghitt hangulat teremtése, anya- gyermek kapcsolat erősítése.	minden óvodapedagógus	2024. 05.01. – 05.03.
Gyermeknap	Élmények, programok biztosításával az összetartozás erősítése.		2024. május 24.
Pütkösdí király és királyné választás- Májusfa kitáncolás	Az iskolába készülő gyermek játékos próbatétele, kitartás, közösségi érzés erősítése.		2024.05.15.
Iskolába készülő búcsúnapja	Feledhetetlen élményekben és tapasztalatokban gazdag, gyermekközpontú programok szervezésével az iskolába készülő gyermek búcsúztatása.		2024. június második hete
Születésnapok	Szervezés a csoport szokásrendszere szerint, közösségkövetés.	minden óvodapedagógus	Folyamatosan egész évben
Erdel tábor	A Bükk karszt faunájának megismerése, élményszerző programokon keresztül.		2024. június 17- 21.

Gyermekkert Tagóvoda

Megnevezés:	Cél	Felelős	Idője
Erdészeti nyílt nap	Erdői élettel történő ismerkedés – külső kapcsolatok ápolása		2023. 09. 04.

Szüreti mulatság	Népszokások felelevenítése, megőrzése		2023.09.20.
Gárdonyi meseút - csatlakozás	Gárdonyi Géza meséinek megismerése,		2023. 10.10.
„Tök Jó Hét”- őszi egészség hét	Egészséges életmódra nevelés – közösség formálás		2023. 10.30- 11.03.
Adventi játszóház	Gyermek-szülő – óvoda kapcsolatának erősítése – ünnepi hangulat teremtése- értékközvetítés		2023. 11.27- 11.30.
Mikulás	Ünnepi ráhangolódás – szociális képességek alakítása		2023. 12.05.
Farsang	Hagyományörzés, közösségformálás		2024. 02. 19.- 02.23.
Március 15. Nemzeti Ünnep	Hazaszeretet, hazafias viselkedés erősítése		2024.03.11- 03.15.
Víz Világnapja	Olyan szokások, ismeretek alakítása, amelyek birtokában a gyermekek tudatosan viszonyulnak a víz használatához és óvják a természetben található vizeket.		2023. 03. 22.

Kikeleti játszóház	Hagyományörzés, közösségformálás - gyermek-szülő – óvoda kapcsolatának erősítése		2024. március vége
Húsvét	Hagyományápolás		2024. 04.02.
Körzeti Mesemondó Találkozó	Magyar népmesék megismerése, szeretete – érték közvetítés		2024. április közepe
Föld Napja	Földünk védelmének fontossága		2024. 04.22. hete
Óvodai Majális	Hagyományörzés, közösségformálás		2024. 04. 30.
Anyák napja	Anya-gyermek kapcsolat mélyítése	minden óvodapedagógus	2024. 05.06.- 05.09.
Madarak és fák napja	A gyermekek szeressék, védjék az őket körülvevő és az általuk megismert környezet értékelt. Énekélj az erdőben – csatlakozás az országos felhíváshoz		2024.05.10.
Tavaszi óvodai kirándulás	Sokoldalú tapasztalatszerzés – közösségformálás – természet szeretetének megalapozása		2024. május közepe
Gyermekkert vásár	Családokkal való együttműködés erősítése –		2024. május vége

	közösségformálás, tárgyi feltételeink fejlesztése		
Gyermeknap	Örömszerzés, közösségformálás	[REDACTED]	2024. 05.31.
Iskolába menő gyermekek búcsúzása	Közös élmények, összetartozás erősítése	[REDACTED] [REDACTED]	2024.06. 07.
Apák napja	Vidám, játékos apa – gyermek kapcsolat mélyítése	[REDACTED]	2024. 06.14.
Születésnapok, névnapok	A család és az óvodai élet közötti folyamatosság megteremtése	minden óvodapedagógus	folyamatosan egész évben

Ney Ferenc Tagóvoda

Megnevezés	Cél	Felelős	Idete
Erdészeti nyílt nap	Erdel élettel, erdészek munkájával történő ismerkedés. Természetszeretetre történő figyelem felkeltése.	[REDACTED] [REDACTED]	2023. 09. 05.
Szüret a szőlőhegyen	Közvetlen tapasztalatszerzés a szőlő feldolgozásának megismerésére.	[REDACTED] [REDACTED]	2023. 09. 29.
Autómentes nap	Környezettudatos szemlélet erősítése.	[REDACTED] [REDACTED]	2023. 09. 22.
Gárdonyi 100 emlékévhöz csatlakozás	Gárdonyi Géza megismerése, gyermekirodalmi műveinek meghallgatása	[REDACTED] [REDACTED]	2023. október eleje

Állatok világnapja - Madársuli	Állatok védelmének fontosságára történő figyelem felkeltése.		2023. október első hete
Idősekkel – barkácsoljunk együtt	Őszi dekoráció készítése során az együtt alkotáson keresztül érzékenyítés		2023. október 19.
Tök jó nap	Tökfaragás hagyományának felelevenítése. Családi kapcsolatok erősítése a közös élményszerzés alkalmával.		2023. október utolsó hete
Ovi-Öko party	Környezettudatosság fontosságának erősítése, fenntarthatóságra nevelés.		2023. november eleje
Téli madáretetésre készülődés – EgerErdő Zrt interaktív előadás	Közös felkészülés a madarak téli etetésére. Környezetvédelem hangsúlyozása, állatok védelme.		2023. november második fele
Lajosvárosi adventi gyertyagyújtás	Ünnepre történő hangolódás során mások számára történő örömszerzés megéreztetése.		2023. december
Mikulás várás (mese előadása dramatizálással pedagógusok által)	Miklós napi hagyományok ápolása, átadása.		2023.12.06.
Idősekkel – karácsonyi hangolódás	Zenél tevékenységen keresztül érzelmi nevelés erősítése.		2023. december 07.
Adventi készülődés – adventi vásár	Közelgő ünnepkör szépségeinek, meghittségének, jócselekedeteinek érezeltetése. Együtt		2023. december harmadik hete

	alkotás élményének átadása.		
Idősekkel – játszunk együtt	Az idősekkel történő együtt játszás során a gyermekek érzékenyítése	Idősekkel együtt játszunk	2024. január 24.
Egészségdélután	Higiénés szokások, egészséges táplálkozás, mozgás fontosságán keresztül, az egészséges életvitelhez kapcsolódó szokások erősítése a családok bevonásával.	Egészségszokások	2024. január utolsó hete
Farsangi batyusbál	Farsangi néphagyományok megismertetése. Ismerjük és becsüljük meg elődeink hagyatékát.	Farsangi batyusbál	2024. február első hete
Március 15. nemzeti ünnep Várfoglalkozáson történő részvétel a tanköteles korú gyerekekkel	Hazafiasságra nevelés, nemzeti értékeink átadása, tudatosítása. Magyarságtudat erősítése.	Március 15. nemzeti ünnep	2024. 03. 15-e előtt
Nyitnikék dalostalálkozó városi szinten	Zenei érzékenyítés, népdalok, hangszerek, tánc segítségével.	Nyitnikék dalostalálkozó	2024. 03.15-e után
Húsvéti készülődés és barkács délután	A húsvéti ünnepkörhöz tartozó hagyományok megismertetése.	Húsvéti készülődés és barkács délután	2024. április első hete
Föld napja	Természeti értékek megővésének hangsúlyozása. Örökbefogadott fához látogatás.	Föld napja	2024. április 21.
Anyák napja	Érzelmi kötődés erősítése. Erkölcsi értékek átadása, édesanyák, szülők,	Anyák napja minden óvodapedagógus	2024. május első hete

	nagyszülők tiszteletére történő nevelés.		
Gyermeknap	Élményszerzésen keresztül a közösségi összetartozás erősítése.		2024. május utolsó hete
Nagyok búcsúzása	Vidám, élménydús, örömteli délután keretében elköszönés az iskolába menő gyermekektől. Szociális kapcsolatok erősítése.		2024. június második hete
Intézményi kirándulás	Közös élményszerzés és társas kapcsolatok erősítése.		2024. június második hete
Születésnapok, névnapok	Egymás felköszöntésével a másik számára örömszerzés. Az idő múlásának figyelemmel kísérése.	minden óvodapedagógus	folyamatosan egész évben

VII. sz. melléklet

**„Zöld Út” Környezeti nevelést segítő
munkacsoport terve 2023/2024 nevelési év**

Készítette: Boda Ferdinanda s.k.

munkacsoport vezető

A munkacsoport vezetője: [REDACTED] – Egri Kertvárosi Óvoda

Munkacsoport tagjai:

S.sz.	Tagok	Intézmény
1.	[REDACTED]	Egri Kertvárosi Óvoda
2.	[REDACTED]	Epreskert utcai Tagóvoda
3.	[REDACTED]	Gyermekkert Tagóvoda
4.	[REDACTED]	Ney Ferenc Tagóvoda

A munkacsoport célja

- ✓ Elősegíteni a gyermekek környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakulását: természet tisztelete; felelősség a környezettel kapcsolatban (állat és növény gondozás); fenntarthatóság pedagógiáját alkalmazva a környezettudatos gondolkodás és életmód elmélyítése.
- ✓ A fenntarthatóság pedagógiáját szolgáló zöld jeles napokról való megemlékezés programok szervezésének segítése.
- ✓ A már elnyert Zöld Óvoda cím folyamatosságának biztosítása, újabb feladatellátási helyek bevonása a Zöld Óvoda pályázat megírásába, valamint a későbbiekben az Örökös Zöld Óvoda cím elnyerése.
- ✓ A környezeti nevelés, a játék, a gondozás, a munka és más tevékenységek során a gyermekek életre való felkészítése a fenntarthatóság.

A munkacsoport 2023-2024. nevelési évre tervezett programjai

Tevékenység tartalma	Formája	Idete	Felelős
Alakuló ülés	értekezlet	2023. szeptember	[REDACTED]
Fenntarthatóságra nevelés az óvodában- előadó: Török Teréz	előadás	2023. október	[REDACTED]

Pályázati lehetőségek a környezetvédelmi nevelés témakörben	műhelymunka	2024.február	[REDACTED]
Komposztálás elmélete és gyakorlati megvalósítása az óvodában a Humusz Szövetség támogatásával.	műhelymunka	2024.április	[REDACTED]
Nevelési év feladatainak értékelése, következő nevelési év feladatainak, programjainak egyeztetése.	értekezlet	2024.május	[REDACTED]

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek
ellátásának terve

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermekek megkapják azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásuk és képességeik megfelelően fejlődjenek.

SNI gyermekek ellátása		
Feladat	Határidő	Felelős
Új SNI gyermekek rögzítése a KIR-ben	2023. szeptember	óvodatitkár
Egyeztetés EMJV Polgármesteri Hivatal Kabinet Irodájával a fejlesztendő gyermekekkel kapcsolatban	2023. szeptember	igazgató
Fejlesztési időpontok egyeztetése, fejlesztő szoba zavartalan használatának biztosítása	2023/2024 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Konzultáció a fejlesztő pedagógusokkal, fejlesztési tervek megbeszélése	2023/2024 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
A megtartott fejlesztési órák leigazolása	2023/2024 havonta	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, érintett feladatellátási helyek értesítése	2023/2024 folyamatos	óvodatitkár
Esedékes vizsgálatok kérése, nyomtatványok kitöltése, továbbítása	2023/2024 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Folyamatos kapcsolattartás a fejlesztőkkel a zökkenőmentes ellátás érdekében, esetlegesen	2023/2024 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

felmerülő problémák megoldása		
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény részére a következő évi kötelező vizsgálatához (Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat)	2024. június 30-ig.	igazgató

BTMN gyermekek ellátása		
Feladat	Határidő	Felelős
Új gyermekek rögzítése a KIR-ben	2023. szeptember	óvodatitkár
A Szakértői vélemény alapján fejlesztő feladatok ellátása	2023/2024 folyamatos	óvodapedagógusok
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés	2023/2024 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, érintett feladatellátási helyek értesítése	2023/2024 folyamatos	óvodatitkár
Kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése, továbbítása	2023/2024 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Jelentés elkészítése és továbbítása a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről (Heves	2024. június 30-ig.	igazgató

Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Egri Tagintézménye)		
--	--	--

IX. sz. melléklet

Gyermekevédelmi munkacsoport terve
2023/2024 nevelési év

Készítette: [redacted] s.k.

munkacsoport vezető

A munkacsoport vezetője: [REDACTED] – [REDACTED] – Egri Kertvárosi Óvoda

Munkacsoport tagjai:

S.sz.	Tagok	Intézmény
1.	[REDACTED]	Egri Kertvárosi Óvoda
2.	[REDACTED]	Epreskert utcai Tagóvoda
3.	[REDACTED]	Gyermekkert Tagóvoda
4.	[REDACTED]	Ney Ferenc Tagóvoda
5.	[REDACTED]	Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság
6.	[REDACTED]	Egri Kertvárosi Óvoda

A gyermekvédelmi tevékenység legfontosabb célja

Megelőzze, elhárítsa, illetve enyhítse azoknak a káros folyamatoknak a hatását, melyek az óvodáskorú gyermek személyiségfejlődését megzavarják, valamint gátolják. Ezért Intézményünkben biztosítjuk a testi-lelki szükségletek kielégítését, az egészséges életmódot, egészségvédelmét, és fejlesztését, egészséggondozást, egészséges táplálkozást, az érzelmi-értelmi nevelést, továbbá biztosítjuk az integrált nevelést a sajátos nevelési igényű gyermekek részére, esélyegyenlőséget a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeknek.

Az egészségvédelem, mint általános nevelési elv, átfogja az óvodai nevelés minden mozzanatát. Az óvodai élet minden pillanatában kötelező érvényű az élet, a testi épség és az egészség megvédése az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztensek és az óvoda dolgozói számára.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Tehát, mindenkié, azaz óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, minden óvodai dolgozó a gyermekek érdekeit védi, képviseli, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelést igénylő és a beilleszkedési, tanulási magatartási problémákkal küzdő gyerekekre.

A tehetségcsírák felismerésében, fejlesztésében, a felzárkóztatásban kiemelt szerepet kapnak az óvodapedagógusaink által vezetett tevékenységek.

Továbbra is kiemelt fontosságú az óvodai és családi nevelés összhangjának erősítése (közös rendezvények, nyílt napok, fogadóórák).

Az óvodapedagógusok, asszisztensek, dajkák kiemelt figyelmet fordítanak, megfelelő pedagógiai módszerekkel oldják meg és kezelik a különleges bánásmódot igénylő gyermekek mindennapjaival kapcsolatos teendőket, problémákat.

A Gyermekevédelmi munkacsoport feladatai

A problémák feltárása és megelőzése, enyhítése, vagy megszüntetése érdekében jött létre a Gyermekvédelmi munkacsoport, mely összefog minden egyes gyermekvédelmi tevékenységet.

Alapvető célja, hogy segítse a pedagógusok ezzel kapcsolatos munkáját.

Nevelési év elején felmérjük az óvodába járó gyermekek körében a hátrányos és veszélyeztetett gyermekeket, valamint az étkezési támogatásban részesülőket, a speciális étrendet igénylők körét. Folyamatos a kapcsolattartás a védőnővel, a gyermekorvossal, a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével, valamint a felzárkóztatást végző logopédussal, fejlesztő pedagógus szakemberekkel biztosító Szakszolgálattal. Tájékozódunk a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába érkezéséről, jelenlegi körülményeiről, gondozottságáról, felmérjük szükségük van-e segísre az óvodába járáshoz (póló, nadrág, pulóver, cipő...). Figyelemmel kísérjük az otthoni életkörülmények esetleges változásait. Felajánljuk a segítségünket nyomtatványkitöltés, egyéb ügyintézés során. Egészséges életmódra igyekszünk felhívni a családok figyelmét, szélesíteni látókörüket a témában. Folyamatos felügyeletet biztosítunk. Nagy hangsúlyt fektetünk a másság elfogadására.

A gyermekvédelmi felelős feladatai az egyes feladatellátási helyeken

- ✓ Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében.
- ✓ Családot, gyermeket megillető kedvezményekhez való hozzájutás segítése.
- ✓ Együttműködés a gyermekvédelemben partner társszervekkel: családsegítő szolgálat, gyermekvédelmi szolgálat.
- ✓ Együttműködés az egészségügyi szervezetekkel /védőnőkkel, gyermekorvossal, szakorvossal/.
- ✓ Különleges nevelési igényű, a fejlődésben, viselkedésben elmaradott gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása a fejlesztésük érdekében.
- ✓ Naprakész tájékoztatás a segítség igénybe vételének lehetőségeiről.
- ✓ Szülőkkkel való kapcsolattartás: családlátogatás, nyílt nap, fogadó óra, közös programok.

- ✓ A veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógus közreműködésével: nyilvántartásba vétel, a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattétel a további teendőkhöz.
- ✓ Részvétel a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein, esetkonferenciáin, jelzőrendszeri eset megbeszéléseken
- ✓ Az ügyek folyamatáról, intézéséről az intézmény vezetőjét és az adott gyermekre vonatkozó óvodapedagógusokat folyamatosan tájékoztatja.
- ✓ Pályázati lehetőségek, fórumok figyelése, kapcsolatkeresés a helyi civilszervezetekkel, minden olyan lehetőség kiaknázása, amivel segíthetjük a hozzánk járó különböző okból hátrányos helyzetű gyerekeket.
- ✓ A gyermeki igények figyelembevételével a differenciált, személyes bánásmód biztosítása, különös tekintettel a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési-magatartási- tanulási nehézséggel küzdő gyermekekre.
- ✓ Hatékony együttműködés a jelzőrendszer optimális működésének fenntartására
- ✓ Gyermekevédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában (felelős nevének, elérhetőségének elhelyezése a hirdető táblán).

Az óvodapedagógusok gyermekvédelmi feladatai

- ✓ A gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése, szükség esetén környezettanulmány végzése családlátogatás alkalmával
- ✓ Sikeres beilleszkedés segítése az óvodai közösségbe, meglévő képességeik kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése
- ✓ Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- ✓ A fejlődésben lemaradt, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése, segítése, felzárkóztatása - differenciálás személyre szólóan. Pedagógiai megbeszélések a csoportokban folyó gyermekvédelmi munkáról.
- ✓ A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- ✓ A nevelő szülőknél elhelyezett gyermekek figyelemmel kísérése, folyamatos kapcsolattartás a nevelő szülőkkal, szakszolgálatokkal.
- ✓ Az iskolaköteles gyermekek iskolai tanulásra való felkészítésében jelentkező problémák kezelése, szakemberhez való elküldése.
- ✓ A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel.
- ✓ A gyermekeket megillető jogok biztosítása, érvényesítése az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésre javaslattétel.
- ✓ A szülőkkal való együttműködő kapcsolat kialakítása.
- ✓ A titoktartási kötelezettség.

Óvodai szociális segítő feladatai

Egyéni segítés (tanácsadás) keretein belül:

- ✓ egyéni tanácsadás, konzultációs lehetőség biztosítása a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán;
- ✓ konzultációs lehetőség biztosítása az óvodapedagógusoknak, az intézményi segítő szakembereknek, gyermekvédelmi és egyéb szakembereknek;
- ✓ információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről;
- ✓ hivatalos ügyintézésben való segítségnyújtás;
- ✓ közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez a szülők, gyermekek, óvodapedagógusok, pedagógusok és egyéb intézményi segítő szakemberek részére;

Csoportban végzett szociális segítő munka keretein belül:

- ✓ gyermek megfigyelése csoporthelyzetben
- ✓ csoportban végzett prevenció és fejlesztőtevékenység szervezése a tevékenységnek megfelelő szakember bevonásával.

Közösségi szociális segítő munka keretein belül:

- ✓ részvétel az óvoda által szervezett rendezvényeken;
- ✓ a gyermek- és ifjúságvédelmi munka támogatása;
- ✓ részvétel a szülői értekezleteken;
- ✓ meghívás esetén részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, munkacsoporti megbeszéléseken

Óvodai szociális segítő: [REDACTED] - [REDACTED]

Gyermejjogi képviselő (Észak-Magyarország régió): [REDACTED] - [REDACTED]

A Gyermekvédelmi munkacsoport 2023-2024. nevelési évre tervezett programjai

Téma	Időpont
Munkacsoport első ülése: aktuális feladatok elosztás, munkaterv megbeszélése Felelős: [REDACTED] munkacsoport vezető	2023.10.04.
Képzéseken, előadásokon való részvétel	2023/2024 folyamatosan

Sz szakmaközi megbeszélés a Gyermekjóléti és Bölcsödei Igazgatóság Család- és Gyermekjóléti Központ Munkatársaival	2024. január
Sz szakmaközi megbeszélés a védőnővel és a gyermekorvossal Meghívottak: [REDACTED] védőnő, és [REDACTED] gyermekorvos	2024. április
Szükség esetén esetmegbeszélések, konzultációk	2023/2024 folyamatosan
A 2023/2024. nevelési év gyermekvédelmi tevékenységének értékelése, beszámoló készítése. Felelős: [REDACTED] munkacsoport vezető	2024. június

Legitimációs záradék

A munkatervet az Nkt. 27.§ (3) bekezdése alapján készítette:

.....
Bocsiné Percze Andrea
igazgató



A munkatervet az Nkt. 83.§ (2) bekezdésének g) pontja alapján Eger Megyei
Jogú Város Közgyűlése
...../2023.(.....) Kgy.sz.határozatában elfogadta.

A munkaterv elkészítéséhez a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3.§ (1)
bekezdése alapján a Szülői Szervezet véleményét az intézmény kikérte.

.....
Szülői Szervezet nevében

A dokumentum megtalálható a feladatellátási helyeken és az intézmény
honlapján <http://egriovodak.hu>

