



ÉVES MUNKATERV
2023/2024 nevelési év

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

1. Intézményi adatok, legitimációs eljárás	3.
2. A munkaterv jogszabályi háttere	4.
3. A nevelési évre vonatkozó általános tudnivalók	4.
3.1. A működés rendje.....	4.
3.2. A nevelési év rendje	5.
3.3. Nevelés nélküli munkanapok	5.
3.5. Ünnepek rendje.....	6.
3.6. Vezetői értekezlet rendje.....	6.
3.7. Szülői Szervezetek	6.
3.8. Beiratkozás rendje	7.
3.9. A nevelési év indításának feladatai	7.
4. Helyzetelemzés	8.
4.1. SWOT analízis	8.
4.2. Személyi feltételek	9.
4.3. Munkarend	10.
4.4. Tárgyi feltételek	11.
4.5. Szervezeti időkeret	12.
5. Pedagógiai munka	14.
5.1. Pedagógiai folyamatok	14.
5.2. Személyiség és közösségfejlesztés	17.
5.3. Programok	20.
5.4. Eredmények.....	21.
5.5. Külső-belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	22.
6. A nevelőmunka céljai, feladatai	25.
6.1. Célok	25.
6.2. Feladatok	25.
7. A humánerőforrás számára megfogalmazott feladatok a 2023/24 nevelési évre.....	26.
7.1. Humánerőforrás stratégiájának biztosítása.....	26.
7.2. Humánerőforrás-gazdálkodás kezelése	27.
7.3. Humánerőforrás feladatai	27.
7.4. A humánerőforrás ellenőrzésének, értékelésének szempontjai.....	32.
7.10. A szakmai munkaközösség	37.
7.11. Továbbképzési elképzelések	38.

1. Intézményi adatok, legitimációs eljárás

OM-azonosító: 031311	Intézményvezető: Gál Judit igazgató aláírás
Telefon: 30/7429031	E-mail: benedekelekovi@gmail.com
Legitimációs eljárás	
A nevelőtestület bevonásával készült. Ezt a nevelőtestület nevében igazolja: óvodapedagógus	A Szülői Szervezet bevonásával készült. Ezt a Szülői Szervezet igazolja: szülő
Fenntartó: Dátum:..... fenntartói aláírás	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2023. 09. 01 – 2024. 08. 31.	

2. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2023/24. nevelési év munkaterv az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

A munkatervhez felhasznált intézményi dokumentumok

- Alapító okirat
- A Benedek Elek Óvoda és Tagóvodáinak Helyi Óvodai Pedagógiai Programja
- A Benedek Elek Óvoda és Tagóvodáinak szervezeti és működési szabályzata
- A Benedek Elek Óvoda és Tagóvodáinak házirendje
- Vezetői program a 2022-2027. évre
- Továbbképzési program a 2020-2025. évre

A munkaterv alapját képezte a 2022/23. nevelési év pedagógiai és tanügyigazgatási feladatok megvalósulása, a hagyományok folytatásának igénye, az ellenőrző látogatások alapján megfogalmazott feladatok.

3. Nevelési évre vonatkozó általános tudnivalók

3.1 Működés rendje

A Benedek Elek Óvoda és Tagóvodái, Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában, törvényi keretek között kezdi meg a 2023/2024-os nevelési évet.

Óvodáink **nyitva tartása** a korábbi évekhez hasonlóan:

Hétfőtől-péntekig: 6-17 óráig

Csoportösszevonás:

- reggeli időben: 6.00 – 7.00 óra között
- délutáni időben: 16.30 – 17.00 óra között

3.2. A 2023/24 nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: 2023 szeptember 1. – 2024 május 31.-ig

Nyári óvodai élet időtartama: 2024. június 1- 2024. augusztus 31.-ig

Az idei nevelési évben a három óvodai körzetének ügyeletét a Kertvárosi Óvoda kijelölt tagóvodája látja el azon gyermekek számára, akiket a szülők nem tudnak elhelyezni.

A nyári zárva tartás idejében ügyeletes óvodák:

4 hét az Ovi-vár és a Gyermeklánc Tagóvoda

4 hét: a Benedek Elek Óvoda és a Joó János Tagóvoda

3.3 Nevelés nélküli napok tervezett ideje, témája

2023. augusztus 22. *évnyitó értekezlet* Helye: Bervavölgyi Tagóvoda

2023. december 18. *féléves ünnepi megbeszélés* Helye: Joó János Tagóvoda

2024. június 3. *évváró értekezlet* Helye: egyeztetés alatt

Nevelési értekezletek/ Belső továbbképzések:

Őszi:

november 2.

Téma:

1. A szokás és szabályrendszer megtartása
2. Mese szerepe a kisgyermek fejlődésében

Tavaszi:

március 14.

Téma:

1. A mentori munka tapasztalatai
2. Mérés-értékelés
3. A fejlődési naplóvezetés a mérés-értékelés alapján

3.4 Az óvodai zárva tartás ideje

Nyári zárva tartás: óvodánként 4 hetet foglal magába:

2024. június 24 – augusztus 18-ig terjedő időszakban történik

A **téli zárva tartás** ideje: várhatóan az iskolai szünet idejére 2023. december 21- 2024. január

7. Előzetes szülői felmérés szerint

3.5 Ünnepek rendje:

2023. október 23. (hétfő) Nemzeti ünnep

2023. november 1. (szerda) Mindenszentek

2023. december 25-26. (hétfő-kedd) Karácsony

2024. január 1. (hétfő) Új év

2024. március 15. (péntek) Nemzeti ünnep

2024. március 29.- április 1. (vasárnap-hétfő) Húsvét

2024. május 1. (szerda) Munka ünnepe

2024. május 19-20. (vasárnap-hétfő) Pünkösd

3.6 Vezetői értekezletek rendje:

Minden hétfőn d.e

Tagóvodai nevelőtestületi ülések rendje:

Benedek Elek Óvoda: páratlan hét hétfő d.u.

Bervavölgyi Tagóvoda: páros hét hétfő d.u.

Gyermeklánc Tagóvoda páratlan hét hétfő d.u.

Joó János Tagóvoda: páratlan hét kedd d.u.

„OVI-VÁR” Tagóvoda: páros hét kedd d.u.

3.7 Szülői Szervezeti értekezletek:

Minden 3. hónapban az öt óvoda Szülői Szervezetének képviselőivel találkozik az igazgató

Minden 2. hónapban a tagintézmény igazgatók értekeznek az óvodájuk SzSz-vel. Az aktuális szükségletek esetén gyakrabban.

3.8 Beiratkozás rendje:

A beiratkozás tervezett időpontja április hóban, melyet nyílt napok előznek meg és pontos idejét az óvoda honlapján lehet elérni.

A hét napja	délelőtt	délután
Hétfő	Bervavölgyi Tagóvoda	Joó János Tagóvoda
Kedd	Joó János Tagóvoda	Bervavölgyi Tagóvoda
Szerda	Ovi-vár Tagóvoda	Gyermeklánc Tagóvoda
Csütörtök	Gyermeklánc Tagóvoda	Ovi-vár Tagóvoda
Péntek	Benedek Elek Óvoda	Benedek Elek Óvoda

3.9 A nevelési év indításának feladatai:

- új dolgozók személyi anyagának elkészítése
- a státusz törvény bevezetéséhez szükséges dokumentumok elkészítése, rendelkezésre bocsátása
- a közös programok kialakítása
- egyes programok megszervezésének felelősei
- KIR adatszolgáltatás elkészítése
- a csoportok kialakítása, óvodába érkezők beintegrálása
- színházi, bábszínházi bérletek megvásárlása
- úszásoktatás megszervezése
- a várható nyugdíjazások előkészítése
- a minősítő eljárások ütemezése, lebonyolítása
- ellenőrzési terv elkészítése
- a kiemelt pedagógiai feladatok meghatározása
- a pszichológusi munkaterv beintegrálása a napirendbe
- az EKKE-vel szerződéskötés a mentor képzéshez
- az óvodapedagógus képzésben résztvevő mentorok megbízása
- az óvodapedagógus képzés beosztásának elkészítése
- az éves munkaterv megbeszélése, elkészítése vagy fenntartói elfogadtatása
- HACCP elkészítése
- a nevelési év rendjének kialakítása
- a szülői szervezetek tagjainak megválasztása
- éves feladatok, programok megbeszélése, munkatervbe rögzítése
- tanügyigazgatási dokumentumok kiadása

4. Helyzelelemzés

4.1. Erősségek-gyengeségek és lehetőségek-veszélyek SWOT

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Innovatív szakember ellátottság ✦ Szülői támogatottság ✦ Reflektív szemlélet ✦ Nyitottság a megújuló módszerek iránt ✦ Önképzés, külső-belső továbbképzés iránti igény ✦ Óvodapedagógus hallgatók képzése és foglalkoztatása a diploma megszerzésével ✦ Pszichológusi munka ✦ Tagóvodák közötti együttműködés ✦ Közös programok 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Nem minden pedagógus felkészült az SNI, BTMN, ADHD gyermek fogadására ☞ Szemléletbeli eltérések adódnak ☞ Néhány csoportban magas csoportlétszám
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> ✦ belső-külső továbbképzéseken való részvétel biztosított ✦ Szakember ellátottság ✦ Tágas terek ✦ Szülők segítsége a programfeltételek teljesüléséhez ✦ Reflektív szemlélet ✦ Mentori munkában történő részvétel ✦ Széles programválaszték ✦ Saját konyha üzemeltetésével, a gyermekétkeztetésbe történő beleszólás ✦ Jó partneri kapcsolataink 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ A szociokulturális háttér gyakran nem megfelelő ☞ A szülői elvárások az nevelés túlsúlyára ☞ Az óvodáskorú gyermekek számának csökkenése ☞ A magatartás zavaros, autisztikus, pszichés problémával rendelkezők létszámának növekedése

✱ Sportolási lehetőség focipályáinkon	
--	--

4.2 Személyi feltételek-munkarend

Az előző nevelési évhez hasonlóan sok személyi változással kezdődött a nevelési évünk, 2 dolgozó nyugdíjba ment, 1 nyugdíjas dolgozó nem folytatja az óvodapedagógusi hivatást, 2 fiatal más pályán helyezkedik el, 1 dolgozó visszaköltözött a beteg édesanyjához, 1 főnek a gyeges kolléga visszajövele miatt szűnt meg a foglalkoztatása.

Az álláshelyek betöltésére 12 megkeresés érkezett. így volt lehetőségünk 3 frissen végzett hallgatót, 2 fő már hosszabb ideje pályán dolgozót, akik Egerbe költözés miatt jöttek áthelyezéssel, szintén 2 fő áthelyezéssel átvenni hozzánk.

Óvodavezető: Gál Judit

Óvodavezető-helyettes: Nagy Tamásné

Az igazgató munkarendje

<i>Heti törvényes munkaidő:</i>	40 óra
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	szükség szerint
Fogadóóra:	Minden hónap hétfőjén egyeztetett időpontban
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	igazgató helyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	igazgató helyettes

Az igazgató-helyettes munkarendje

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban

Az óvodapedagógusok száma 54 fő:

Benedek Elek Óvoda	10 fő
Bervavölgyi Tagóvoda	6 fő
Gyermeklánc Tagóvoda	8 fő
Joó János Tagóvoda	16 fő
Ovi-vár Tagóvoda	14 fő

Óvodai mentorok száma: 21 fő

Az EKKKE óvodapedagógus képzésében, mint gyakorló óvodák veszünk részt, ennek keretében első,- második,- harmadéves hallgatók, csoportos és egyéni óvodai gyakorlaton vesznek részt a Felsővárosi óvodák 5 óvodájában.

Az óvodapedagógusok munkarendje

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Reggeli ügyeletes időszak:	6.00 órai kezdéssel
Délelőtti műszak:	7.00 – 13.30 óra
Délutáni műszak:	10.00 – 16.30 óra
Délutáni ügyeletes időszak:	16-30-17.00 óra
A 32 órán felüli 4 óra felhasználása:	Helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományőrző ünnepeinek előkészítése, úszás oktatásra felügyeleti feladatok, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok
Helyettesítés	<ul style="list-style-type: none"> Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít. Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges

A pedagógiai asszisztensek száma: 7 fő

Benedek Elek Óvoda	1 fő
Bervavölgyi Tagóvoda	1 fő
Gyermeklánc Tagóvoda	1 fő
Joó János Tagóvoda	2 fő
Ovi-vár Tagóvoda	2 fő

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Pedagógiai asszisztens:	8.00 – 16.00 óra
Pedagógiai asszisztens feladata:	A munkaköri leírás szerint a pedagógus munkáját segíti

Az óvodai pszichológus: 1 fő

Az álláshelyre új pszichológust kerestünk félállásban, hogy a pszichológiai feladatokat ellássa

Az óvodai titkárság összetétele:

Gazdasági munkatárs: 1 fő

Az óvodatitkárok száma: 2 fő

A dajkák száma: 28 fő

Dajkák száma óvodánként:

Benedek Elek Óvoda	4 fő
--------------------	------

Bervavölgyi Tagóvoda	3 fő
Gyermeklánc Tagóvoda	4 fő
Joó János Tagóvoda	8 fő
„Ovi-vár” Tagóvoda	7 fő

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje

Délelőtti dajka:	6.00 – 14.00 óra
Délutáni dajka:	9.30 – 17.30 óra
Konyhai kisegítő:	8.30 – 16.30 óra

Konyhai kisegítők száma 7 fő

Benedek Elek Óvoda	1 fő
Bervavölgyi Tagóvoda	1 fő
Gyermeklánc Tagóvoda	1 fő
Joó János Tagóvoda	2 fő
Ovi-vár Tagóvoda	2 fő

Konyhai dolgozók száma: 9 fő

Tartósan távollévő munkavállalók

fő	Munkaköre	A távollét jogcíme
4	óvodapedagógus	GYED

4.3 Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételek az óvodáinkban megfelelőek, természetesen az elhasználódott, rossz állapotban lévő eszközeinket lecseréljük, a hiányos eszközöket pótoljuk. igyekszünk a pedagógiai munkához szükséges eszközöket biztosítani és a működéshez szükséges eszközök balesetmentes voltát megőrizni.

Az idei nevelési évben ezeket a felújításokat szeretnénk folytatni. Ennek mértékét a 2024. évi költségvetési keret mértékében tudjuk megvalósítani.

Terveink között szerepel:



1. homokozó felújítása
3. festési munkák



- 1, Az udvar további alakítása, kerítés javítása
2. Csoportok festése



1. Villanyvezeték cseréje
3. Linóleum csere a fő folyosón



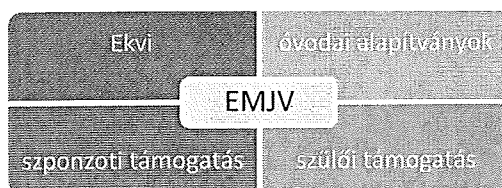
1. Folyosók felújítása
2. Mosdók korszerűsítése



1. Csoportszobák festése
2. Villámhárítás felújítása

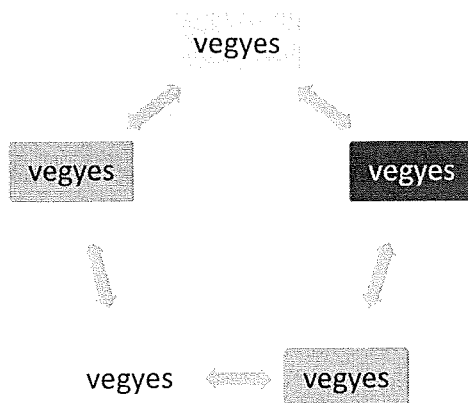
Természetesen az aktuális hibák kijavításával (csapcsere, lefolyó tömődés, áram hiba, ...) napi szinten, az EKVI segítségével foglalkozunk.

A tárgyi és működési feltételek biztosítása több forrásból történik.

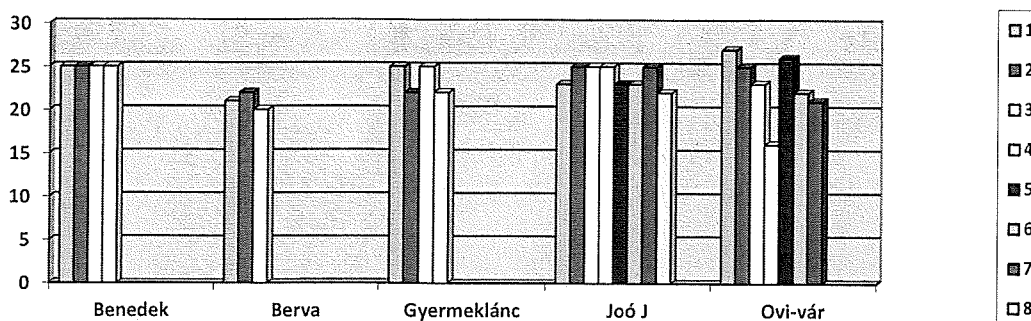


4.4 Szervezeti időkeret

Csoportösszetétel szerinti megosztás



Várható csoportlétszámok:



A csoportok kialakításának szempontjai:

- Azonos életkornak megfelelő elvárások;
- A szülői elvárásokhoz igazodás;
- A választási lehetőség biztosítása;
- A testvérek együttes nevelése;
- A pedagógus személyének választási lehetősége életkortól függetlenül;
- A családi minta leképezésének lehetőség
- az alternatív jellegek érvényesülése

NAPIREND

JÁTÉK



- érkezés
- folyamatos tízórai
- játékos tevékenységek, játékba integrált tanulás
- rendszeres egészségfejlesztő testmozgás
- levegőzés



EBÉD PIHENÉS

mese



UZSONNA - JÁTÉK EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK

Hezirend



5. Pedagógiai munka

5.1. Pedagógiai folyamatok

Célunk

A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének, érési jellemzőinek és az egyenlő hozzáférés elvének figyelembe vételével

- λ Tehetséggondozás.
- λ Egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés, az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges kompetenciák kialakítása.
- λ A gyermekek környezettudatos szemléletének és magatartásának megalapozása.
- λ A családi nevelés kiegészítése.
- λ Nemzeti, etnikai kisebbség nevelési irányelveinek figyelembevételével.
- λ Sajátos nevelési igényű gyermekek hatékony inkluzív nevelése, rehabilitáció és habilitáció biztosításával.
- λ Kiemelt célunk elősegíteni az SNI gyermekek alkalmazkodó készségének, akaraterejének, önállóságának, érzelmi életének fejlődését.
- λ Munkánkkal közvetve segítjük a társadalom befogadó szemléletének kialakítását.
- λ A kiemelt figyelmet igénylő, sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási magatartászavaros gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, -integrált nevelése.
- λ Céljaink eléréséhez szükségünk van partnereink támogatására, ezért a helyi köznevelési intézmények hálózatos kapcsolódásának, külső és helyi kapcsolatainak fenntartására, tovább építésére, helyi, területi és regionális ágazatközi együttműködések fejlesztésére törekszünk.

Tervezés

A pedagógiai munka tervezése a Benedek Elek Óvoda Helyi Pedagógiai Programja alapján történik.

A nevelési és játéktevékenységi tervek a csoportnaplóban tervezik meg az óvodapedagógusok.

A csoportnapló saját programunknak megfelelően és a minősítési eljárás valamint a tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódóan, figyelembe véve a pedagógiai innovációs

törekvéseinket, magunk készítjük el, ezzel is lehetőséget adva a csoportok tevékenységének megtervezésére.

A **csoportprofil** nevelési év elején kerül lefektetésre és érkezéskor kerül a csoportnaplóba.

A mulasztási napló vezetésénél is. Az október 1. után jövő gyerekek zöld tintával kerülnek felvezetésre, a csoportból távozó gyermek pedig egy piros csíkkal áthúzva törlődik a csoport névsorából

A **nevelési feladatok** (gondozás, munka, szokásrendszer kialakítása) tervezése három hónapra történik

A **projekttervek vagy tematikus terveket** havonta, heti bontásban tervezik.

A **óvodai tevékenységek** napi tervezése, heti bontásban kerül lefektetésre

Vegyes csoportban a csoport koronkénti összetétele alapján, kettő - három szinten történik a tervezés

Egyéni tervek és a fejlődési napló elkészítése folyamatos.

Megtervezésre kerülnek a **szülői értekezletek**, melyek évi három alkalommal zajlanak, a **fogadóórák** havonta.

Pedagógiai célunk:

A tervezés **komplex, játékos és az adott közösség fejlesztésére** épüljön. Meghatározva a képességfejlesztés, módszer és célrendszer formáit.

A napi tevékenységek megtervezésében a legújabb pedagógiai gyakorlatok jelenjenek meg, az **IKT** eszközök használata kapcsolódjon a mindennapi munkához.

Megvalósítás

A gyermeki személyiség kibontakoztatására törekvés, sokoldalú, harmonikus fejlődés segítése mely biztosítja minden gyermek számára az *egyenlő hozzáférést az életkori, egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.*

A gyermekek **sokoldalú, harmonikus fejlődésének**, személyiségük teljes kibontakozásának támogatásával az iskolai beilleszkedés közvetett elősegítése.

Differenciálás – hátránykompenzálás, tehetséggondozás.

A differenciálás minden korcsoportban elsődleges szempont, legyen az homogén vagy vegyes csoport.

A tehetséggondozás megvalósítása a homogén csoportokban is kiscsoportalakítással és egyéni játékos tevékenységekkel valósítjuk meg.

A hátrány kezelésében a szakmai pedagógusok foglalkoztatása és a pszichológusi foglalkozások segítenek.

Azon gyermekek, akik ingerszegény környezetben nevelkednek, emiatt értelmi képességeik elmaradnak az életkoruknak megfelelő szinttől. Értelmi képességeiknek, tanulási készségeiknek fejlesztését még hatékonyabbá kívánjuk tenni.

Feladatunk az egyéni képességeik megismerése alapján, egyéni bánásmód alkalmazásával történik fejlesztésük.

Az SNI-s gyermekek fejlesztése utazó gyógypedagógus segítségével valósul meg.

Az egyéni fejlesztést igénylő gyermekek, - legyen az beszédhiba, vagy egyéb képességbeli probléma, - esetében, a Nevelési Tanácsadó és a Logopédia munkatársainak segítségét kérjük.

Tehetséggondozás területei:

- zenei terület
- képzőművészeti terület
- mozgáskultúra területe
- természettudományos terület
- matematikai kompetencia területe
- előadókészség, beszédkultúra, irodalom területe
- kommunikációs képesség
- szociális képesség

Az óvodapedagógus feladata

- tudja és tájékozott legyen a csoportban a gyermekek fejlettségi szintjével
- megismerve **egy** gyermekek **egyéni sajátosságait**, fejlődési tempóját a fejlődési naplóban vezesse
- a **szülőkkel** szoros kapcsolatot tart, rendszeresen tájékoztatja **őket** a gyermekük fejlődéséről
- a napi munkáját a **játékos tevékenységen alapuló fejlesztő munka** határozza meg, melyet korcsoportonként tervez meg hetente, figyelembe véve az adott évszak, adott ünnepkör, az adott feldolgozandó anyag komplex feldolgozását.
- a csoportos óvodapedagógusok az óvoda egészén belül **azonos feladatokat** határoznak meg, ezeket hetente egyeztetik és a tervező munkájukban ezt követik
- a játékos tevékenységeikhez **eszközöket közösen készítenek** a gyerekekkel, ezek elkészítésébe időnként a szülőket bevonják
- az egészséges életmód, a mozgás, a levegőzés a mindennapok fontos része, különös tekintettel a **mindennapos testmozgásra**
- a **környezettudatos magatartás, a környezet ápolása** és bevonása a mindennapokba a zöld óvodai program részeként jelenik meg a nap folyamán
- az óvodapedagógus képzésben való részvétel a mentorokon kívül is a **legszínvonalasabb pedagógiai munkát** helyezi előtérbe

-
- feladat a mozgás mellett az egészséges táplálkozás, melybe a szülőket is bevonjuk és az óvoda konyhájával együttműködve valósítjuk meg

Ellenőrzés

Az ellenőrzés megvalósulása két területen történik.

1. A tervezőmunka folyamata, a tanügyigazgatási dokumentumok vizsgálata és törvényszerű vezetésének ellenőrzése
2. A gyakorlati munka megvalósulása, kiemelten megtekintve a játékos tevékenységek megjelenésének formáit

5.2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztésben célunk az egyéni bánásmód módszerének használatával a gyermek korához és fejlettségéhez igazodó pedagógiai munka:

- mérés-értékelés eredményének alapján egyéni fejlesztési terv készítés
- szakember (fejlesztő) segítségéhez szükség esetén szakértői vélemény iránti kérelem benyújtása
- fejlődési napló alapján, szülői megbeszélés, besegítés a fejlesztési munkába
- párhuzamos játékok tervezésében 3 szintű tevékenység biztosítása
- a beszélgetőkörök alkalmával egyéni megnyilvánulások biztosítása
- a gyermek egészséges mentálhigiénéjének segítése

Pedagógiai munka a gyermek egyéni és közösségben megnyilvánuló készségeinek, képességeinek megismerése



Tevékenység	Felelős	Cél, megvalósítás
Befogadás	óvodapedagógusok dajkák pedagógiai asszisztensek	<ul style="list-style-type: none"> A befogadás a szülőkkel egyeztetett módon történik, figyelve arra, hogy az egyéni bánásmód megvalósuljon A befogadás folyamatát a csoport óvodapedagógusai és dajkája vagy pedagógiai asszisztense végzi A befogadás lehetőségét a nevelési év során végig biztosítjuk A befogadás első napjaiban a szülős beszoktatást alkalmazzuk <p>Befogadás fázisai A befogadás fázisai:</p> <ol style="list-style-type: none"> látogatás az óvodába a szülővel rövid idő eltöltése, játék a csoportban a szülővel rövid idő eltöltése, játék a csoportban szülő nélkül a játékidő növelése a csoportban szülő nélkül délelőtti idő játékidőben történő részvétel szülő nélkül az óvodai napi életbe történő bekapcsolódás
Fejlettségi mutatók vizsgálata	óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> Anamnézis felvétele A gyermek képességeiről tájékozódás: <ol style="list-style-type: none"> megfigyelés rajzelemzés játékos tevékenykedtetés szülő beszélgetés
Játék	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens	<ul style="list-style-type: none"> Párhuzamos játékok folyamatos biztosítása Gyermekekkel közösen készített játékok alkalmazása Játék kimenet biztosítása
Játékos tevékenységbe integrált tanulás	óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> Készség és képességfejlesztő játékok alkalmazása a tematikus/projekttervben megfogalmazott célkitűzések megvalósítására A pedagógiai módszerek széles skálájának felvonultatása (játékosság, kísérletezés,
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens dajkák	<ul style="list-style-type: none"> A hagyománnyá váló jeles és kiemelt napok megszervezése, a hagyományörző programok során a gyermekek tevékenykedtetése

A gyermek személyiségfejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)

Tevékenység	Felelős	Cél, megvalósítás
Fejlettség elérésének menete	óvodapedagógus pszichológus	<ul style="list-style-type: none"> Fejlesztési terv, nevelési feladatok tervezése, fejlesztési célkitűzések megfogalmazása A fejlődés folyamatos nyomon követése Az egyéni fejlődési ütem elfogadása <ol style="list-style-type: none"> tehetséggondozás felzárkóztatás
Játék	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens	<ul style="list-style-type: none"> A játékhoz szükséges feltételek biztosítása Differenciált tevékenységek biztosítása Optimalizált, motiváló környezet kialakítása Az időbeni elmélyülés lehetőségének megléte
Játékos tevékenységbe integrált tanulás	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens	Az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységek játékidőbe ékelődésével, tagolódásával és a játékos módszerek alkalmazásával a gyermekek motiváltságának fenntartása, a gyermekek ismereteinek, képességeinek, tanuláshoz való viszonyainak pozitív formálása, bővítése, rendezése cselekedtetéssel, élménynyújtással
Szociális képességek alakítása	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens dajkák	<ul style="list-style-type: none"> Társas helyzet megismerésével, a csoportkohézió ismerete Közös tevékenységek szervezésével a kohézió növelése Az óvoda és a csoport hagyományainak, szokásrendszerének, ápolása
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens dajkák	<ul style="list-style-type: none"> Az állami ünnepek és a népi kultúra ápolása Ünnepek jó hangulatával a pozitív érzelmi viszonyulás megteremtése

5.3.2023/24 nevelési év programjai

közös

	
Farsang	Egészség hét
Március 15.	Föld napja
Húsvét	Népmesei nap
Anyák napja	Évzáró
Gyermeknap	Szüret
Pünkösöd	Sportnap
Mikulás	Költészet napja
Karácsony	Művészetek napja

Programterv

hó	nap	program	helyszín
szeptember	4.-20.	Szülői értekezletek	öt óvodában
	25.-30.	Egészség hét	Óvodáiban napi beosztással 1. Gyermeklánc (futás a lakótelepen) 2. Bervavölgy: kutyaterápia 3. Joó János (csapatversenyek) 4. Ovi-vár Nemzedékek tere szüret
	29.	Népmesei nap	Benedek Elek Óvoda
október	4.	állatok világnapja	Bervavölgyi Óvoda
	5.	Papírgyűjtés	Gyermeklánc Óvoda
	17.	Sz Sz megbeszélés	
november	10.	Márton nap	OVI-VÁR óvoda
december	5.-6.	Mikulás	Joó János Óvoda
	13.	Luca nap	Gyermeklánc Óvoda
	11.-15.	Karácsonyi készülődés	
január	12.	Téli vígasság	

március	14.	Nemzeti ünnep	Dobó tér
	22.	Víz világnapja	óvodánként Benedek Elek Óvoda
április	5.	Óvodák sportversenye	OVI-VÁR Óvoda
	15.	Föld napja	Bervavölgyi Óvoda
	22.-26.	Közlekedési hét kék lámpások	Rutin pálya Töviskes tér
május	17.	Kézműves nap	Gyermeklánc Óvoda
	22.	Pünkösdi vigalom	Joó János Óvoda
	31.	Gyermeknap	Dobó tér
június	7.	Évzáró	Mozi

5.4 Eredmények

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

Feladat:

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése:
 - a fejlődési naplóban:
 - a szülők által kitöltött anamnézislap,
 - a fejlődés nyomon követésének mutatóiban,
 - a pedagógiai programban meghatározott sikerkritériumok
 - tevékenységek eredményeinek gyermekenkénti megfigyeléseiben,
 - a speciális adottságok felfedezését szolgáló megfigyelési szempontok értékelésében,
 - rajzos megfigyelések eredményeiben
 - a csoportnaplóban:
 - a befogadási időszakról készült értékelésben
 - a nevelési terv elemzésében, értékelésében

- a csoportnaplóban:
 - a befogadási időszakról készült értékelésben
 - a nevelési terv elemzésében, értékelésében
 - a reflexiók elemzésében, értékelésében
 - a szociometriai vizsgálat félévenkénti elemzésében, értékelésében.

Elvárt eredmény:

- az eredmények elemzése és értékelése irányt mutat a további fejlődéshez
- a gyermekek nyomon követése kialakult rendszer szerint történik
- az eredmények felhasználhatóvá válnak a pedagógiai munka fejlesztésében.

5.5 Külső-belső kapcsolatok

5.5.1. Család

A családi kapcsolatok jelentőségét óvodának elsődlegesen kell kezelni. A családi értékrendtől függetlenül, az óvoda és az óvodapedagógusok feladata a lehető legjobb kapcsolat kialakítása, a kölcsönös tisztelet megadása.

A szülőkkel folytatott folyamatos párbeszéd, kihagyhatatlan feladata a jó nevelésnek. Az óvodapedagógus véleménye, tapasztalata, javító törekvése nem kényszeríthető a szülőkre, de a meggyőzés eszközével élhet. Az óvodánk az a nevelési szintér, ahol a pedagógus és szülő mindennap találkozik, belelátnak egymás életébe, melyet használni (nem kihasználni) érdemes.

A kapcsolattartás változata:

Kapcsolattartás formája	Kapcsolat gyakorisága	ideje
mindennapi (rövid!) párbeszéd	naponta	érkezés – távozás alkalmával
szülői értekezletek	évente két-három alkalom	évkezdéskor, félévkor, csoport munkáját érintő alkalomkor
fogadóórák	havonta egy alkalom	a hónap óvodapedagógus által meghatározott napján, jelentkezésre
nyílt nap	évente legalább egyszer	a csoport összeszokását követően
projektzárók	a projektek hosszúságától függően, 6-8 hetente	a projektek zárásaként
kézműves vagy munkadélutánok	évente – legalább – két, három alkalom	a csoport pedagógiai munkájának függvényében
ünnepek	évente több alkalommal	az óvoda hagyományaitól függően (anyák napja, évváró..)
családlátogatás	évente egyszer	a szülővel történt egyeztetés alapján az év folyamán bármikor
fogadás	évente egy alkalom	az óvodai nevelés megkezdését követően

5.5.2. Bölcsőde

Az óvoda-bölcsőde kapcsolatának lényegét a bölcsődei munka ismerete és az óvodába érkező gyermekek megismerése jelenti.

A bölcsőde lehetőséget biztosít az óvodának a leendő óvodai programok, óvodai pedagógiai munka bemutatására, mely segíti a szülők óvodaválasztását.

5.5.3. Iskola

Az iskola és óvoda kapcsolata a bölcsődéhez képest szélesebb spektrumot foglal magában.

A kapcsolattartás formái:

- év eleji találkozás az óvodából jövő gyermekekkel
- részvétel az iskola ünnepein
- az óvoda ünnepeinek színesítése az iskolások szereplésével
- az iskola helységeinek használata
- óvodai-iskolai testületi találkozók
- iskolai nyílt napok a pedagógiai munka megismerésére
- vezetői szintű találkozók, megbeszélések az óvoda vagy iskola igényeinek megbeszélésére
- iskolák bemutatkozásának biztosítása
- szülői értekezlet az iskolai programok megismerésére

5.5.4. Fenntartó

EMJV Önkormányzatával tartott kapcsolatok:

- az óvoda működéséhez szükséges költségvetés működtetése
- a személyi feltételek biztosítása
- a tárgyi feltételek finanszírozásához szükséges adatok átadása
- a törvényi működés ellenőrzése, fenntartása
- a gyermekétkeztetés
- a balesetmentes, biztonságos feltételek meglétének segítése
- a gazdasági feladatok működtetése
- a karbantartási és felújítási feladatok elvégzése az EKVI munkatársaival
- kapcsolattartás az óvoda vezetésével
- statisztikai adatok kérése
- az éves munkaterv és az éves beszámoló jóváhagyása
- a tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése
- a beiratkozás idejének és rendjének meghatározása
- az egészségügyi szolgáltatások biztosítása
- utazó fejlesztőpedagógus biztosítása

5.5.5. Szakszolgálat

- fejlesztés és fejlesztő nevelés
- pszichológiai vizsgálatok
- csoportterápia
- az óvoda által kért vizsgálatok

- logopédiai szolgáltatás

5.5.6. Kulturális intézmények látogatása

A szülők anyagi támogatásának segítségével a rendezvények, előadások látogatása.

- Színház
- Bábszínház
- Művelődési Házak
- Mozi

5.5.7. Egészségügyi szolgáltatások:

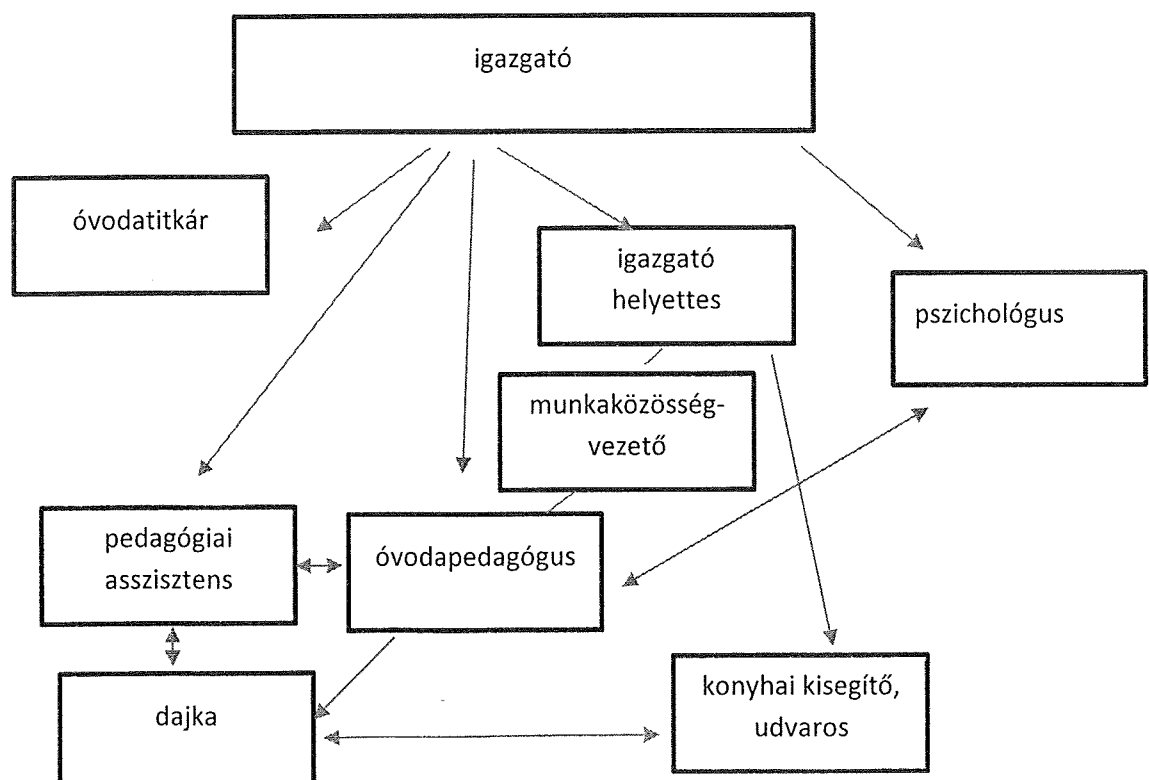
- orvosi rendelő
- védőnői szolgálat
- fogorvosi rendelő

5.5.8. Belső kapcsolatrendszer

Az óvoda belső kapcsolatrendszere az óvodában dolgozók kapcsolatrendszerének az összessége.

A dolgozók közötti jó viszony, kollegialitás, azonos szemléleten nyugvó munkakapcsolat a minőségi munka előfeltétele.

Az óvoda felépítése:



6. Nevelőmunka céljai és feladatai

6.1.

A Benedek Elek Óvoda és Tagóvodáinak működtetésében alapvető az eddigi szakmai sikerek elismerése és kiaknázása.

A nevelőmunkánkat meghatározó lehetőségek

- Jó szakemberek
- Jól felszerelt óvodák
- Módszertani változatosság
- Motivált óvodapedagógusok
- Közös gondolkodás
- Az önképzés, képzés igénye
- Széles látókör
- Társintézmények támogatása (Gárdonyi Géza Színház, Harlekin Bábszínház, Farkas Ferenc Zeneiskola, EKKE)

A professzionális szakmai terep egyben igazi kihívás a jövő útját tervezve.

Felmerül több kérdés:

- Hová lehet tovább fejlődni?
- Mi az útja a jelen továbbvitelének és a jövő átalakulásának?
- A jelenlegi szülői elvárások mennyire koherensek a jövő szülői elvárásaival?
- Az innováció milyen formában valósítható meg?

6.2. Feladatok

Az éves/ negyedéves nevelési tervekben megfogalmazott, képességi szintekhez alkalmazkodó tervezés és megvalósítás:

1.	Egészséges életmód alakítása:	egészséges táplálkozás rendszeres egészségmozgás tisztálkodás öltözködés pihenés egészséges környezet, higiénés szabályok lelki egészség környezettudatos magatartás
----	--------------------------------------	---

2.	Érzelmi, értékorientált nevelés:	erkölcsi, közösségi	érzelmi élet erkölcsi szabályok alakítása közösségi élet szabályainak alakítása nemzeti identitástudat keresztény kulturális értékek hazaszeretet
3.	Értelmi fejlesztés – tanulás		mesélés, verselés ének, zene, énekes játék, gyermektánc rajzolás, festés, mintázás, építéskép alakítás, kézi munka mozgás külső világ tevékeny megismerése
4.	Játék:		gyakorló játék építő- konstruáló játék szerepjáték szabályjáték barkácsolás
5.	Anyanyelvi nevelés		szókincsbővítés formái kommunikáció módja differenciálás megvalósulásának módja szakemberek szükségessége
6.	Munka jellegű tevékenység		önmagával kapcsolatos környezetével kapcsolatos társakkal kapcsolatos

7. Humánerőforrás számára megfogalmazott feladatok a 2023/24 nevelési évben

A 107 főből álló munkatársi testület együttműködése, kapcsolattartása, kommunikációja az óvodavezetés kiemelt feladata a vezetői pályázatban megfogalmazott célkitűzések alapján

7.1. A humánerőforrás biztosításának stratégiája

Célom, hogy az óvodák számára kompetens, a szakma iránt elkötelezett, a gyermeki igényeket figyelembe vevő, a közösség aktív tagjaként tevékenykedő munkaerőt biztosítsak, ezzel a szervezeteink hatékonyságát tudjam növelni.

A megvalósítás folyamatai:

1. Rövid és hosszú távú humánerőforrás helyzetének elemzése (esetleges fluktuáció okai, nyugdíjazás, babavárás, elköltözés. . .)

1. Rövid és hosszú távú humánerőforrás helyzetének elemzése (esetleges fluktuáció okai, nyugdíjazás, babavárás, elköltözés. . .)
2. Munkaerő-igény tervezése
3. Munkaerő-kínálat feltérképezése (EKKE hallgatói, a GYES-ről visszatérő kollégák)
4. Stratégia kialakítása
 - lehetőségek(pedagógiai)
 - bérfeltételek
 - támogatások
 - kiválasztás
 - szükség esetén tanulmányi szerződés kötése
 - várható változások betervezése

7.2. A humánerőforrás-gazdálkodás kezelése

- a feladatok megfogalmazása
- a fluktuáció minimálisra csökkentése
- a program meghatározta egyéni képességek szerinti humánerőforrás biztosítása
- a szakmában gyakorlott kollégák tapasztalatainak empirikus tudásának átadása a pályán maradás erősítése
- a munka erkölcsi, anyagi megbecsülése
- gondolkodásunk fundamentuma: „a modern közösségiség lényegét ma a civil társadalom fogalma fejez ki a legadekvátabb, tehát a lényegét tükröző módon, mert szintetizálja a modern ember látszólag egymásnak ellentmondó két alapvető szükségletét: a valahová tartozás és a szabadság igényét, s egyidejű jelenvalóságát.” (Vercseg Ilona, ELTE)
- a vezetés katalizátora tudjon lenni az óvodai közösségeknek
- a szakmát jövőbeni karriermodell felállítására fémjelezze
- a személyre szabott stratégiák, célkitűzések ösztönzőbbé tegyék a siker elérésének útját
- a rendszeres pozitív megerősítés
- a közösségben elfoglalt hely fontosságának hangsúlyozása
- figyelmet kell fordítani a munkavégzés körülményeinek, módjának humánus alakítására
- kompetenciaközpontú humánerőforrás vezetése
- megvalósuljon a humánerőforrás tagjait érintő gyermekbarát munkahely
- továbbképzés segítése

7.3 Igazgató feladata

A nevelési év indítása:

1. *Az új dolgozók: személyi anyag elkészítése, a HOPP megismertetése, szokás-szabályrendszerek bemutatása, összehangolása,*

hagyományok és az elvárás rendszer megismerése, Házi rend-ben, SZMSZ-ben leírtak tanulmányozása

Megvalósítás formája:

- ~~HOPP-ban történt változások megismerése~~
- Megbeszélések, konzultációk
- A szükséges személyes iratok bekérése
- Hospitálások biztosítása, megvalósulása
- Belső továbbképzésen való részvétel
- „Az új pedagógus életpályamodell” módszertani és pedagógiai

ismérveinek megismerése.

2. A bérezéssel járó átsorolások elkészítése

A státusztörvény bevezetéséhez kapcsolódó feladatok

Megvalósulás formája:

- Státusztörvény megismerése, tanulmányozása
- Gazdasági vezetővel történő egyeztetés
- A törvény által szükséges foglalkoztatási dokumentumok elkészítése, ellenőrzés, aláírás utáni kiosztása

3. Az éves rend megbeszélése, megtervezése

A korábbi évek tapasztalatai és a nevelési értekezleteken elhangzott vélemények, tervek beintegrálása és a korábbi évek munkarendjének folytatása

Megvalósulás formája:

- Vezetői és nevelőtestületi értekezletek
- Korábbi évek munkaterveinek átemelése
- Munkaterv elkészítése

4. Évnyitó értekezlet

Az alkalmazotti testület részvételével megtartott nevelési év indítás, célok, feladatok megfogalmazása

Megvalósulás formája:

- Nevelés nélküli munkanapról történő tájékoztatás
- Az alkalmazotti testület összehívása a helyszín és időpont ismertetésével
- Az éves célok és feladatok megfogalmazása
- Vélemények megformálása

5. A közös programok kialakítása

A már, hagyománnyá vált programok részletes meghatározása, frissítése

Megvalósulás formája:

- Tag-óvodavezetői értekezlet
- A korábbi események, hagyományok számba vétele
- Az események időpontjának meghatározása
- A szervezési feladatok kiosztása

6. *A KIR adatszolgáltatás elkészítése*

A nevelési év induló adatainak, statisztikai lefektetése

Megvalósulás formája:

- Az adatszolgáltatás elkészítése, az összegyűjtött adatok alapján
- Az adatok átadása

7. *A csoportok kialakítása, óvodába érkezők beintegrálása*

A nevelési év elején elinduló csoportok helyének, körülményeinek és humán erőforrás biztosításának megvalósítása

Megvalósulás formái:

- Az óvodában maradó és a beiratkozott gyermeklétszám alapján a csoportok kialakítása
- A csoportok indulásához az óvodapedagógusok megbízása
- Az újonnan érkező gyermekek szüleinek tájékoztatása
- A befogadás formáinak kialakítása

8. *Az úszásoktatás megszervezése*

A korábbi évek tapasztalata alapján az úszásoktatás elindítása

Megvalósulás formája:

- Egyeztetés
- Az időpontok meghatározása
- A szülők tájékoztatása

9. *A projekttervezés folytatása, ellenőrzése*

Az előző nevelési évben elkezdett projektmunka folytatásának biztosítása, a nehézségek megbeszélése, az ellenőrzés során tapasztalt vélemények átadása

Megvalósulás formája:

- Projekttervezés
- Szülők tájékoztatása
- A projekt megvalósulásához szükséges feltételek megteremtésének segítése

- Belső továbbképzés
- Ellenőrzés, reflexió és értékelés

10. A német-magyar és angol-magyar nyelvi környezetben nevelkedő csoportok működésének biztosítása

Az idegen nyelvi csoport működéshez szükséges feltételek megteremtése

Megvalósulás formája:

- Humánerőforrás biztosítása
- A feltételek megteremtése
- A szülők tájékoztatása a működésről
- A programfeltétel rendelkezésre állása

11. A tanulásba integrált mozgás központú (fitmankeys nevű) munkának támogatása

- az objektív feltételek megteremtése az Ovi-vár tagóvodában
- humánerőforrás biztosítása

12. A minősítő eljárások lebonyolítása

A minősítő eljárásra jelentkezők és a minősítésre kijelölt dolgozók minősítésének megvalósítása

Megvalósulás formája:

- Jelentkeztetés
- A minősítés feltételeinek ismertetése
- A minősítésben részvétel
- A minősítő eljárás lefolytatása

13. A pszichológusi munkaterv beintegrálása a napirendbe

A pszichológus munkájának optimalizálása, a hátrányok leküzdésére történő segítség megadása

Megvalósulás formája:

- Az óvodapedagógusok jelzései alapján csoportlátogatás
- Feladatok meghatározása
- Feladatterv végrehajtása
- Beszámoló

14. Az óvodapedagógus képzésben résztvevő mentorok megbízása

Az előző év teljesítményének függvényében az óvodapedagógus képzésben résztvevők felkérése

Megvalósulás folyamata:

- Mentorok kijelölése
- A mentori feladatokról történő tájékoztatás megszervezése
- Hallgatói beosztások átadása

15. Értekezés a megválasztott szülői szervezetek tagjaival

Találkozó és tájékoztatás a megválasztott óvodai Szülő Szervezet vezetőivel

Megvalósítás formája:

- Egyeztetés a helyszín és időpont tekintetében
- Az első értekezlet megtartása
- A következő időpontok és feladatok megbeszélése

16. A fenntartóval történő kapcsolattartás megvalósítása

Folyamatos tájékoztatás és feladatok elvégzése az önkormányzati munka segítése

Megvalósulás formája:

- Kapcsolattartóval történő kommunikáció e-mailben illetve telefonon
- A feladatok elvégzése
- Kérések megfogalmazása
- Tájékoztatás

17. A gazdasági feladatok elvégzése

Az óvoda költségvetésének törvényi kezelése

Megvalósítás formája:

- költségvetés tervezés
- költségvetés nyomon követése
- gazdaságos működtetés
- igények optimális kielégítése
- kapcsolattartás a Gazdasági Iroda munkatársaival
- a gazdasági dolgozó munkájának felügyelete, ellenőrzése
- a bérek megfelelő juttatásának biztosítása
- az étkezés költségvetésének figyelése és ellenőrzése, korrigálása
- eszközbeszerzés

18. *A karbantartási - felújítási munkák tervezése*

Karbantartási-felújítási munkák szükségességének meghatározása

Megvalósulás formája:

- Az intézmény-igazgatók által jelzett igények felmérése
- Az igények összesítése
- A munkák meghatározása
- Az igény eljuttatása az EKVI-hez

7.4 Igazgató-helyettes

1. *A tanügyigazgatási dokumentumok kiadása*

Megvalósulás formája:

- tanügyi dokumentációk beszerzése
- a csoportnapló elkészítése a megbeszéltek szerint
- a dokumentumok átadása
- a dokumentum használatának ismertetése

2. *Az ellenőrzési terv elkészítése*

Megvalósulás formája:

- az éves ellenőrzési terv elkészítése
- egyeztetés az óvodavezetővel
- a dolgozók értesítése

3. *Az ünnepekhez, hagyományokhoz kapcsolódó média megjelenés megszervezése*

Megvalósulás formája:

- a média értesítése e-mailben az óvodai eseményekről
- a szervezők tájékoztatása
-

4. *A konyhai működéssel kapcsolatos feladatok szinkronizálása, ellenőrzése*

Megvalósulás formája:

- HACCP működtetése
- Felülvizsgálat megszervezése
- Étlap készítés koordinálása
- Ellenőrzések eredményének reflexiója

5. A szülői értekezletek rendjének koordinálása

Megvalósulás formája:

- Időpontok rögzítése
- Értesítések
- Iskolai vezetők felkérése
- A szülői értekezlet külsős tagjainak beszerzése

6. A vezetői értekezletek megszervezése

Megvalósulás formája:

- Az intézmény igazgatók értesítése
- Helyszín meghatározása
- Jegyzőkönyvek rendezése

7. A minősítő eljárások megvalósulásának segítése

Megvalósulás formája:

- részvétel a minősítési eljárásban

8. A karbantartás-felújítási munkák menetének ellenőrzése

Megvalósulás formája:

- Értesítések visszaigazolásának ellenőrzése
- A munkák menetének figyelemmel kísérése

9. A vezető tájékoztatása az ellenőrzések során tapasztaltakról

Megvalósulás formája:

- Konzultáció a vezetővel az ellenőrzéseken tapasztaltakról
- Iránymutatás
- Intézkedési terv

10. A szakmai munka megvalósulásának ellenőrzése

Megvalósulás formája:

- Dolgozó tájékoztatása az ellenőrzés idejéről
- Csoportlátogatás
- Látottak megbeszélése
- Dokumentáció

11. A dokumentáció ellenőrzése

Megvalósulás formája:

- Tanügyigazgatási dokumentumok vezetésének figyelemmel kísérése

7.5. Intézmény igazgató feladata:

Közvetlen kapcsolatot a igazgató-helyettessel ápolnak:

- ✚ tagintézményi tanügyigazgatási dokumentumok biztosítása, vezetésének ellenőrzése, helyes tárolásának biztosítása
- ✚ szakmai munka támogatása, ellenőrzése, szervezése
- ✚ dajkai feladatok hozzárendelése a szakmai munkához
- ✚ létszámadatok jelentése
- ✚ étkezési adagok jelentése
- ✚ HH és HHH-s gyermekek nyilvántartása, fejlesztési igényeik jelzése
- ✚ szabadság kérelmek vizsgálata és jelzése
- ✚ tárgyi eszközök nyilvántartásának segítése
- ✚ KIR statisztikához adatok biztosítása
- ✚ közösségi élet megszervezése
- ✚ házirend betartatása
- ✚ fogadóórák, szülői értekezletek időpontjának megbeszélése és továbbítása
- ✚ fejlődési naplók vezetésének vizsgálata
- ✚ felmerülő működési hibák jelzése
- ✚ energetikai működés igénylése
- ✚ udvarosi munka igényeinek továbbítása
- ✚ nyílt napok megszervezése
- ✚ heti nevelői megbeszélések megtartása
- ✚ kapcsolattartás a vezetőséggel
- ✚ beiratkozással, beiskolázással kapcsolatos feladatok segítése
- ✚ kapcsolattartás az óvoda alapítványával és a szülői munkaközösséggel
- ✚ felmerülő igények továbbítása
- ✚ mérés-értékelés segítése

7.9. A humánerőforrás ellenőrzésének-értékelésének szempontjai:

<p>Tagintézmény igazgató:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>A tagóvoda közösségének vezetése</i> ➤ <i>A szakmai munka koordinálásának képessége</i> ➤ <i>Szakmai felkészültség</i> ➤ <i>A tagóvoda tanügyi dokumentációinak összefogása</i> ➤ <i>A tagóvodai programok megvalósítása</i> ➤ <i>Pályázatokban történő részvétel</i> ➤ <i>Szülői kapcsolattartás</i> ➤ <i>Pedagógiai innováció</i> ➤ <i>Az óvoda képviselte</i> ➤ <i>Külső kapcsolatok alakítása</i>
<p>Óvodapedagógus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Tanügyi dokumentumok</i> ➤ <i>Szakmai napok megvalósítása</i> ➤ <i>Nevelőmunka tervezése</i> ➤ <i>Gyermekek személyiség fejlesztése</i> ➤ <i>Gyermekek értékelése</i> ➤ <i>Nevelőmunka eredményessége</i> ➤ <i>Óvodai ünnepek, hagyományok szervezése, lebonyolítása</i> ➤ <i>Együttműködés az intézményen belüli és intézményen kívüli szakmai fórumokkal</i> ➤ <i>Az intézmény, mint szervezet fejlesztésével és értékelésével összefüggő tevékenység</i> ➤ <i>Szülőkkel történő kapcsolattartás</i>
<p>Pedagógiai asszisztens:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Az óvodapedagógussal és a dajkával való kapcsolattartása</i> ➤ <i>Az óvodapedagógussal és a dajkával történő együttműködése</i> ➤ <i>A csoportban végzett munkája</i> ➤ <i>Gyermekekkel való kapcsolata</i> ➤ <i>A pedagógiai munkában történő együttműködése, a pedagógiai munka segítése</i>
<p>Dajka:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>A csoportban végzett munka</i> ➤ <i>A rá bízott helyiségek tisztasága</i> ➤ <i>Az óvodapedagógussal történő együttműködés</i> ➤ <i>Óvodai rendezvényeken való részvétel</i> ➤ <i>Gyermekekkel való kapcsolatának minősége</i> ➤ <i>A tállakonyha előírásnak megfelelő üzemeltetése</i>
<p>Élelmezésvezető:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Az étlap elkészítése</i> ➤ <i>A pontos mennyiség tervezése</i>

7.6 Az óvodapedagógus feladata

- tudja és tájékozott legyen a csoportban a gyermekek fejlettségi szintjével
- megismerve **egyed-egy gyermekek egyéni sajátosságait**, fejlődési tempóját a fejlődési naplóban vezesse
- a **szülőkkel** szoros kapcsolatot tart, rendszeresen tájékoztatja **őket** a gyermekük fejlődéséről
- a napi munkáját a **játékos tevékenységen alapuló fejlesztő munka** határozza meg, melyet korcsoportonként tervez meg hetente, figyelembe véve az adott évszak, adott ünnepkör, az adott feldolgozandó anyag komplex feldolgozását.
- a csoportos óvodapedagógusok az óvoda egészén belül **azonos feladatokat** határoznak meg, ezeket hetente egyeztetik és a tervező munkájukban ezt követik
- a játékos tevékenységeikhez **eszközöket közösen készítenek** a gyerekekkel, ezek elkészítésébe időnként a szülőket bevonják
- az egészséges életmód, a mozgás, a levegőzés a mindennapok fontos része, különös tekintettel a **mindennapos testmozgásra**
- a **környezettudatos magatartás, a környezet ápolása** és bevonása a mindennapokba a zöld óvodai program részeként jelenik meg a nap folyamán
- az óvodapedagógus képzésben való részvétel a mentorokon kívül is a **legszínvonalasabb pedagógiai munkát** helyezi előtérbe
- feladat a mozgás mellett az egészséges táplálkozás, melybe a szülőket is bevonjuk és az óvoda konyhájával együttműködve valósítjuk meg

7.7. A pedagógiai asszisztens feladata

- pedagógiai munka támogatása
- tanügyigazgatási dokumentumok vezetésének segítése
- étkezési ív vezetése
- projekthez kapcsolódó eszközök készítése
- gondozási feladatok elvégzése
- gyermek felügyelete

7.8. A dajka feladata:

- az óvodapedagógusi munka segítése
- a pedagógiai munkában történő segítő részvétel
- a gondozási feladatok ellátása
- a nevelőmunka támogatása
- folyamatos részvétel a pedagógiai életben

✚ **Mentori munka**

cél: elvárások az óvodai gyakorlat során
módszer: bemutatás, beszélgetés
helyszín: EKKE ÉK épület
időpont: szeptember 18.
résztevők: mentorok

✚ **Minősítés, tanfelügyelet**

cél: a minősítő eljárás tapasztalatainak megvitatása
módszer: beszélgetés
helyszín: Joó János Tagóvoda
időpont: március
résztevők: nevelőtestület

✚ **A szakmai bemutatók tapasztalatai**

cél: pedagógiai tapasztalatok megosztása, szakmai véleménycsere
módszer: beszélgetés, bemutatás
helyszín: Benedek Elek Óvoda és Tagóvodái
időpont: június

Külső továbbképzések:

✚ **Kutyaterápiás képzés**

cél: a minősítő eljárás tapasztalatainak megvitatása
módszer: beszélgetés
helyszín: Bervavölgyi Tagóvoda
időpont: szeptember 21-22
résztevők: 2 fő a nevelőtestületből

✚ **Élménypedagógia óvodapedagógusoknak**

cél: a természetelvű megvalósítás módszerének gyakorlati tapasztalata
módszer: beszélgetés
helyszín: Köröshegy
időpont: október
résztevők: 2 fő a nevelőtestületből

- ✚ Gyermek lelki szükségletei
cél: a nehezen nevelhető gyermekek lelki szükségleteinek történő vizsgálat megismerése
módszer: bemutatás
helyszín: Debrecen Tégláskerti Református Óvoda
időpont: október 27
résztevők: 10 fő

2023. szeptember 29.



Gál Judit
ig.
Benedek Elek Óvoda