

Határozat száma:

Megőrzése 5 évig szükséges

Csongrádi Óvodák Igazgatósága
6640 Csongrád, Templom u. 4-8.
OM: 102880



INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

2022-2023-as nevelési évre



KÉSZÜLT: Csongrád, 2022. augusztus 31.(1 db nyomtatott példányban)

KÉSZÍTETTE: Tóthné Fodor Zsuzsanna intézményvezető

MELLÉKLETEK: tagintézmény vezetők munkatervei, gyermekvédelmi és munkaközösségi munkatervek, éves belső ellenőrzési terv, 5 éves önértékelési terv

MEGTALÁLHATÓ: Igazgatói iroda; Csongrádi Óvodák Igazgatósága Honlapja

Tartalom

1. A munkaterv jogszabályi háttere és a működésünket megalapozó egyéb dokumentumok	6
2. Intézmény vezetése, intézményi álláshelyek, létszámadatok	8
3. Feladatellátás jellemzői	9
4. A nevelési év rendje	12
5. Az intézményben folyó pedagógiai folyamatok	15
5.1. Tervezés	15
Megvalósítás	20
5.2. Ellenőrzés	20
5.2.1. Belső ellenőrzés	20
5.2.2. Külső ellenőrzés	21
5.2.3. Pedagógusminősítések az intézményben	21
5.4. Értékelés	22
5.5. Korrekció	23
6.1. Személyiség és közösségfejlesztés	23
6.2. Személyiségfejlesztés	23
6.1.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása (SNI, BTM, tehetséggondozás)	23
6.1.2. Esélyegyenlőség és gyermekvédelem az intézményben	26
Közösségfejlesztés, ünnepek és hagyományőrzés	27
7. Eredmények	29
8. Belső kapcsolataink, együttműködés, kommunikáció az óvodákban	29
8.1. Fogadóórák, szülői értekezletek	29
8.2. Nevelőtestületi értekezletek	29
8.3. Nyílt napok, óvodanyitogatók	29
8.4. Vezetői értekezletek	30
8.5. Kommunikáció az Óvodákban	31
9. Az óvodáink külső kapcsolatai	31
9.1.1. Pedagógiai Szakszolgálat	31
9.1.2. Szakértői Bizottság	32
9.1.3. Családsegítő szolgálat	32
9.2. Egyéb külső kapcsolataink:	33
9.1.4. Hitoktatás	34
10. Az intézményben zajló pedagógiai munka feltételei	35
10.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	35
10.2. Személyi feltételek	36

10.3. Szervezeti feltételek	37
10.3.1. Döntések előkészítése	37
10.3.2. Belső tudásmegosztás szinterei: képzések, szakmai munkaközösségek.	37
10.3.3. Pályázatok az intézményben	38
10.3.4. Egészségfejlesztés, környezettudatos magatartás fejlesztése	38
11. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	40
12. Eseménynaptár	40
Legitimációs záradék.....	43
Mellékletek:.....	43
Önértékelés 5 éves tervezése.....	43
1. Jogszabályi háttér	46
2. Az Intézményi önértékelési program hatálya, érvényessége, felülvizsgálata	46
3. Az önértékelés célja	46
4. Az önértékelés folyamata	47
Előkészítés:.....	47
Tervezés:	47
Megvalósítás:	48
5. Az előkészítés.....	50
Az önértékelési csoport kijelölésének általános szempontjai	50
Az önértékelési munkacsoport: BECS vezetője, tagjai:.....	50
Tájékoztatás.....	51
6. Tervezés	52
7. Megvalósítás.....	52
Az önértékelés ütemezése 5 évre.....	52
Pedagógusok Önértékelése.....	52
Vezetők Önértékelése 5 év alatt két alkalommal	53
Intézményi Önértékelés	54
8. Az önértékelés követése, a fejlesztések megvalósítása:.....	55
9. Az intézményi önértékelés kimenete.....	55
10. A dokumentumok tárolása.....	55
11. Melléklet.....	57
ÖNÉRTÉKELÉSEK, VÁRHATÓ TANFELÜGYELETEK a VEZETŐK ESETÉBEN....	57
12. Legitimáció	58

Melléklet:

Önértékelés 5 éves tervezése
Éves ellenőrzési terv
Tagóvoda vezetők munkatervei
Gyermekvédelmi munkatervek
Munkaközösségi munkatervek

1. A munkaterv jogszabályi háttere és a működésünket megalapozó egyéb dokumentumok

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról a 363/2012. (XII. 17.) Kormány rendelete

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosítása

229/2012

. (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A Kormány 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról

Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára; Országos Tanfelügyeleti kézikönyv aktuális példányai

Bevezetés:

A második vezetői ciklus megkezdésekor **szeretnék köszönetet mondani** minden kollégának azért, hogy támogattátok a további munkámat. Nagyon jól esett, hogy a megkezdett munkámat értékelitek, és bizalmat szavaztatok a következő ciklus vezetésére is.

Köszönettel tartozom a képviselő testületnek is, hogy elismerik a munkámat és a megbízásomat pályázati kiírás nélkül meghosszabbították. A következő ciklusban is szeretném bizonyítani, hogy érdemes vagyok az intézmény további vezetésére.

A 2022-227-ig terjedő időszakban sok új ötlettel és fejlesztési javaslattal felvértezve folytatom a megkezdett vezetői munkámat.

Hosszú távú tervek:

- a nehezedő gazdasági helyzet ellenére a gazdálkodás optimális fenntartása, energetikai korszerűsítések (napelemek, fűtésoptimalizálás, költséghatékony működtetés) a fenntartóval közös megoldások, pályázatok keresésével
- az óvodapedagógus hiány kezelése,
- a várható újabb járványhelyzetek kezelése az intézményben
- a képzések támogatása, vezetők képzése; új vezetők kiképzése az aktuális helyzethez

igazodva

- dajkák, pedagógiai asszisztensek folyamatos képzésének biztosítása
- a változó szakmai kihívásoknak, változó gazdasági helyzetnek való megfelelés
- az óvodai játszóudvarok elavult eszközeinek cseréje a lehetőségekhez mérten
- dolgozói fórum kialakítása
- 5 évre kidolgozott tervezés a hiányzó infrastrukturális feltételek pótlására (tagintézményi-intézményi szinten- a költségvetési tervezés részeként)
- óvodatej program bevezetése

Középtávú tervek:

- munkaközösségi vezető lemondása kapcsán az új vezetővel az együttműködés megalapozása, a munkaközösségek támogatása
- új módszerek beemelése a napi munkába
- az adminisztráció optimalizálása- első a gyermek!
- tehetségcsoportok, délutáni foglalkozások működtetésekor a családok bevonása tájékoztatásának megszervezése
- a család-óvoda együttműködés optimalizálása- új és eredményes utak kidolgozása
- jó gyakorlatok; projektek, témahetek kidolgozása a helyi programunknak megfelelően- azok adoptálása és beépítése a napi gyakorlatba
- fiatalabb kollégák segítése módszertanilag

Rövid távú tervek:

- Az éves tervezés maradéktalan megvalósítása úgy, hogy a Csongrádi Óvodák Igazgatósága intézményeibe járó gyerekek fejlődése biztosított legyen
- Célom, hogy egy egészséges és nyugodt munkalégkörben dolgozhassanak a kollégáim.
- Közös döntések, következetesség, hatékonyabb kommunikáció kialakítása.

Jelen munkatervet a tanévnyitó vezetői értekezleten 2022. augusztus 29.-én ismertetem a tagintézmény vezetőivel, akik továbbítják a nevelőtestületek részére, hogy azt javaslatokkal, és a tervezett feladatokkal együtt megvitassanak, véleményezzenek. Amennyiben változtatási javaslat fogalmazódik meg, azokat 2022. szeptember 5-ig megküldik részemre. Ha szükséges még korrekció, akkor azt tervezetten beépítem a munkatervbe.

A munkaterv elfogadása 2022. szeptember 6-án az évnyitó értekezleten történik.

A terv legitimálása, véleményezés után, 2022. szeptember 30-ig zárul le, a kiküldött véleménykérők összesítése után. (SZMK, véleményezések csatolása is megtörténik szeptember 30-ig)

2. Intézmény vezetése, intézményi álláshelyek, létszámadatok.

Az intézmény neve:	Csongrádi Óvodák Igazgatósága
Az intézmény címe:	6640 Csongrád, Templom u. 4-8.
Az intézmény telefonszáma:	63/ 898-055
Az intézmény e-mail címe:	ovodak@csongrad.hu
Az intézmény honlapja:	ovodak.csongrad.hu
Az intézmény OM azonosítója:	102 880
Az intézményvezető neve:	Tóthné Fodor Zsuzsanna
Az intézményvezető elérhetősége:	20/456-1270 rodofizsuzs@gmail.com
Az intézményvezető helyettes neve:	Horváth Lajosné
Az intézményvezető helyettes elérhetősége:	20/575-2540 emberw@freemail.hu
Munkaközösség vezető neve:	Hajdú Anett
Munkaközösség vezető elérhetősége:	hajduanett88@gmail.com
Tagóvoda vezetők nevei elérhetőségeik:	
1. Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda	Kádár Katalin 20/ 575-1747 kincskeresoovi@csongrad.hu
2. Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda	Horváth Lajosné 20/575-2540 napsugarovi@csongrad.hu
3. Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda	Dékány Rita 20/278-1708 napraforgoovi@csongrad.hu
4. Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda	Meggyesi Tünde 20/ 575-2010 platanfaovi@csongrad.hu
5. Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda	Szokolai Erika 20/ 575-1435 gezenguzovi@csongrad.hu
6. Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda	Dr. Vigné Dudás Szilvia 20/ 254-3781 delfinovi@csongrad.hu

Intézményi álláshelyek, létszámadatok

	Férfi	Nő
Engedélyezett álláshely:		74
Betöltött álláshely:	1	73
Óvodapedagógusok létszáma (mely tartalmazza az intézményvezetőt is):	1	42
Pedagógiai asszisztensek létszáma:	0	7+1 (folyamatosan hirdetjük az

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

		óvodapedagógus álláshelyet)
Dajkák létszáma:	0	22
REHAB-os foglalkoztatottak száma (4 órás):	0	3
Közcélú foglalkoztatottak száma:	0 fő	3 fő
Óvodatitkár	0 fő	1 fő

A várható gyermeklétszám 2022. év szeptember 1-én

Intézmény neve	Létszám
Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda	96fő
Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda	36 fő
Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda	89 fő
Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda	88 fő
Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda	55 fő
Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda	131 fő
ÖSSZESEN:	495 fő

Csongrád Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a Csongrádi Óvodák tagintézményeiben a 2022-2023-as nevelési évben az alábbi csoportok indítását engedélyezte:

Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda:	4 csoport
Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda:	2 csoport
Bökényi Napraforgó” Tagóvoda:	4 csoport
Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda	4 csoport
Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda:	2 csoport
Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda:	6 csoport
Összesen:	22 csoport

3. Feladatellátás jellemzői

Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvoda

4 csoportra/ 14 fő

8,5 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (120 főre vetítve)

Önkormányzati határozat 120%-ra emelte a felvehető létszámot.

1. Kádár Katalin	Tagintézmény-vezető (mesterpedagógus)	Gézengúz csoport
2. Lantos Eszter	Óvodapedagógus Ped-2	Gézengúz csoport

3. Fűriné Papp Mónika	Dajka	Gézengúz csoport
4. Seresné Korsós Brigitta	Pedagógiai asszisztens	változó csoport
5. Dr. Némedi Lászlóné	Óvodapedagógus Ped-2	Lurkó csoport
6. Óvodapedagógus álláshely meghirdetve! Fehér Alexandra	Óvodapedagógust helyettesítő pedagógiai asszisztens	Lurkó csoport
7. Orovecz Beáta	Dajka	Lurkó csoport
8. Góg Csenge	Óvodapedagógus Ped-2	Mackó csoport
9. Szabó Noémi	Óvodapedagógus Ped-2	Mackó csoport
10. Tropáné Szentmihályi Anita	Dajka	Mackó csoport
11. Kőrösiné László Zsuzsanna	Óvodapedagógus Ped-1	Ficánka csoport
12. Gulyás Erzsébet	Óvodapedagógus Ped-1	Ficánka csoport
13. Rác Erika	Dajka	Ficánka csoport

Rehab: Túriné Juhász Andrea

**Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda
2 csoportra/5 fő
10 gyermekre jut 1 fő felnőtt (50 főre vetítve)**

1. Kissné Fehér Emese	Óvodapedagógus Ped-1	Pitypang csoport
2. Katona-Győri Edina	Óvodapedagógus Ped-1	Pitypang csoport
3. Keller Petra	Óvodapedagógus Ped-1	Tulipán csoport
4. Gáspár Andrea	Dajka	Pitypang csoport
5. Lantos Tiborné	Dajka	Tulipán csoport

**Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda:
4 csoportra/ 13 fő
7,6 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (100 főre vetítve)**

1. Dékány Rita	Tagintézmény-vezető Óvodapedagógus Ped-2	Pillangó csoport
2. Harangozó Gyuláné	Óvodapedagógus Ped-2	Pillangó csoport
3. Dányiné Török Gyöngyi	Dajka	Pillangó csoport
4. Urbaniczki Edit	Óvodapedagógus Ped-1	Katica csoport
5. Bertók-Horváth Erzsébet	Óvodapedagógus Ped-1	Katica csoport
6. Kádár Ferencné	Pedagógiai asszisztens	Változó csoport
7. Bartókné Szabó Klára	Dajka	Katica csoport
8. Bánfiné Füzesi Magdolna	Óvodapedagógus Ped-1	Méhecske csoport
9. Kapás-Dönczi Izabella	Óvodapedagógus Ped-1	Méhecske csoport
10. Kádárné Gottlieb Csilla	Dajka	Méhecske csoport

11. Rózsavölgyiné Zsuzsanna	Németh	Óvodapedagógus Ped-1	Nyuszi csoport
12. Maléth Edit		Óvodapedagógus Ped-1	Nyuszi csoport
13. Muladi Istvánné		Dajka	Nyuszi csoport

**Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda
4 csoportra/15 fő
6,6 gyermekre jut 1 fő felnőtt (100 főre vetítve)**

1. Meggyesi Tünde		Tagintézmény-vezető Óvodapedagógus Ped-2	Pillangó csoport
2. Oraveczné Edit	Nagyistók	Óvodapedagógus Ped-1	Pillangó csoport
3. Vas Tímea		Dajka	Pillangó csoport
4. Kissné Vígh Zsuzsanna		Óvodapedagógus Ped-2	Süni csoport
5. Hajdú Anett		Óvodapedagógus Ped-2	Süni csoport
6. Sebestyén Szilvia		Dajka	Süni csoport
7. Kovács Anikó		Óvodapedagógus Ped-2	Brumi csoport
8. Berényiné Lantos Ildikó		Óvodapedagógus Ped-1	Brumi csoport
9. Oláhné Nagy Tünde		Dajka	Brumi csoport
10. Mucsi Éva		Óvodapedagógus Ped-1	Katica csoport
11. Staberecz Dóra		Óvodapedagógus-gyakornok	Katica csoport
12. Szabóné Kiss Anita		Dajka	Katica csoport
13. Varga Ágnes		Pedagógiai asszisztens	változó csoport
14. Veres Ágnes		Pedagógiai asszisztens	változó csoport

Rehab: Bernáth Jánosné Edit

**Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda
2 csoportra/8 fő
7,5 fő gyermekre jut 1 felnőtt (60 főre vetítve)
Önkormányzati határozat 120%-ra emelte a felvehető létszámot.**

1. Szokolai Erika		Tagintézmény-vezető Óvodapedagógus Ped-2	Szivárvány csoport
2. Gyöngyössy Gézané		Mesterpedagógus	Szivárvány csoport
3. Szabó Józsefné		Dajka	Szivárvány csoport
4. Erőssné Szabó Mária		Pedagógiai asszisztens	Változó csoport
5. Józanné Sebestyén Erika		Óvodapedagógus Ped-1	Napocska csoport
6. Kollarik-Hegedűs Rita		Óvodapedagógus Ped-1	Napocska csoport
7. Lovas Péterné		Pedagógiai asszisztens	Változó csoport
8. Gajda Katalin		Dajka	Napocska csoport

**Templom utcai „Delfin” Tagóvoda:
6 csoportra/23 fő
6,5 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (150 főre vetítve)**

1. Dr. Vighné Dudás Szilvia	Tagintézmény-vezető Óvodapedagógus Ped-2	Napocska csoport
2. Németh Józsefné	Óvodapedagógus Ped-2	Napocska csoport
3. Fűri Krisztina	Pedagógiai asszisztens	Napocska csoport
4. Kovács Ildikó	Dajka	Napocska csoport
5. Dr. Lantosné Mucsi Éva	Óvodapedagógus Ped-2	Süni csoport
6. Kertes Zsolt	Óvodapedagógus Ped-1	Süni csoport
7. Lévai Melina	Pedagógiai asszisztens	Változó csoport
8. Sági Józsefné	Dajka	Süni csoport
9. Hajdúné Berényi Adrienn	Óvodapedagógus Ped-2	Zsebibaba csoport
10. Horváth Lajosné	Óvodapedagógus Ped-2 Intézményvezető h.	Zsebibaba csoport
11. Törkölyné Nagyistók Julianna	Dajka	Zsebibaba csoport
12. Sebestyén Éva	Óvodapedagógus Ped-1	Szívárvány csoport
13. Roszik Éva	Mesterpedagógus	Szívárvány csoport
14. Pappné Sípos Krisztina	Dajka	Szívárvány csoport
15. Rekettyésné Győri Regina	Óvodapedagógus Ped-1	Ficánka csoport
16. Varga-Benke Elizabeth	Óvodapedagógus Ped-1	Ficánka csoport
17. Kiss Katalin	Dajka	Ficánka csoport
18. Horváth Izabella	Gyakornok	Napraforgó csoport
19. Mészáros Edit	Óvodapedagógus Ped-2	Napraforgó csoport
20. Némethné Sutus Gabriella	Dajka	Napraforgó csoport

Közcélú foglalkoztatott: Újszászi Anna

REHAB foglalkoztatottak (4 órában): Nyiga Andrásné; Szabó Zsoltné Anikó

4. A nevelési év rendje

2022. szeptember 1-től 2023. augusztus 31-ig

A nevelés nélküli munkanapok:

Az igazgatóság 3 nappal, a tagintézmények 2 nappal rendelkeznek.

Megjegyzés: ha a Covid járvány miatt ismételtén sajátos munkarend lép érvénybe, akkor természetesen csökkentjük, észszerúsítjuk a felhasználható napok számát.

1. 2022. október 15. szombat
2. 2023. március 16.
3. 2023. június 5. hétfő

Nyári takarítási szünet 2023. évben várhatóan:			
	Óvoda neve	Zárva tartás ideje	Nyitás
1.	Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvoda	2023. június 26-július 23-ig	2023. július 24-én
2.	Templom u.-i „Delfin” Tagóvoda		
3.	Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda	2023. július 10- augusztus 18-ig	2023. augusztus 21- én
4.	Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda	2023.július 24- augusztus 18-ig	2023.augusztus 21- én
5.	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda		
6.	Bökényi „Napralforgó” Tagóvoda		

A zárva tartó óvodák helyett minden esetben a másik kijelölt óvoda fogadja majd a gyermekeket és biztosítjuk az ügyeletet, melyet a faliújságokon és a honlapon jelzünk a partnereinknek. Az igények felmérését már a tavaszi hónapokban megkezdjük majd, hogy zavartalan működtetést tudjunk biztosítani minden intézményünk számára.

A nyári zárva tartásokról a Csongrád Városi Önkormányzat képviselőtestülete dönt, a fenti időszakok tájékoztató jellegűek.

Megjegyzés: Ha a Covid járvány miatt esetleg bezárást kell eszközölnünk, akkor az igények felmérése után a szünet időpontja rugalmasan módosítható a fenntartó jóváhagyásával.

Téli zárva tartás az idei nevelési évben.

Az idei nevelési évben is hasonlóan a többi évhez, felmérést fogunk végezni arra vonatkozóan, hogy hány család igényli a két ünnep közötti nyitva tartást. Az intézményi SZMSZ rendelkezéseinek figyelembevételével lehetőséget biztosítunk az ügyeletes óvodai ellátásra.

A 2022/2023-as tanév rendjéhez tartozó egyéb információk

A belügyminiszter 22/2022. (VII. 29.) BM rendelete a 2022/2023. tanév rendjéről

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (1) bekezdés a), b), f), p) és r) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 66. § (1) bekezdés 29. pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendelte el:

Tanítási szünetek:

Óvodáink egész évben üzemelnek, a fent jelzett szünetek időpontjai tájékoztató jellegűek, iskolákra vonatkoznak.

-Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2022. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2022. november 7. (hétfő).

-A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 3. (kedd).

-A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).

A fent jelzett napokra várhatóan csökken az óvodai ellátásban részt vevő gyermekek létszáma, de természetesen biztosítjuk a folyamatos óvodai nevelést tagintézményeinkben és a fenti időpontok figyelembevételével tervezzük szakmai feladatainkat:

Óvodáinkban minden esetben létszámtól függő ellátást biztosítunk a szünetek idejére az SZMSZ szabályzatunknak megfelelően.

A tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet 6. § (7) bekezdése alapján az egyéb jogszabály által elrendelt munkanap áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Az iskolai tanítási szünetek időpontja előtt, esetenként két héttel **felmérjük a szülői igényeket**, mert az a tapasztalatunk, hogy ezekben az időszakokban jelentősen lecsökken a gyermeklétszám.

Az étkezési nyersanyagok felhasználása is kevesebb a szünetek idején, ezért a GESZ felmérést végez a várható étkezési adagok biztosításának tervezése céljából. A hatékony humán erő létszám és energiagazdálkodás érdekében szükségesnek tartjuk továbbra is a szülői igényeket begyűjteni, azokhoz igazodva az óvodai működést kialakítani. Az időszakok alatt az adott óvoda biztosítja az ellátást, összevont csoport működését a tagintézmény vezetője a Házirend alapján szervezi, bejelentési kötelezettsége van az igazgatóság felé.

Felelős: tagintézmény vezetője

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága nevelési év HELYI rendje:

	Időpont	Helyszínek:
A vezetői értekezletek	minden hónap első keddje 10.00 órai kezdettel (változhat a programok függvényében)	Igazgatói iroda
Évnyitó értekezlet	2022. szeptember 6. 16.30 órákor	Galéria díszterem Kossuth tér
Évzáró értekezlet	2023. június 5. hétfő	Galéria díszterem
Szorgalmi időszak:	2022. szeptember 1- 2023. május 31-ig	Feladatellátási helyek
Előkészületi időszak, beszoktatások kezdete:	2022. augusztus utolsó hetétől	Feladatellátási helyek
SZMK értekezletek (intézményi)	2022. szeptember 21. 17.00 óra 2023. január 13. 17.00 óra	Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvoda

A nevelési év: 2022.szeptember 01-től 2023. augusztus 31-ig tart.

5. Az intézményben folyó pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

KIEMELT FELADATAINK A NEVELÉSI ÉVRE:

	Tanügyigazgatási feladatok:	Célja	Feladata
1.	SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program felülvizsgálata és a szükséges módosítások elvégzése határidőig. Határidő: 2022. október 30.	A szabályzók törvényességének biztosítása és a változások megjelenítése a dokumentumokban.	Aktualizálni és kialakítani a dokumentumokat, úgy, hogy azok koherensek legyenek a Csongrádi Óvodák Igazgatósága intézményi irányvonalával.
2.	Tagóvodavezetői munkatervek, Munkaközösségi munkatervek	Az egyes munkatervek feladataiban, tükröződjének a helyi sajátosságok és az éves kiemelt feladatok.	A tervek készítésekor a tudatos és tervezett feladatok prioritásának megjelenítése.

	Gyermekvédelmi munkatervek Határidő: 2022. szeptember 30.		
3.	Intézményvezetői munkaterv elkészítése Határidő: 2022. augusztus 31. Elfogadása: évnyitó értekezleten 2022. szeptember 6-án 16.30-kor	Stratégiai tervezés megvalósítása, irányvonalak kijelölése Célom, hogy az éves munkaterv összhangban legyen a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Az előző év tapasztalataira, előző mérések eredményeire támaszkodó feladattervek elkészítése.
4.	A szabályzók véleményeztetése és a legitimációs eljárások lefolytatása. Fenntartóval, szülőkkel, nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel. Határidő: 2022. október 30.	Az elkészült szabályzók megismertetése.	Biztosítani kívánjuk a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködést. A szülőkkel, partnerekkel való együttműködés feltétele, hogy az óvodát szabályzó dokumentumokat ismerjék és a változtatásokra történő javaslatokat minden esetben tegyék meg.
5.	Továbbképzési program, Beiskolázási terv elkészítése, elfogadtatása Határidő: 2023. március 15.		A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.
	Pedagógiai kiemelt feladataink: (Intézményi szinten)	Célja:	Feladata:
1.	Anyanyelvi nevelés és kommunikáció fejlesztése az óvodában	A gyerekek már meglévő anyanyelvi képességeinek differenciált egyénre szabott fejlesztése. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés, a kommunikáció különböző formáinak differenciált fejlesztése valamennyi tevékenységi forma keretében	Feladatok: Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása, beszélő környezettel, helyes minta és szabálykövetéssel. A gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése. A gyermek meghallgatása, gyermeki kérdések támogatása. A gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, valamint az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás és a kreativitás) fejlesztése.

		<p>A beszédészlelés, beszédértés, szóbeli emlékezet fejlesztése. Szókincs gyarapítása, szófaji gazdagság megalapozása, folyamatos, összefüggő beszéd kialakítása. A nyelvi készség fejlesztése. Kommunikációs (verbális és nem verbális) jelzések felismerésének, használatának gyakorlása, egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés alkalmazásával. A sajátos nevelési igényű gyermekek differenciált fejlesztése a hátrányok, lemaradások csökkentése, a kiemelkedő képességű gyermekek magasabb szintre való eljutása a fejlesztőpedagógus, segítségével.</p>
<p>Intézményi feladat: olyan képzés keresése elsősorban a szaktanácsadói hálózat keretein belül, melyek elősegítik a feladat megvalósítását. (POK segítségével) Tagintézményvezetők feladata: a kiemelt feladat beépítése a tervezésbe a helyi sajátosságok figyelembevételével;</p>		
2.	<p>Család-óvoda kapcsolatának erősítése</p>	<p>A Nevelési célunk a családokkal való együttműködés, a családok segítése, erősítése. Célunk, hogy a szülőkkel együttműködve közösen segítsük a gyermekeket az iskolaérettségi szint elérésében.</p> <p>Feladataink: Az óvoda kezdeményezi, majd tudatosan tervezi a közös nevelés érdekében a bizalomra épülő kapcsolattartást a szülőkkel. A hagyományos kapcsolattartási formák felajánlása mellett törekszünk új, a szülői igényekhez igazodó lehetőségek keresésére. Együttműködést ösztönző tevékenységformák bevezetése. A családok hagyományainak, szokásaiknak, nevelési elvének, elvárásainak, értékrendjének megismerése, a célkitűzések egyeztetése A családok megnyerése a nevelési célkitűzéseinek elfogadásához, megvalósításához. Lehetőséget adni a szülőknek az aktív párbeszédre</p>
<p>Intézményi feladat: olyan képzés keresése elsősorban a szaktanácsadói hálózat keretein belül, melyek elősegítik a feladat megvalósítását. (POK segítségével) Tagintézményvezetők feladata: a kiemelt feladat beépítése a tervezésbe a helyi sajátosságok figyelembevételével; A kapcsolattartás, együttműködés formáinak optimális biztosítása, segítségnyújtás a mérésekben, megvalósításban; elméleti támogatás nyújtása; ellenőrzések visszacsatolások eredmények elemzése.</p>		

	Az intézményi munka szervezésének kiemelt feladatai:	Cél:	Feladat:
1.	Biztonsági előírások a koronavírus fertőzés megelőzésére	Járvány megelőzése, mérséklése	A veszélyhelyzet alakulása szerint a saját járványügyi protokoll egyes szabályainak korrekciójára lehet szükség, főleg a beléptetési rendszer, hiányzások, és fertőzés esetén teendők kapcsán. Aktualizálni kell az eljárásrendeket a kialakult helyzetnek megfelelően. (HÁZIREND)
2.	Különleges bánásmódot igénylő gyermek ellátása: 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek speciális ellátása	Elősegíteni az óvodás gyermek, harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődését, készségeik, képességeik, ismereteik, jártasságaik, érzelmi és akarati tulajdonságaik, műveltségük életkori sajátosságaiknak megfelelő, tudatos fejlesztése révén, és ezáltal erkölcsös, önálló életvitelre és céljaik elérésére. Kiemelt cél a nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása.	A gyermek szülőjének vagy más törvényes képviselőjének kérelmezni kell az ellátást. A Csongrádi Óvodák Igazgatósága biztosítja az ellátást a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján. A fenti feladat ellátását olyan pedagógus, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az OH által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen vett részt, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy az iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján biztosítja. Feladat: - a vércukorszint szükség szerinti mérést, - szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását. A diabéteszes gyermek, esetleges rosszulléte esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakítunk ki.
3.	Humán erőforrás hatékony fejlesztése Új munkavállalók felkészítése, segítése.	Zökkenőmentes beilleszkedésük biztosítása	Óvodapedagógus-gyakornokok mellé mentorok kijelölése Technikai dolgozók információkkal történő folyamatos ellátása Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas

		színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével;
4.	Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen	Folyamatos hatékonyság növelése. A belső ellenőrzéssel kapcsolatos eredmények értékelése. A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre; Az intézmény valamennyi dolgozójának felkészítése a külső intézményellenőrzésre; A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a nyolc pedagógus kompetencia területtel; A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében.
5.	Az intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott foglalkozáson, valamint az intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen gyermekek is részt vesznek, a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani.	Cél: egészségmegőrzés, zajártalom kivédése. Feladat, ügyelni arra, hogy az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen óvodáskorú gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a Laeq M30 75 dB értéket.

Megvalósítás

	Megvalósítandó feladat	Célja	Feladat
1.	Pedagógiai munka, folyamatos biztosítása minden óvodában. A tervezési feladatok ütemezett megvalósítása	A kiegyensúlyozott és tartalmas munkafolyamatok biztosítják a fejlődést.	A teljes pedagógiai folyamat követhető legyen a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.
2.	Legyen adminisztrálva az kiemelt feladatok megvalósítása is, jelenjen meg a tervezőmunkában, nyomon követhető legyen a megvalósulás.	Jeljenek meg a stratégiai célok.	A gyakorlati megvalósítás a nevelési módszerek, eljárások helyes megválasztásával történjen.
3.	Folyamatos ellenőrzés, értékelés	Az ellenőrzések biztosítsák a minőségi feladatvégzés	Az éves ellenőrzési terv szerinti folyamatos kontroll megvalósítása.

5.2. Ellenőrzés**5.2.1. Belső ellenőrzés**

A belső ellenőrzés az idei évben is a nevelési év elején megtervezett éves terv alapján kerül megvalósításra. Az ellenőrzésekről írásos feljegyzés készül. A pedagógiai ellenőrzések változatos módszerekkel történnek. (Dokumentumelemzés, feltételek vizsgálata, megfigyelések, mérések, beszélgetés, beszámoltatás). A pedagógiai ellenőrzések dokumentálását vezetők esetében a vezetői ellenőrzésekkel egyidőben végzem, melyről szintén készül jegyzőkönyv.

A vezető ellenőrzésén kívül a pedagógusok írásos értékelése dokumentálja az egyes gyermek és a csoport fejlődését, a pedagógiai feladatok megvalósulását. Kiemelt helyen szerepel a nevelési programban a gyermekek fejlesztésének és fejlődésének ellenőrzése a megfogalmazott célok és feladatok teljesítésének nyomon követése. Felelősei a tagintézmények vezetői, melyek ellenőrzését ellenjegyzés követi.

A belső ellenőrzés, értékelés, mérés három területre irányul:

1. Az intézmény dolgozóira
2. A gyermekek fejlődésének nyomon követésére
3. A Helyi Pedagógiai Program megvalósítására

Az intézményvezetői belső ellenőrzések területei az alábbiakra terjed ki:

1. Szakmai- pedagógiai tevékenység célja a minőség és hatékonyság biztosítása, az oktató nevelő munka eredményeinek megfigyelése.

2. Gazdálkodás ellenőrzése kiterjed a vagyonevédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre és a takarékosagra.
3. Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a törvények betartására.
4. Tanügy- igazgatási feladatok ellenőrzése elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez és vezetéséhez kapcsolódik, és az előző tapasztalatokra épül.

ld. melléklet- Éves ellenőrzési terv

5.2.2. Külső ellenőrzés

5.2.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

A célja az óvodáink szakmai fejlődésének támogatása, melyet az óvodapedagógus, az intézményvezető és az intézmény ellenőrzésén és értékelésén keresztül kívánnak elérni.

A nevelő-oktató munka ellenőrzése képes megmutatni az intézmény egyéni pedagógiai arculatát, erősíteni a gyermekközpontú nevelést és a minőségi pedagógiai munkát, és elősegíteni a mindezekhez való egyenlő hozzáférést.

Célként jelenik meg az óvodapedagógusok és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, jó szakmai színvonalú nevelés biztosítása.

Várható tanfelügyeleti ellenőrzések a Csongrádi Óvodák Igazgatósága Intézményeiben 2022-2023-as nevelési évben

Pedagógus tanfelügyelet	Vezetői tanfelügyelet	Intézményi tanfelügyelet
Nem várható!	1. Szokolai Erika 2022. 10.04 2. Kádár Katalin 2022.11.11	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda 2022.12.02.

5.2.3. Pedagógusminősítések az intézményben

	Név:	Ideje:	Célfokozat:
1.	Bánfiné Füzesi Magdolna	2022. 10.18.	Pedagógus 2.
2.	Maléth Edit	2022.11.18.	Pedagógus 2.

A következő nevelési évre intézményvezetőként a pedagógus jelentkezését április 15-éig rögzíteni fogom az O.H. által működtetett informatikai támogató rendszerben, majd megszervelem, biztosítom az intézményben zajló minősítő vizsga/minősítési eljárás, személyi, technikai, tárgyi feltételeit. A minősítések kapcsán a BÖCS munkacsoport, valamint én segítem

a kollégákat a felület használatában, és támogatást nyújtok minden fázisban. Amennyiben igény merülne fel a szaktanácsadói segítségre, úgy azt jelzem a területileg illetékes POK felé, akik, minden esetben készségesen segítik munkánkat. Ügyelek az átsorolásokra.

5.4. Értékelés

Az egységes intézményi önértékelést az Oktatási Hivatal által kidolgozott és az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott standardok szerint fogjuk lefolytatni.

Az önértékelést támogató informatikai rendszerben az általános elvárások értelmezése alapján az intézmények feladata az intézményi (pedagógusra; vezetőre; intézményre vonatkozó) elvárásrendszer elkészítése, amelynek során az önértékelési kézikönyvben szereplő általánosan, minden azonos intézménytípusra értelmezhető elvárás tartalmát – amennyiben az intézmény azt konkrétan szabályozza - a helyi szabályozás szerint módosítsa (pontosító, értelmező elvárásokat fogalmazzon meg). Az így elkészített intézményi elvárásrendszer módosított elvárásai levezethetők az adott intézményre jellemző sajátosságokból, támogatják az intézményi célok teljesülését. Az önértékelések előtt a pedagógusra, intézményre, vezetőre vonatkozó 2023. évi intézményi saját elvárásrendszert rögzíteni fogjuk az önértékelést támogató informatikai rendszerben (ennek hiányában nem indítható önértékelés)!

A BÖCS munkacsoport munkája, tagjai

2022/2023 intézményi önértékelési csoport felépítése, feladatok meghatározása

Önértékelési csoport-vezető:	Önértékelési csoport-tagok: Óvodánkként egy kijelölt fő.	Állandó támogató tagok:	Önértékelési folyamatba bevont időszakos támogató tagok:
Dr. Vigné Dudás Szilvia	A kijelöltek nevei a tagintézmény-vezetők éves munkatervében található.	Minden tagintézmény vezetője	A nevelőtestületek óvodapedagógusai, változó státuszban. (Tagintézmény-vezetők munkatervében jelezve.)

Feladatok:

- egyeztetés az érintett pedagógussal, vezetővel
- partnerek és a pedagógus informálása
- online kérdőívek továbbítása – eredmények rögzítése az informatikai rendszerben
- interjúk lefolytatása – eredmények rögzítése az informatikai rendszerben

- eredmények rögzítése az informatikai rendszerben
- az önértékelő pedagógus értékeli az elvárás teljesülését
- a pedagógus a vezető segítségével önfejlesztési tervet készít – feltölti az informatikai rendszerbe.

5.5. Korrekció

1. Az ellenőrzési folyamatok után megszületett eredmények, melyek mentén kérem a vezetőket, hogy azok függvényében tervezzék, és terveztessék a további munkát. Az eredmények függvényében végezzük el a korrekciókat, melyek beépülnek a tagintézmény-vezetők munkatervébe.
2. Az előző évben a Covid járvány alatt kialakított eljárások és egészség megőrző higiénés szabályok folyamatos biztosítása az esetleges új intézkedések életbelépésekor.
3. Új munkaközösségek létrehozása, különös figyelemmel az éves kijelölt pedagógiai feladatok mentén.

A hospitálások dokumentálását aláírva, bélyegezve a csoportnaplóban kell tárolni. (2 alkalom) Gyakornok és Ped-1 minősítésű kollégák hospitálási dokumentációja csatolandó az egyéni dolgozói dossziéba.

Gyermeki értékelés

A korrekciós feladatokat a gyermek eredményeinek függvényében szakmai egyeztetés követi, melyet a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében a pedagógiai szakszolgálat munkatársainak bevonásával kezdeményezünk. Fokozott figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű gyerekekre és a tehetséges gyermekekre is egyaránt a korrekciós folyamatokban. A gyermekekkel kapcsolatos értékelések miatt több mérési rendszert működtettünk. Amikor a csoportba járó gyermek betölti az ötödik életévét, akkor az óvodapedagógusok minden esetben DIFER vizsgálatot végeznek, melyet dokumentálnak. A megfigyeléseket és a mérések eredményeit az egyéni fejlődési naplókban rögzítik. Minden gyermek fejlődését nyomon követve dokumentálni kell, és az elemzéseket is elvégezni. Az elemzések után megjelenik a következő tervezésben a fejlesztésre irányuló szándék írásbeli indoklása is. A visszacsatolások történjenek meg írásban.

6.1. Személyiség és közösségfejlesztés

6.2. Személyiségfejlesztés

6.1.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása (SNI, BTM, tehetséggondozás)

Óvodáinkban hangsúlyt kapott a hátrányokkal küzdő gyermekek felkutatása, a célravezető eljárások kidolgozása. Az esélyteremtő célkitűzések megvalósítása érdekében a képességkibontakoztatás és integrációs felkészítéssel célunk, hogy minden gyermek számára biztosítsuk az optimális intellektuális és érzelmi fejlődést, a kiegyensúlyozott személyiség

kialakulását. Feladatunk ezért a hátránykompenzáció erősítése és az esélyteremtés, a befogadó és elfogadó környezet kialakítása és az óvodapedagógusok befogadó attitűdje. Egyre nagyobb szerepet kell vállalnunk a családi nevelés támogatásában. A gyerekek eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségletéből fakadó egyéni hátrányok csökkentése és az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében a diagnosztikus fejlődésvizsgáló módszerrel felmérjük őket. Az óvodáskor végén jelzünk az iskola felé azokról a gyerekekről, akiknek az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell támogatni majd.

A cél a különböző családokkal való együttműködés a gyermekek képességfejlesztésében.

SNI gyermekek ellátása

Feladatok	Felelősök
Kapcsolat ápolása a Szakértői bizottsággal, intézményi együttműködés.	Intézményvezető Tagintézmények vezetői
Felmérések, mérési adatok rendelkezésre bocsajtása az utazó gyógypedagógusok részére.	óvodapedagógusok
Esetmegbeszélések, haladásról egyeztetés, egyéni fejlődési terv elkészítése, a fejlesztések beépítése a tervezésbe.	Óvodapedagógusok
Megkülönböztetett figyelem, empátia	Óvodapedagógusok
Vizsgálatkérők elindítása, anamnézisek felvétel, óvodai véleményezés megírása.	Óvodapedagógusok Ellenőrzi: tagintézmény vezető
Szakértői felülvizsgálatok, szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, folyamatos kapcsolattartás.	óvodatitkár óvodapedagógusok
Képzések a témában.	intézményvezető
Utazó gyógypedagógusok munkájának segítése.	mindenki
Kiemelkedő területek gondozása, valamint hátrányok kialakulásának csökkentése.	Óvodapedagógusok
Egyéni bánásmód biztosítása.	Óvodapedagógusok
Személyes kapcsolat a családokkal.	Óvodapedagógusok
A szolgáltatás biztosítása, finanszírozási források megteremtése.	Intézményvezető
Tanulási folyamatok segítése.	Óvodapedagógusok

BTM-es gyermekek ellátása

Feladatok	Felelősök
Együttműködés a CSMPSZ Csongrádi Szakszolgálattal	Intézményvezető
Prevenációs feladatok ellátása	minden résztvevő
Érzelmi IQ megalapozás. Nem csak az IQ növelése	óvodapedagógusok
Példaadó viselkedéskultúra kialakítása, Személyes példával elől járni, mintaszerű magatartás	óvodapedagógusok
Hátránykompenzáció megvalósítása	minden résztvevő
Óvodapedagógusok képzése, érzékenyítése, elfogadó attitűd kialakítása, szakmai segítség nyújtása, problémafelismerés	Intézményvezető

Mérési módszerek alkalmazása, szimpátia kapcsolatok mérése, csoportkohéziós és szociometriai mérések	óvodapedagógusok
Információk átadása, közös fejlesztőmunka, együttműködve fejleszteni hátránykompenzáció	óvodapedagógusok
Támogató légkör kialakítása	óvodapedagógusok
Megkülönböztetett figyelem	óvodapedagógusok
Személyes kapcsolat a családokkal A pedagógusok a családdal együtt működve kiküszöböljék a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat.	óvodapedagógusok
Megvédeni a gyermekeket a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól, és ellensúlyozni a veszélyeztető hatásokat	óvodapedagógusok
Az intézményünk együttműködése különféle intézményekkel és szakemberekkel.	Intézményvezető Tagintézmények vezetői

Délutáni foglalkozások, tehetségcsoportok működtetése a 2022-2023-as nevelési évben

Az óvodában a tehetséges gyermekek fejlesztése történhet az óvodai csoportban, illetve kreativitást fejlesztő délutáni foglalkozásokon. Az óvodai csoportban a tehetségfejlesztés a mindennapi cselekvéses helyzetekbe van beépítve, a gyerekek szabadon dönthetnek, hogy részt vesznek-e a felkínált tevékenységben. Ezek a helyzetek nyitottak, bármikor bárki bekapcsolódhat vagy kiléphet a tevékenységből. Természetesen ezek a foglalkozások is játékosak. Ez hozzájárul az óvodás gyermek személyiségének alakulásához, amelyet az érzelmi biztonságot nyújtó, támogató környezet és az óvónő személyisége is segít.

Tevékenységeink, melyet az óvodapedagógusok biztosítanak, térítésmentesek.

Külsős foglalkoztatók is vezethetnek csoportokat: pl.

- birkózás (Birkózó Szövetség-Szentes)
- vízhez szoktatás (Csongrádi Vizilabda Egyesület)
- fitness, (Kátai Judit - Egyesület)

megegyezés szerint a tagóvodák igényeihez, lehetőségeihez mérten. Esetükben lehetőség van térítési díj szedésére, melyhez saját kompetenciáik alapján jogosultak.

Feladat	Felelős
Minden tagóvodában működik, melyet főleg az óvodapedagógusaink működtetnek a helyi igények függvényében, és a lehetőségekhez igazítva.	óvodapedagógusok
A tehetségcsoportok heti-két heti rendszerességű tevékenységeket biztosítanak a szorgalmi időszakban	óvodapedagógusok
Az igényfelmérések elkészítése a nevelési év elején	óvodapedagógusok
A szülők bepillantást nyerhetnek a műhelyek munkájába	tagintézmények vezetői óvodapedagógusok

A gyermekek bemutatkoznak különböző rendezvényeken pl. mazzorett, dráma	tagintézmények vezetői óvodapedagógusok
Az elmaradott területek fejlesztése elsődleges feladat	óvodapedagógusok
Preventív fejlesztések, a pedagógiai munka támogatása a gyermekek fejlődése érdekében.	óvodapedagógusok
Dokumentációk vezetése	óvodapedagógusok

6.1.2. Esélyegyenlőség és gyermekvédelem az intézményben

Kiemelt gyermekvédelmi feladatok az év folyamán:

- ❖ Személyes kapcsolat kialakítása és azonnali segítségnyújtás a családokkal.
- ❖ A gyermekek jogainak mindenkorl érvényesítése, védelme.
- ❖ Nagyfokú együttműködés az intézményünk dolgozóival.
- ❖ Rendszeres gyermekvédelmi támogatások áttekintése, új gyermekek papírjainak számba vétele, lejárt papírok frissítése.
- ❖ A hátrányos, halmozottan hátrányos, és veszélyeztetett gyermekek számba vétele, szükség esetén látogatása.

A kialakított támogató rendszerünk működtetése is kiemelt feladat az idei nevelési évben is. Szoros kapcsolatot tartunk fenn a Polgármesteri Hivatal Szociálpolitikai Irodájával, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, az Egységes Pedagógiai Szakszolgálattal, a gyermekek házi orvosával, valamint a védőnői szolgálattal. A csoportnaplókban a tervezés kapcsán megjelenik a nehézségi szintek tervezésénél.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a HH és a HHH gyermekeket és családjaikat. Az óvodák a gyermekvédelmi intézményrendszerrel együtt, hozzájárulnak ahhoz, hogy kevesebb legyen a szakellátásba kerülő gyermekek száma, a hátrányok minimalizálása, a gyermekek családban nevelkedhessenek az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység továbbra is jelen van intézményünkben, és a szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a Csongrádi Óvodák pedagógusainak. A gyermekeink együttműködését tervezetten látjuk el, a hagyományaink ápolása kiemelt feladatként jelenik meg.

Feladatok	Felelősök
Gyermekvédelmi munka koordinálása és a jogi háttér biztosítása a tagintézmények gyermekvédelmi felelősei felé	intézményvezető
Védőnőkkel való kapcsolattartás	tagintézmények vezetői
Munkatervék, beszámolók elkészítése	gyermekvédelmi felelősök
Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése	mindenki

Információáramlás és együttműködés	óvodapedagógusok
Szülők családok bevonása a szervezett programokra	
Tájékoztató szükség szerinti aktualizálása a családok számára igénybe vehető (a törvény által biztosított, és az igényelhető települési) támogatás formáiról, feltételeiről, és év közbeni után követés megvalósítása	gyermekvédelmi felelősök
Gyermekvédelmi és óvodai integrációt támogató tevékenység beépítése a gyermekvédelmi felelősök munkájába	gyermekvédelmi felelősök
A hátrányban érintett családok/gyermek beazonosítása, nyilvántartó rendszer aktualizálása óvodapedagógus gyermekvédelmi megbízott gyermekvédelmi koordinátor. A hátrányban érintett gyermekek társas kapcsolatának vizsgálata, év elején végzett megfigyelések eredményeire kidolgozott egyéni fejlesztési tervek készítése, helyszíni egyeztetés, ellenőrzés.	gyermekvédelmi felelősök
Probléma-érzékeny pedagógiai attitűddel, családsegítő tanácsadás (családlátogatás, fogadóóra)	gyermekvédelmi felelősök
Belső jelzőrendszer működtetésével a preventív gyermekvédelmi munka	gyermekvédelmi felelősök
Az intézményi hatáskört túllépő problémák esetén társszervekkel, hatóságokkal gyors kapcsolatfelvétel, és együttműködés megvalósítása.	tagintézmény-vezetők
Intézményi szintű adományozási és megsegítési lehetőségek kialakítása és szervezése	tagintézmény-vezetők
Hiányzások.	gyermekvédelmi felelősök

Közösségfejlesztés, ünnepek és hagyományörzés

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége. Az épületek lobogóval történő ellátása 132/2000.(VII.14.) Korm. rendelet szerint történik. Óvodáink életében kiemelkedő jelentőségűek az ünnepek. Az ünnepek a szülőkkel való nyílt párbeszéd és a szoros együttműködés színtere. Ünnepeinknek, szokásainknak, hagyományainknak rendkívül nagy a közösségformáló szerepe. Nevelési terveinkről kikérjük a szülők véleményét, ezáltal is bevonjuk őket az óvodai élet részvételébe. Arra törekszünk, hogy az ünnepek emelkedjenek ki az óvoda mindennapjaiból úgy külsőségekben, mint belső tartalmukban. Minden ünnepet előkészítés vezet be, amely lehetőséget biztosít az érzelmi átélésre és gazdagon motivált tevékenységekre.

A közösségfejlesztés terén az alábbi feladatokat kell kiemelten kezelni az év folyamán:

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája terjedjen ki a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat minden esetben osszák meg egymással. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon kell követni, és ha szükséges,

korrekciókat hajtsanak végre. Fontos feladat minden tagóvoda számára, hogy a fejlesztések megvalósulása írásban is követhető legyen. Jelezni kell az egyéni fejlődési dokumentációban. Az óvodák igyekezzenek sok közösségi programot szervezni.

Intézményi szintű programok minden óvoda részvételével

Megnevezés	Időpont	Felelős
„Egészség hét” „Mobilitás hete” programok	2022. szeptember	Kádár Katalin Mesterpedagógus Tóthné Fodor Zsuzsanna intézményvezető
Sportnap	2022. szeptember	Tagintézményvezetők
Nagyszülők napja	2022. szeptember első vasárnapja	Óvodapedagógusok
A zene világnapja (Iskolai hangszer bemutatók)	2022. október	Tagintézmény-vezető
Márton napi szokások, lampionos felvonulás, a főtéren táncház.	2022. nov.11	Intézményvezető Intézményvezető-helyettes
Adventi Ünnepekör	2022. december	Óvodapedagógusok
Magyar Kultúra napja	2023.január 22.	Óvodapedagógusok
Nyílt Napok szülőknek, tanítóknak	2023 január hónap	Óvodapedagógusok Tagintézmény-vezetők
Farsangi ünnepekör	2023. február	Tagintézmény-vezetők
Nemzetközi nőnap	2023. március 8.	Tagintézmény-vezetők
Nemzeti ünnep	2023. március 15.	Tagintézmény-vezetők
A víz világnapja	2023. március 22.	Tagintézmény-vezetők
Óvodanyitogató	2023. április 17-21.	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
Beiratkozás	2023. április 24- 25-26.	Intézményvezető
A Föld napja	2023. április 22.	Óvodapedagógusok
Húsvéti ünnepekör	2023. április	Tagintézmény-vezetők
Pünkösdi népszokások	2023. május 10- június 13-ig mozgó ünnep	Óvodapedagógusok
Anyák napi megemlékezések	2023. május	Óvodapedagógusok
Madarak, fák napja	2023. május 10.	Óvodapedagógusok
Föld Napja	2023.május 22.	Óvodapedagógusok
Évzárók, ballagások, búcsúzó	2023. május-június	tagintézmény-vezetők

Megjegyzés: A változtatás jogát fenntartjuk.

Az intézményi alkalmazottakkal kapcsolatos hagyományok:

Szakmai napok szervezése, házi bemutatók szervezése, továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, megvitatása. A távozó dolgozók, nyugdíjba menők búcsúztatása.

Közös kirándulásokon, kulturális programokon való részvétel, karácsonyi, évet lezáró közös vacsora, névnapok alkalmából köszöntések. Csapatépítő, szervezetfejlesztő kirándulás ősszel és nyár elején. Minden tagintézmény saját szervezésben valósítja meg.

7. Eredmények

Ebben a nevelési évben eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk: Igény- és elégedettség mérések (fenntartói, szülői, alkalmazotti); elégedettség mérési eredményei, gyermeki mérések eredményei.

8. Belső kapcsolataink, együttműködés, kommunikáció az óvodákban

8.1. Fogadóórák, szülői értekezletek

A kapcsolattartás formái biztosítottak a fogadóórák által. Munkatervek szerint minden intézmény maga dönthetett a fogadóórájának időpontjáról, melyet igyekszünk betartani az év folyamán. A **fogadóórák időpontjait minden tagintézmény munkaterve tartalmazza.** (Faliújságokon jelezve!) Az egyéni időpontokhoz rugalmasan alkalmazkodunk. A járványhelyzet miatt alternatív megoldások is szóba jöhetnek az egyes óvodák intézményi sajátosságaihoz igazodva.

8.2. Nevelőtestületi értekezletek

Cél: Információk átadása, belső képzés elősegítése, aktuális feladatok előtti egyeztetés.	
Feladatok	Időpontja
Évindítással kapcsolatos előkészületek	Jegyzőkönyvek szerint
Programokra előkészületek, feladatok tisztázása, kiosztása	
Mérések előkészítése, lebonyolítása	
Nevelési év értékelése	

8.3. Nyílt napok, óvodanyitogatók

Intézményi nyílt napok:	Időpont
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája	Várhatóan: 2023. január
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája	
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napralforgó” Tagóvodája	
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája	
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvodája	

Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája	egyeztetés alatt- a tagóvodai programok függvényében
Óvodanyitogató	Várhatóan: 2022. április 17-21-ig

8.4. Vezetői értekezletek

Időpontok:	Értekezletek várható témái: Feladatok:
2022. augusztus 29. 8.30 óra	Intézményvezetői beszámoló sarokpontjainak véglegesítése. Évekzárrel kapcsolatos feladatok. Következő nevelési év kiemelt feladatainak meghatározása. Tervezések. Reszortfeladatok. Munkacsoportok, munkaközösségi munkák elindítása. Mérési eredmények elemzése, korrekciók.
2022. október 3. (hétfő). 10.00 óra	Márton napi készülődés Minősítésekre felkészülés biztosítása. Tehetségműhelyek indítása. Egyéni fejlesztések. Hátránykompenzáció, esélyegyenlőség.
2022. november 8. 10.00 óra	Márton napi lampionos felvonulás előkészítése Minősítések előkészítése Önértékelések folyamatának biztosítása.
2022. december 7. (szerda) 10.00 óra	A Magyar Kultúra Napjának előkészítése SZMK értekezlet előkészítése Nyílt napok előkészítése
2023. január 10. 10.00 óra	Félév értékelése Ellenőrzések ellenjegyzése Leltár; Partnerkapcsolataink. Beiskolázás.
2023. február 07. 10.00 óra	Képzési igényfelmérések, beiskolázás előkészítése. Munkaközösségek munkája.
2023. március 07. 10.00 óra	Beiratkozások előkészítése, iskolai kapcsolatok. Játsszoudvarok ellenőrzése. Tavaszi programok előtervezése.
2023. április 04. 10.00 óra	Óvoda nyitogató, beiratkozás előkészítése, szervezés. Elégedettségmérések. Birkózó bajnokság. Tavaszi pedagógiai továbbképzés.
2023. május 02. 10.00 óra	Ballagások, évzárók, programok koordinálása. OVI-BULI szervezése. Mérések értékelése, elemzések. Eredmények összesítése. Konklúziók, tapasztalatok összegzése.
2023. augusztus 23. 8.00 óra	Tervezés, korrekciók Szolgáltatások igénybevételéhez szükséges együttműködési megállapodások elindítása. Új munkatervek sarokpontjainak egyeztetése, mérések eredmények függvényében tervezések koordinálása.

8.5 Kommunikáció az Óvodákban

Intézményi szintű SZMK. értekezlet

Ideje:	Helyszíne:	Felelős:
1. alkalom 2022. szeptember 21. 17.00 óra	Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda	Intézményvezető
2. alkalom 2023. január 12. 17.00 óra	Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvoda	Intézményvezető helyettes

**Intézményen belüli információáramlás a szülők felé
Kiemelt éves feladat részeként:**

- ❖ Intézményünk bemutatása SZMK értekezleteken az új szülői választmánynak
- ❖ Óvodanyitogató
- ❖ Fogadóórák
- ❖ Havi programok kiírása (óvodai és csoportszinten) faliújság
- ❖ Esetmegbeszélések
- ❖ Nyílt napok
- ❖ Óvodai honlap, zárt csoportok a közösségi hálókön
- ❖ Szülői munkaközösség tagjainak tájékoztatója
- ❖ Közös szervezett programok a szülőkkel

Az alkalmazotti közösség tájékoztatása

A belső kommunikációs csatornák működtetése és állandó fejlesztése, a szervezeti kultúra erősítése, fejlesztése, a hatékony információáramlás egyik feltétele.

Bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tétele és hozzáférhetősége elsődleges, melyet úgy tudok a leghatékonyabban biztosítani, hogy e-mail formájában, a zárt csoportokban, telefonon, értekezleteken, jelzem a vezetők felé, akik továbbítják a dolgozók felé.

Dolgozói fórum elindítása-részletek kidolgozása a vezetőkkel közösen a nevelési év folyamán.

9. Az óvodáink külső kapcsolatai

9.1.1. Pedagógiai Szakszolgálat

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Előző év tapasztalataira épülő kapcsolatfelvétel, egyeztetések.	Intézményvezető Tagintézmény-vezetők	2022. szeptembertől, folyamatos egész évben.

Meghívás vezetői értekezletre, munkatársi értekezletre, szülői értekezletre.		
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése	Intézményvezető Tagintézmények vezetői Szakszolgálat	2022. október 1.
Kontrollvizsgálatok ütemezése, egyeztetés	Óvodapedagógusok	folyamatos
Névsorok egyeztetése, adatszolgáltatás	Óvodatitkár	folyamatos
Egyedi esetek kezelése	Óvodapedagógusok	folyamatos
Iskolaérettségi vizsgálatok megszervezése, ütemezése	Tagintézmények vezetői	Szakszolgálat munkaterve szerint

Feladat: Az óvodai napirendben történő változásokról jelzésekkel fogunk élni a szakszolgálat munkatársai felé, hogy ők is tervezni tudják a változásokat a program módosulások miatt.

9.1.2. Szakértői Bizottság

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Kontrollvizsgálatok egyeztetése	óvodapedagógusok	Folyamatos
Egyedi esetkezelés-szükség esetén	tagintézmények vezetői	
Kapcsolattartás, hiánypótlások	óvodatitkár	

Feladat: A véleményezés beépítése a tervezőmunkába, csoportnaplóba jól látható módon. A dokumentálás ellenőrzése.

9.1.3. Családsegítő szolgálat

A kapcsolattartás tartalma	Felelős
Előző év tapasztalataira épülő kapcsolatfelvétel, egyeztetések az együttműködés tartalmáról	Intézményvezető
Egyeztető megbeszélés a városban a közoktatási intézmények közös részvételével, a gyermekvédelmi jelzőrendszer kapcsán.	Intézményvezető Tagintézmények vezetői Gyermekvédelmi felelősök
Konzultációk	óvodapedagógusok
Névsorok egyeztetése, adatszolgáltatás	óvodatitkár
Egyedi esetek kezelése	óvodapedagógusok

Feladat:

A véleményezés beépítése a tervezőmunkába, csoportnaplóba jól látható módon.

9.2. Egyéb külső kapcsolataink:

Intézmény	A kapcsolat tartalma:	Felelős:
Pedagógiai Szakszolgálat	BTM gyermekekkel kapcsolatos feladatok (különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása) Tehetséggondozás Logopédiai ellátás Pszichológiai megsegítés	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok, Tagintézmény- vezetők
POK	Állásfoglalások kérése; Tanfelügyelet; Minősítések; Önértékelések; Szaktanácsadás	Intézményvezető; Intézményvezető helyettes,
Családsegítő	Problémás esetek kivizsgálása segítségnyújtás megszervezése	Gyermekvédelmi felelősök, Tagintézmény- vezetők
Bölcsődék	Gyermekek átvétele, konzultációk Az óvodába beiratkozó gyermekek nagy része kerül a bölcsödéből hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy részt veszünk egymás nyitott programjain	Intézményvezető, Intézményvezető- helyettes
Iskolák	Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás rendezvényeit, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. A kapcsolattartás formái: Egymás pedagógiai programjának megismerése, munkaközösségi foglalkozásokon eszmecsere. Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; Közös rendezvények, ünnepek szervezése; Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása. Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból);	Óvodapedagógusok, Tagintézmény- vezetők
Védőnők, gyermekorvosok, fogászatok	Szűrések, tájékoztatók lebonyolítása, preventív jellegű előadások.	Intézményvezető, helyettes, Tagintézmények vezetői
Fenntartó	A fenntartói feladatokból adódó ügyintézés, véleményezés, beszámolás.	Intézményvezető
Külső sportszolgáltatók: Bozsik program- ovifoci Birkózó egyesület;	Heti rendszerességgel foglalkozások, tornák megtartása. Birkózóverseny megszervezése. Fitness tevékenységek megszervezése	Intézményvezető Tagintézmények vezetői

Fitness;		
Könyvtár	Irodalmi és kreatív foglalkozások évente több alkalommal a gyermekkönyvtár tervezett ütemterve szerint.	Óvodapedagógusok
Szociális otthonok	Idősek napja, karácsonyi műsorok, anyák napi műsorok, közös programok szervezése.	Óvodapedagógusok
Művelődési Központ és Városi galéria	Gyermekműsorok, szervezése, kiállítások megtekintése.	Intézményvezető, helyettes, Tagintézmények vezetői
Csongrádi Gyógyfürdő és Uszoda	Vízhez szoktatás, játszóházi programok.	Óvodapedagógusok, Intézményvezető helyettes
Jegyző	Egyedi esetek.	Intézményvezető tagintézmény-vezetők

A fenntartói, és a szakmai kapcsolatok ápolásával sokat tehetünk gyermekeinkért, és elmélyíthetjük a partnereinkhez fűződő munkakapcsolatot. A kölcsönös együttműködés kapcsán nagyon fontosnak tartom az együttműködő partnerekkel a pozitív hozzáállást.

Mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk. Meghívjuk képviselőiket óvodai rendezvényekre, programokra.

9.1.4. Hitoktatás

A hittan tevékenységek lehetőségét minden intézményben az igényeknek megfelelően biztosítják az oktatók, melynek időpontjait egyeztetik az óvodákkal a nevelési év kezdetén.

A kapcsolattartás tartalma:	Felelős:
Kapcsolatfelvétel a nevelési év elején, a hitoktatás időkereteinek, helyszíneinek egyeztetése az egyes felekezetek hitoktatóival.	Intézményvezető Tagintézmények vezetői
Tevékenységek az óvodákban, bekapcsolódás a napi óvodai napirendbe.	óvodapedagógusok

Feladat: Úgy beilleszteni a napirendbe a hitoktatást, hogy az ne zavarja a fejlesztőmunkát.

10. Az intézményben zajló pedagógiai munka feltételei

10.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Általános karbantartási feladatok:

Több intézmény közterületén a járdák felújítása, javítása szükséges lenne, a balesetveszély elhárítása érdekében.

Udvari játékeszközök pótlása, hiszen sok játékeszköz korhadt, elavult, és ki kellene ásni, mert balesetveszélyessé vált minden óvodában. (jegyzőkönnyezve)

Tagóvodákban adódó elsődleges feladataink:

„DELFIN” Tagóvoda:

Balesetveszélyes a közlekedő folyosó, melyet sürgősen el kellene látni PCV burkolattal. Az elavult villamos vezetékek cseréje. Radiátorok cseréje. Öltözők, csoportszobák festése. Nagykapu karbantartása. Fűtésköltségek optimalizálása.

„NAPRAFORGÓ” Tagóvoda

A tálalókonyha felújítása: vizesblokk, padló, csempék, padozat. Középső folyosó linóleum burkolatának javítása, cseréje. Beázások megszüntetése. Vizesedés megszüntetése az óvónői tárgyalóban.

„NAPSUGÁR” Tagóvoda

Játzóudvar balesetmentesítése, új játékeszközök beszerzése. Tornaszoba szigetelése, és az elavult vezetékek cseréje, festés, mázolás.

„GÉZENGÚZ” Tagóvoda

Tornaterem ablakaira labdaháló felszerelése; udvari kombinált játszóeszköz áthelyezése; udvaron a megsüllyedés helyreállítása a tuják környékén. Az óvoda-iskola közötti nagykapu felújítása(kinyílik magától), udvari játékok beszerzése, mesefal figuráinak rajzolása, felfestése

„KINCSKERESŐ” Tagóvoda

Kerékpártároló előtti rész burkolatának cseréje; Udvari játékok beszerzése, udvar portalanítása Parketta javítások a csoportszobákban.

„PLATÁNFA” Tagóvoda

Az udvari melléképületek elbontása, kémény lebontása. Első udvar rendezése, új balesetmentes burkolattal való ellátása, új udvari játékeszközök telepítése.

A fent jelzett feladatok jelentős költségigénnyel rendelkeznek, melyre egy ütemezett javaslatot kívánok benyújtani az előző évekhez hasonlóan a fejlesztések megkezdéséhez a fenntartó felé a költségvetés tervezési fázisában az idei évben is. Katasztrófavédelmi ellenőrzésekre felkészülés.

Az egyes tagintézmények a kötelező eszköz és felszerelés jegyzékben felsoroltokkal rendelkeznek, de az eszközök egy része már elavult és cserére szorul. Igyekszünk biztosítani, hogy javításra szoruló eszközöket ne selejtezzenek azonnal, szánjanak keretet a javításra. A

meglévő eszközök tárolás során ne sérüljenek. Az informatikai eszközök avulása miatt az új eszközök beszerzésére lenne szükségünk.

10.2. Személyi feltételek

Feladat	Cél
1 fő Mester-Óvodapedagógus ebben a nevelési évben kezdi meg várhatóan a felmentési idejét, októbertől (Gyöngyössy Gézané) és a felmentési időben meg kell oldani a helyettesítést úgy, hogy az a zavartalan működést ne veszélyeztesse.	Zökkenőmentes helyettesítés megoldása optimális munkaszervezéssel. Egyenletes terhelés megvalósítása, a feladatok optimalizálásával. Nyugdíjas óvodapedagógus alkalmazása.
Horváth Lajosné új tagintézményvezető megbízásának munkájának segítése és mentorálása. (Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda)	Optimális segítségnyújtás.
A „Delfin” Tagóvodába 1 fő új Óvodapedagógus érkezett, ezért beilleszkedése elősegítése fontos feladat. (nyelvvizsga hiányzik a diplomához) - gyakornoki státusz	Beilleszkedés segítése. Mentor kijelölése.
A Bercsényi utcai „Kincskereső Tagóvodába 1 fő óvodapedagógus beilleszkedésének segítése. Pedagógus keresése- folyamatos álláshirdetés Keller Petra helyére, határozott időre kell keresnünk óvodapedagógust. Jelenleg pedagógiai asszisztens tölti be az üres helyet.	A hiányzó óvodapedagógus státusz betöltése.
Óvodáinkban pedagógiai asszisztensek teljesítenek munkát arányos elosztásban a szükségletekhez igazodva.	Célunk az egyes csoportokban a hatékony és támogatott munka. Munkájuk során támaszkodunk az egyéni bánásmódot igénylő gyermekekkel történő fokozott gondoskodásra.

Fontosnak tartom, hogy bevonjam a munkatársakat a munkájukat érintő döntésekbe, és próbálom, elősegíti, hogy a munkatársak bátran kérdezzenek és merjék felvállalni/megbeszélni a gondjaikat. Gyakran tartok ebben az évben is megbeszéléseket, tájékoztatókat azért, hogy segítsem a munkatársakat a saját fejlődési szükségleteik kiderítésében.

Azon igyekszem, hogy kritika és ítélkezés nélkül tudjam meghallgatni a munkatársak problémáit és gondjait. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hozok döntéseket, oldok meg problémákat és konfliktusokat. A kollégáim felelősségét, jogkörét és hatáskörét igyekszem egyértelműen meghatározni, hogy az számon kérhető és követhető legyen. A vezetési feladatok egy részét úgy delegálom a vezetőtársaim munkakörébe, hogy azok ne terheljék őket, hanem a megoldást célozzák. A személyzeti feladatok ellenőrzésébe és optimális munkaszervezésbe döntési hatáskörüknek megfelelően veszem igénybe a

tagintézmény-vezetők munkáját. Igyekszem úgy irányítani és részt vállalni a pedagógusok tevékenységének látogatásában, valamint a megbeszéléseken részt venni. Azon igyekszem, hogy minden dolgozó erősségeire fókuszáljak, inspiráljam őket a fejlődésre.

Az egyes tagintézményekben több időt tervezek eltölteni, mint az előző tanévben, az egyéni igényeknek és sajátosságok figyelembevételével.

10.3. Szervezeti feltételek

10.3.1. Döntések előkészítése

Az óvodák együttműködésére jellemző, hogy közösen meghozott döntések és szabályok alapján működnek. A hatékony működés minden óvodára jellemző. A normákat betartva hozzák döntéseiket. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. Az SZMSZ támogatja a feladataink megvalósulását. Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik. Folyamatosan megtörténik az egyének és a csoportok döntés előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. Ha az év folyamán bármely folyamat esetében problémahelyzet adódik, illetve hiányosságot tapasztalok, akkor mérlegelem a helyes cselekvési módokat.

A megalapozott döntés meghozatalához több szempontot veszek figyelembe. Fontosnak tartom, hogy a megoldáskeresés jellemezze a folyamatokat

10.3.2. Belső tudásmegosztás szinterei: képzések, szakmai munkaközösségek.

Képzések:

Belső képzések		Külső képzések	
1.	Felkészítés a tanfelügyeleti eljárásokra. Felelős: Intézményvezető	1.	POK-Szeged Szaktanácsadói képzések a kiemelt éves pedagógiai feladatok függvényében.
2.	Felkészítés minősítésekre. Felelős: Intézményvezető	2.	Szakszolgálat munkatársai által tartott előadások.
3.	Dajkák és pedagógiai asszisztensek elméleti tudásának frissítése Felelős: Intézményvezető	3.	A kiemelt éves pedagógiai feladat függvényében vendég-előadók megbízása előadások, interaktív oktatások formájában a témában.
3.	Hospitálások Felelős: Tagóvoda-vezetők		
4.	Munkaközösségi foglalkozások Felelős: Munkaközösség-vezető		

Szakmai munkaközösségek:

Munkaközösségek megnevezése:	Vezeti:
<p>Megjegyzés: A munkaközösségek vezetéséről a nyár folyamán Németh Józsefné lemondott. A megbízást 2022. szeptember 1-től Hajdú Anett kapta. A munkaközösségek átszervezésével kapcsolatos feladatok a 2022. év szeptember hónapjában aktuálisak, ezért a munkaközösségek megnevezése még átgondolás alatt van.</p>	Hajdú Anett

Szakmai munkacsoportok:

	Munkacsoport megnevezése:	Vezeti:
1.	Informatikai munkacsoport	Horváth Lajosné
2.	Belső Önértékelési Csoport BÖCS	Dr. Vigné Dudáa Szilvia

A szakmai csoportok maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A szakmai közösségek vezetője hatás- és jogköre tisztázott, a munkaszervezés megoldása az ő feladata. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Támogatom, ösztönzöm az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodom a munkájukra. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. A gyermekek nevelése érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusokat igyekszem arra ösztönözni, hogy működjenek együtt egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

10.3.3. Pályázatok az intézményben

A Csongrád Városi Önkormányzat jóvoltából udvari játékeszközök és napelemek megpályázása folyamatban van.

A tervek között szerepel hőszivattyúk beszerzése, valamint fűtésoptimalizálás, melyre a pályázati források felkutatása megkezdődött.

10.3.4. Egészségfejlesztés, környezettudatos magatartás fejlesztése

A mindennapos működés során kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra. Az

egészségnevelés területén fontos, hogy kialakítsuk az egészséges életvitel iránti igényt, egészséges életstílusokkal és életmodellekkel ismertessük meg a gyermekeket, gondozzuk lelki (érzelmi, akarati, értelmi) képességeiket és szociális együttműködési készséget kialakítsuk. Az egészség e három jellemzője, megbonthatatlanul egybefonódik a kiegyensúlyozott, harmonikus személyiségfejlés feladatával.

Az óvodai egészségnevelési feladatainkat két részre oszthatjuk



- egészségfejlesztés (promóció)

- megelőzés (prevenció),

melyek azonban elválaszthatatlanok és az óvodai nevelés valamennyi szakaszára vonatkoznak.

A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

- ❖ az egészséges táplálkozás,
- ❖ a mindennapi mozgás, testmozgás,
- ❖ a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- ❖ a bántalmazás megelőzése,
- ❖ a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- ❖ a személyi és környezeti higiéné

Több óvodánk a Zöld Óvoda címet viseli, melyre a tagintézmények vezetői minden évben pályáznak. A teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beillesztjük az óvodákban megvalósuló átfogó prevenció programokba. Környezettudatos szemlélettel dolgoznak óvodáink. Mesterpedagógusunk fejlesztő innovátori programja biztosítja a sikerre. Vezetésével több programot valósítunk meg, melyek jó alapot biztosítanak gyermekeink számára a szemléletformálásban. Több tervezett intézményi és tagóvodai szintű program biztosítja a feladatok megvalósítását. A környezettudatos életmód átadását az óvodai hétköznapok során, a testi és lelki egészség kereteinek megteremtését segítik elő a tervezett események az ismeretek megélésén keresztül. A különböző tevékenységekkel a gyermek szemléletét szeretnénk formálni. Tudatos cselekedtetéssel, élményszerű eseményekkel adjuk át az ismereteket, fejleszteni kívánjuk azokat a képességterületeket, melyek egyrészt az éves óvodai munkatervhez szervesen kapcsolódnak, másrészt elősegítik a környezettudatos szemlélet kialakítását. Célunk az óvodákban folyó fenntarthatóságra nevelés szellemében történő nevelőmunka megvalósítása és fejlesztése.

11. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Folyamatosan nyomon követem a Pedagógiai Programunkban foglaltak megvalósulását. A napi gyakorlatban jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak való megfelelés, nyitottság az új felé. A munkatervekben konkrét rövid távú célok megfogalmazása olvasható, a kiemelt feladatok meghatározása megtalálható. A módszerek és eszközök a pedagógiai célokkal, kiemelt feladatokkal koherensek. A munkaterv mellékleteivel együtt a Csongrádi Óvodák Igazgatósága Pedagógiai Programjával és egészségfejlesztési tervével koherens és ütemezett tervezést valósít meg. A tervezésünk nyilvános és hozzáférhető. Igyekszem a rövid - közép és hosszú távú tervek függvényében tervezni, mely résztervek a megvalósuláskor elemzés után folytatódnak, melyeket ebben a ciklusban is igyekeztem úgy megfogalmazni, hogy azok reálisak, elérhetők és megvalósíthatók legyenek.

12. Eseménynaptár

Időpont:	nap	Esemény:	Helyszín:
2022. szeptember	08.29.	Vezetői Értekezlet	Igazgatói iroda
	09.06.	Tanévnyitó értekezlet	Galéria díszterem
	szervezés alatt	MOBILITÁS-hete	Kossuth tér Felelős: Cseri Gábor Alpolgármester
	09.21.	SZMK nyitó értekezlet (intézményi)	
2022. október	Szervezés alatt	Sportnap	Óvodák
	10.03. 10.00 órákor	Vezetői Értekezlet	Igazgatói Iroda
	10.04.	Vezetői Tanfelügyelet Szokolai Erika	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda
	10.15.	Nevelés nélküli munkanap Őszi Továbbképzési Nap (szervezés alatt)	Galéria emeleti előadó terem
	10.18.	Bánfiné Füzesi Magdolna Pedagógus minősítés Célfokozat: Ped-II.	Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda
	10.31	Pihenőnap	
2022. november	11.01	Mindenszentek	
	11.02-04.	Iskolai őszi szünet (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni)	Megjegyzés: Csökkentett gyermeklétszám várható; megmaradt szabadságok kiadhatók
	11.08.	Vezetői Értekezlet	Igazgatói Iroda

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

	11.11.	Márton napi lampionos felvonulás, és Táncház	Kossuth tér Indulás az óvodákból
	11.11.	Vezetői Tanfelügyelet Kádár Katalin	Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvoda
	11.18.	Maléth Edit óvodapedagógus Pedagógus minősítése Célfokozat: Ped-II:	Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda
2022. december	12.02.	Intézményi Tanfelügyelet Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda
	12.07.	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
	12.06.	Mikulás ünnepségek	Óvodák
	12.22- 2023.01.02- ig	Iskolai téli szünet (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni)	Megjegyzés: Felmérések szükségesek az esetleges ügyelet megszervezése miatt
2023. január	01.10	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
	01.13.	SZMK intézmény értekezlet	Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvoda
	01.10-29.	Nyílt napok-szülők és tanítók részére Az időpontok szervezés alatt. Óvodánkénti egyeztetés 2022. november havi vezetői értekezleten szükséges.	Tagóvodák
	01.22	Magyar kultúra napja	Tagóvodák
2023. február	02.07	Vezetői értekezlet	Igazgatói Iroda
	1-28	Farsangi hetek Vízkeresztől hamvazószerdáig	óvodák
2023. március	03.07.	Vezetői Értekezlet	Igazgatói iroda
	03.08.	Nemzetközi Nőnap	óvodák
	03.15.	Nemzeti Ünnepe	óvodák
	03. 21	Birkózónap	Ifjúsági Ház
2023. április	04.04.	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
	04.06-11-ig	Iskolai tavaszi szünet (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni)	Megjegyzés: Csökkentett gyermeklétszám várható; megmaradt szabadságok kiadhatók
	04.17-21.	Óvodanyitogató	Óvodák
	04.24-25- 26.	Óvodai Beiratkozás	Galéria földszinti tárgyaló
	04.20-21	Iskolai beiratkozások	Szervezés alatt
	04.20	Föd -napja programok	Óvodák
2023.	05.02	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

május	05.10.	Madarak-fák napja	Óvodák
	05.02-27-ig	Anyák napi megemlékezések	Óvodák
	05.22-26-ig	Gyermeknap programok	Óvodák
	05.28.	Ovi-buli közös program a Művelődési központtal	Szervezés alatt
2023. június	06.02.	Pedagógus Nap	Magyar Király díszterem
	06.05	Tanévzáró értekezlet	Galéria díszterem

Lelkes, eredményes és örömteli munkát kívánok erre a nevelési évre minden kedves kollégámnak!

Csongrád, 2022. augusztus 31.

Tóthné Fodor Zsuzsanna
Intézményvezető

Legitimációs záradék

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	
<p>A Csongrádi Óvodák Igazgatósága 2022/2023-as nevelési év munkaterve 2022. augusztus 31.</p>	
<p>A munkatervet a nevelőtestületszámú határozattal elfogadta.</p>	<p>A szülői szervezet nevében a munkatervet megismerte, és az abban foglaltakat véleményezte.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>
<p>A Csongrádi Óvodák Igazgatósága nevében:</p> <p>.....</p> <p>Tóthné Fodor Zsuzsanna</p> <p>Igazgató</p>	
<p>A dokumentum megtalálható a Csongrádi Óvodák Igazgatóságán, valamint a tagintézményekben elektromos formában és az óvodák hivatalos honlapján, az ovodak.csongrad.hu-n.</p>	

Mellékletek:

- Önértékelés 5 éves tervezése
- Éves ellenőrzési terv
- Tagóvoda vezetők munkatervei
- Gyermekvédelmi munkatervek
- Munkaközösségi munkatervek



INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM 2022-2027-ig



Készült: 2022. augusztus 30.
Készítette: Tóthné Fodor Zsuzsanna
Intézményvezető

Tartalom

1. Jogszabályi háttér.....	46
2. Az Intézményi önértékelési program hatálya, érvényessége, felülvizsgálata.....	46
3. Az önértékelés célja.....	46
4. Az önértékelés folyamata.....	47
Előkészítés:.....	47
Tervezés:.....	47
Megvalósítás:.....	48
5. Az előkészítés.....	50
Az önértékelési csoport kijelölésének általános szempontjai.....	50
Az önértékelési munkacsoport: BECS vezetője, tagjai:.....	50
Tájékoztatás.....	51
6. Tervezés.....	52
7. Megvalósítás.....	52
Az önértékelés ütemezése 5 évre.....	52
Pedagógusok Önértékelése.....	52
Vezetők Önértékelése 5 év alatt két alkalommal.....	53
Intézményi Önértékelés.....	54
8. Az önértékelés követése, a fejlesztések megvalósítása:.....	55
9. Az intézményi önértékelés kimenete.....	55
10. A dokumentumok tárolása.....	55
11. Melléklet.....	57
ÖNÉRTÉKELÉSEK, VÁRHATÓ TANFELÜGYELETEK a VEZETŐK ESETÉBEN....	57
12. Legitimáció.....	58

Az intézmény alapadatai:

Az intézmény neve: Csongrádi Óvodák Igazgatósága

Székhelye: 6640 Csongrád, Templom u. 4-8.

OM azonosító: 102880

Feladatellátási helyek:

- 1) Bercsényi Utcai "Kincskereső" Tagóvoda (Csongrád, Bercsényi u. 2.)
- 2) Bokrosi "Napsugár" Tagóvoda (Csongrád-Bokros, Gyójai u. 1.)
- 3) Bökényi "Napraforgó" Tagóvoda (Csongrád, Orgona u. 26.)
- 4) Fő Utcai "Platánfa" Tagóvoda (Csongrád, Fő u. 38.)
- 5) Széchenyi Úti "Gézengúz" Tagóvoda (Csongrád, Széchenyi u. 31.)
- 6) Templom Utcai "Delfin" Tagóvoda (Csongrád, Templom u. 4-8.)

1. Jogszabályi háttér

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (86-87.§)

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156.§)

Útmutatók:

Önértékelési kézikönyv (ötödik, javított kiadás)

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyve (hatodik, javított kiadás)

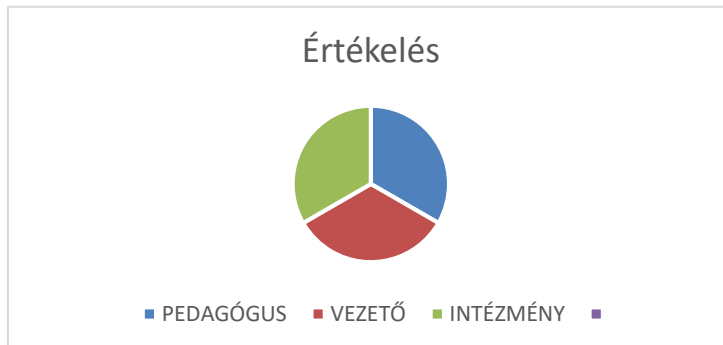
2. Az Intézményi önértékelési program hatálya, érvényessége, felülvizsgálata

Hatálya: Az Intézményi önértékelési program (a továbbiakban: program) hatálya kiterjed az iskola teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.

Érvényessége: A jóváhagyástól számított következő munkanaptól 2027. augusztus 31-ig érvényes.

Felülvizsgálata: A programot jogszabály-módosítás esetén felülvizsgálni és más indokolt esetben módosítani szükséges. Módosítási javaslattal a nevelőtestület bármely tagja élhet. Módosítási javaslat beadási határideje minden év június 30. melyről a nevelőtestület a tanévnyitói értekezletén szavaz.

3. Az önértékelés célja



Az intézményi önértékelési program ötéves középtávú időtartamra meghatározza az intézményi önértékelési tevékenységünk alapelveit.

Programunk belső erőforrásainkra alapuló pedagógiai értékelő tevékenység. Ez a program az Oktatási Hivatal által kidolgozott, az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott módszerekkel történik, alapja a 20/2012. (VIII.13.) EMMI rendelet. Az önértékelés három szinten saját célok mentén valósul meg a külső (tanfelügyelettel) ld. fenti ábra

- pedagógus (9 területre vonatkozóan)

-intézményvezető (5 területre vonatkozóan)

-intézményi (7 területre vonatkozóan) megegyező értékelési területekkel, értékelési szempontok szerint, hasonló eszközökkel és módszerekkel.

Az Intézményi önértékelés célja, hogy a pedagógusra, a vezetőre, valamint az 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 fejleszhető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen. A fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási-önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

4. Az önértékelés folyamata

Előkészítés:

- Önértékelési munkacsoport (BECS) működtetése,
- Folyamatos kapcsolattartás a munkatársakkal,
- Az intézményi elvárásrendszer meghatározása, aktualizálása.

Előkészítés			
	Felelős	Dokumentum	Feladat
Nevelőtestület, majd a szülők általános tájékoztatása az intézményi önértékelésről	intézményvezető	értekezleti jegyzőkönyv	Önértékelési KK elolvasása
Önértékelés szervezeti háttérének megteremtése: BECS	intézményvezető	emlékeztető jegyzőkönyv	felkészültség, elkötelezettség,
Az intézmény belső elvárás rendszerének meghatározása	BECS	dokumentum	megfeleltetve a külső elvárásoknak
A belső elvárások nevelőtestületi megvitatása, kollégák bevonása, feladatok vállalása	BECS vezetője	véglegesített elvárások dokumentuma	feltölti az, OH inf. rendszerébe

Tervezés:

- Önértékelési program – ötéves,
- Az intézményvezető éves önértékelési terve – minden tanévben a létszámhoz és a tagóvodák igényeihez igazítva.

Tervezés			
Az intézmény ötéves önértékelési ciklusának tervezése	intézményvezető, BECS	ötéves önértékelési program	cél, eredmények, feladatok, ütemezés, erőforrások

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

Éves önértékelési terv készítése (pedagógusok, szülők, kollégák)	BECS	éves önértékelési terv	feltölti az, OH inf. rendszerébe
--	------	------------------------	----------------------------------

Megvalósítás:

- a. a pedagógusok önértékelései,
- b. a vezető önértékelése,
- c. az intézmény önértékelése.

Megvalósítás			
1. Pedagógus önértékelése - adatgyűjtés			
Dokumentumelemzés (éves terv, heti terv, tevékenység- vázlat, csoport napló, fejlődés mérő lapok)	BECS tagok, bevont kollégák	elvárások teljesülése	OH informatikai rendszerében rögzíteni
tevékenység látogatása	BECS tagok, bevont kollégák	elvárások teljesülése	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Interjúk: pedagógussal, tagintézmény-vezetővel	BECS tagok	információk, válaszok	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Kérdőíves felmérés (pedagógus, szülők, munkatársak)	a megbízott kolléga összesíti a válaszokat	összesítés	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Az elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő és fejleszthető területeinek meghatározása	az önértékelő pedagógus	kompetenciánként 0-5 skálán értékel	az önértékelés eredményét feltölteni az OH informatikai rendszerébe
Önfejlesztési terv készítése	az önértékelő pedagógus a vezető segítségével	önfejlesztési terv	OH informatikai rendszerében rögzíteni
2. Vezető önértékelése (a megbízás 2. és 4. évében) 5 területen adatgyűjtés			
Dokumentumelemzés (vezetői program, PP, SZMSZ, 2 tanév munkaterve, beszámoló)	vezetőtársak, bevont kollégák	elvárások teljesülése	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Interjúk: fenntartóval, vezetőtársakkal	megbízott kollégák	információk, válaszok	OH informatikai rendszerében rögzíteni

Kérdőíves felmérés (vezető, nevelőtestület, szülők)	a megbízott kolléga összesíti a válaszokat	összesítés	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Az elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő és fejleszhető területeinek meghatározása	vezető az értékelő kollégák segítségével	Kompetenciánként értékel	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Egyéni önfejlesztési terv készítése	vezető	a fenntartó megjegyzéseivel	OH informatikai rendszerében rögzíteni
3. Az intézmény önértékelése (5 évente egyszer) 7 területen adatgyűjtés			
Dokumentumelemzés (PP, SZMSZ, 2 tanév munkaterve, beszámoló, továbbképzési program-továbbképzési terv, házirend, 5 év mérési eredményei, pedagógus önértékelés összegzése, előző értékelés)	vezető, BECS, megbízott kollégák	elvárások teljesülése	OH informatikai rendszerében rögzíteni
A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése	vezető, BECS, felelős kollégák	az óvoda adottságainak számbavétele	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Egyéni interjú: vezetővel csoportos interjúk: pedagógusok és szülők képviselőivel	BECS, felelős kollégák	információk, válaszok	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Kérdőíves felmérés (pedagógusok, szülők,)	megbízott kolléga összesíti a válaszokat	partnerek elégedettség- mérése	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Az elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő és fejleszhető területeinek meghatározása	vezető az értékelő kollégák segítségével	területenként értékel	OH informatikai rendszerében rögzíteni
Intézkedési terv készítése a fejleszhető területeken fejlesztési célok meghatározásával	a vezető a nevelőtestület bevonásával	a fenntartó megjegyzéseivel	OH informatikai rendszerében rögzíteni

5. Az előkészítés

Az önértékelési csoport kijelölésének általános szempontjai

Az önértékelési csoport tagjainak kijelölésekor előnyt élveznek, azok, akik elkötelezettek a feladat iránt, valamint a mesterpedagógusok, akik az önértékelés – tanfelügyelet –minősítés közötti összefüggéseket látják. Lehetőleg legyenek a csoportban a minőségbiztosítási csoport tagjaként már tapasztalatot szerzett kollégák, és preferáljuk, hogy a csoportot azok a kollégák is erősítsék, akik szakmai tekintélyük alapján jelentős tapasztalatokkal rendelkeznek, emberi tulajdonságaik alapján nagy az elfogadottságuk a nevelőtestület soraiban. Jó kommunikációs készséggel rendelkeznek, számítógép kezelési ismereteik átlagon felüliek.

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz. A bevont csoporttagok feladata főként az adatgyűjtésben való segítség. Megbízásuk időtartamát, feladatát, az önértékelő pedagógus nevét az éves önértékelési terv tartalmazza.

Az önértékelésbe bekapcsolódó további munkatársak kijelölésének elvei

A gyakornokok, a tanfelügyeletre, illetve pedagógusminősítésre kijelölt pedagógusok elsőbbséget élveznek. A pedagógusok arányosan vesznek részt az önellenőrzési folyamatban. Olyan óvodapedagógusok részvételét javasoljuk, akik aktív tagjai a kollektíváknak, könnyen értelmezik az új feladatokat, és lelkesedésük ösztönzően hat társaikra is.

Az önértékelési munkacsoport: BECS vezetője, tagjai:

Önértékelési BECS csoport vezetője: Dr. Vigné Dudás Szilvia

A munkacsoport kijelölt tagjai:

Tagóvoda	Állandó támogató: Tagintézmény- vezető	BECS munkacsoport tagja	Önértékelési folyamatba bevont időszakos támogató tagok:
Bokrosi „NAPSUGÁR” Tagóvoda	Horváth Lajosné	Horváth Lajosné	Az egyes nevelőtestületek óvodapedagógusai változó státuszban. (A tagintézmény-vezetők éves munkaterveiben jelezzve)
Bercsényi utcai „KINCSKERESŐ” Tagóvoda	Kádár Katalin	Góg Csenge	
Bökényi „NAPRAFORGÓ” Tagóvoda	Dékány Rita	Bánfiné Füzesi Magdolna	
Fő utcai „PLATÁNFA” Tagóvoda	Meggyesi Tünde	Kissné Vigh Zsuzsanna	
Széchenyi Úti „GÉZENGÚZ” Tagóvoda	Szokolai Erika	Józánné Sebestyén Erika	
Templom utcai „DELFIN” Tagóvoda	Dr. Vigné Dudás Szilvia	Sebestyén Éva	

Az önértékelési folyamat szervezése, irányítása:

- a. az éves önértékelési tervet az intézményvezető készíti el a BECS tagjainak egyetértésével.
- b. az önértékelési folyamat során bevonandó további pedagógusok felkészítése,
- c. a partnerek tájékoztatása,
- d. az önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítésének segítése,
- e. az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen és a valóságban is nyomon követni a folyamatokat, gondoskodni az önértékelés minőségbiztosításáról,
- f. adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés),
- g. az éves munkaterv részeként az önértékelési tervbe további munkatársak is bevonhatók, az önértékelési csoport javaslatának figyelembevételével.

Adatvédelmi szempontok:

Az ellenőrzésben részt vevő pedagógusok, a tagintézmény-vezető által kijelölt, a feladat ellátásához szükséges hatás- és felelősségi körrel rendelkeznek, ami az éves önértékelési tervben kerül rögzítésre. Az önértékelés során keletkezett anyagok bizalmas jellegűek, az önértékelésekben részt vevő munkatársakat titoktartás kötelezi. A keletkezett anyagok az adatkezelési szabályzatnak megfelelően kezelendők.

Tájékoztatás

1. A nevelőtestület tájékoztatása a tervezett önértékelések folyamatáról, a szükséges erőforrásokról
Felelős: Intézményvezető
Határidő: Az aktuális nevelési értekezleten
2. Az önértékelésben érintett pedagógus számára tájékoztatást kell adni az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről.
Felelős: A BECS vezetője
Határidő: Az önértékelés megkezdése előtt
3. A munkatársak tájékoztatása
Felelős: A BECS vezetője
Határidő: az értékelésbe bevontakkal, a kérdőívezés és az interjú előtt.
4. Az intézményvezető tájékoztatása az időszerű folyamatokról, valamint az intézményi önértékelés eredményéről
Felelős: A BECS vezetője
Határidő: ütemezés szerint

Az intézményi elvárásrendszer meghatározása

A nevelőtestület véleményét figyelembe véve a BECS tagjai az OH által működtetett informatikai támogató felületen a felajánlott elvárásrendszert adaptálják. A nevelőtestület az évnnyitó értekezlet keretében megvitatja tagóvodánként, majd a végleges elvárásrendszert elfogadja. A BECS vezetője az elvárásrendszert rögzíti az OH rendszerében

6. Tervezés

Az ötéves Intézményi Önértékelési programot a Csongrádi Óvodák Igazgatósága intézményvezetője készíti el az önértékelési csoport vezetőjének segítségével

Az éves önértékelési tervek kidolgozása az Intézményvezető feladata, melyet minden év augusztus 30-ig elkészít, és azt a nevelőtestületek minden év szeptember 30-ig elfogadják.

Szemponatok az éves önértékelési terv elkészítése kapcsán:

- Akik az adott évben minősülnek, ne ugyanabban az évben kerüljenek be a tervbe.
- A nyugdíjba készülő munkatársak esetében javasoljuk úgy megalkotni az éves tervezést, hogy ne érintse őket kedvezőtlenül.
- Ha változik az óvodapedagógus munkáltatója (új munkatársként kerül az adott tagintézménybe) javasolt az új óvoda saját elvárásrendszere alapján lefolytatni az érintett pedagógus önértékelését. Azonban semmiképpen sem javasolt már az első tanévben elvégezni azt, hiszen a kollégáknak és a tagintézmény-vezetőnek is alaposan meg kell ismernie az új pedagógus kollégát ahhoz, hogy pedagógiai kompetenciáiról érdemben nyilatkozni tudjanak. Ezen túlmenően magának a pedagógusnak is meg kell ismernie az új intézménye által elfogadott pedagógus elvárásrendszert, amely alapján saját magát értékelni tudja.

Az éves önértékelési terv tartalmazza:

- a., az adott nevelési évben önértékelésre kerülő pedagógusok nevét, az önértékeléssel kapcsolatos feladatukat, valamint a határidőket,
- b., az adott pedagógusok önértékelésében részt vevő munkatársak nevét, feladatát, az önértékelés módszereit, eszközeit, valamint a határidőket.

7. Megvalósítás

Az önértékelés ütemezése 5 évre

Pedagógusok Önértékelése

A pedagógusok önértékelése – 5 évente Célja: A pedagógusok nevelő-oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározásával.

Az önértékelésre beosztás szempontjai:

- a. azok a pedagógusok, akik bekerültek a tanfelügyeleti-ellenőrzési tervbe,
- b. azok a nem nyugdíjas pedagógusok, akik még nem minősültek,

c. azok a nem nyugdíjas pedagógusok, akiknek a minősítésétől számítva legalább öt év telt el, az eltelt idő szerinti csökkenő sorrendben.

Jelen ötéves ciklus során évente 7-12 pedagógus önértékelését kell elvégezni.

2022-2023. nevelési év		2023-2024. nevelési év		2024-2025. nevelési év		2025-2026. nevelési év		2026-2027. nevelési év	
1.	Varga-Benke Elizabet	1.	Maléth Edit 23.05.08	1.	Kissné Fehér Emese 25.01.14	1.	Kádár Katalin 25.09.21.	1.	Farkas Szilvia
2.	Kőrösiné László Zsuzsanna	2.	Kovács Anikó 23.05.08.	2.	dr. Némédi Lászlóné 25.01.14.	2.	Keller Petra 25.09.21.	2.	Staberecz Dóra
3.	Urbaniczki Edit	3.	Szokolai Erika 23.05.08.	3.	Berényiné Lantos Ildikó 2025. 03.30	3.	Bontovicsné Polyák Szandra 25.09.21	3.	Józánné Sebestyén Erika
4.	Bertók-Horváth Zsóka	4.	Katona- Győri Edina 23.05.08.	4.	Meggyesi Tünde 25. 03.30.	4.	Dr. Lantosné Mucsi Éva 26. 05.12.	4.	Tikviczki Dányi Barbara 05.07.
5.	Hajdú Anett	5.	Lantos Eszter 23.05.07.	5.	Németh Józsefné 25.13.30	5.	Roszik Éva 26.05.12.	5.	Rózsavölgyiné Németh Zsuzsanna
6.	Reketyésné Győri Regina	6.	Gulyás Erzsébet 23.05.07.	6.	Horváth Lajosné 25.03.22.	6.	Kertes Zsolt 26.04.20	6.	
7.	Kollarik-Hegedűs Rita	7.	Dr Vigné D. Szilvia 23.05.07.	7.	Mészáros Edit Csilla 25. 03.22.	7.	Medgyasszai Judit 25. 05.07.	7.	
8.		8.	Góg Csenge 23.05.07.	8.	Bánfiné Füzesi Magdolna 25.03.30.	8.	Hajdúné Berényi Adrienn 26.04.20	8.	
9.		9.	Mucsi Éva 23.05.07	9.	Kapás Dönci Izabella 25.03.30.	9.	Harangozó Gyuláné 26.02.12.	9.	
10		10	Oraveczné Nagyistók Edit 23.05.07	10	Kissné Vigh Zsuzsanna 25.03.30.	10	Dékány Rita 26.02.12.	10	
11.		11.		11.	.	11.	Sebestyén Éva 26.02.08.	11.	

Megjegyzés: az új pedagógusok érkezésekor az éves tervezésben kell jelezni a változásokat. Az idei évben nyugdíjba vonuló kollégák nevei már nem kerültek feltüntetésre.

Vezetők Önértékelése 5 év alatt két alkalommal

A vezető a megbízásának második és negyedik évében belső önértékelési folyamaton vesz részt. Az elvárások teljesülése alapján, a vezető meghatározza önmaga számára a vezetési önfejlesztési tervet. A második szakaszban történő önellenőrzés során meg kell vizsgálni, hogyan valósult meg az előző értékelés során született célkitűzések teljesítése. Az önértékelés időpontja összefügg a vezetői megbízás ciklusával, és az előző önértékelés időpontjával.

	Tagintézmény-vezető neve:	A tervezett önértékelés 1. időpontja:	A tervezett önértékelés 2. időpontja
1.	Kádár Katalin	2024.01.04	2026.01.04.
2.	Dr. Vigné Dudás Szilvia	2025.06.01	2027. 06.01
3.	Horváth Lajosné	-	2023. 10.01
4.	Meggyesi Tünde	2024.06.01	2026. 06.01

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

5.	Szokolai Erika	2024.10.04	2026.10.04
6.	Dékány Rita	2025.05.22	2027.05.22
8.	Tóthné Fodor Zsuzsanna	2023.10.01.	2025.10.01

Intézményi Önértékelés

Az intézményi elvárások közül az alábbiakat évente kell megvizsgálni:

Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel?

A pedagógusok szakmai csoportjainak maguknak kell kialakítani a működési körüket, önálló munkaterv szerint kell dolgozni.

A tagóvodák az egyes munkatervekben az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg az intézmény munkatársai számára biztosított, a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú is lehet)

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük.

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága rendszeresen felméri a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges infrastruktúrát, és minden esetben jelezzük a hiányokat a fenntartó felé.

Felmérjük a szükségleteket, igyekszünk valóságos képpel rendelkezni a nevelő-oktató munka humán erőforrás szükségletéről, a bekövetkező hiányt, a felmerült akadályokat idejében jelzi a fenntartó számára.

Az éves munkatervekben ezek teljesüléséhez kell célokat megfogalmazni. Az éves értékelés alapján a tagóvodák vezetői a következő tanévre terveket fogalmazznak meg, ezek teljesülését a tanévet követő tanévzáró nevelési értekezleten értékelik. Az intézményi önértékelés a hét kompetencia alapján, öt évre szóló fejlesztendő és kiemelkedő területek meghatározásával, intézkedési terv elkészítésével zárul.

Ütemezés:

	Tagóvoda neve:	Feladatellátási hely száma	Előző intézményi önértékelés dátuma	Következő Intézményi önértékelés dátuma
1.	Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvoda	002	2018.10.25	2023.10.25
2.	Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda	001	2018.10.25.	2023.10.25
3.	Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda	003	2018.11.08	2023.11.08
4.	Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda	005	2018.09.18.	2023.09.18
5.	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda	006	2021.02.08.	2026.02.08
6.	Templom utcai	007	2019.03.28.	2025.03.28

	„Delfin” Tagóvoda			
--	-------------------	--	--	--

8. Az önértékelés követése, a fejlesztések megvalósítása:

- A meghatározott fejlesztendő területekre fejlesztési célok meghatározása,
- A fejlesztések megtervezése – fejlesztési tervek,
- A fejlesztések megvalósítása,
- A fejlesztés eredményeinek értékelése – visszamérés: a következő önértékeléssel vagy, a tanfelügyeleti értékeléssel.

9. Az intézményi önértékelés kimenete

- A fejlesztendő és a kiemelkedő területek meghatározása,
- A minősítésben megjelenő kompetenciaként megállapítások,
- A pedagógus, a vezető és az intézmény fejlesztési terve,
- Visszajelzés a pedagógustól, vezetőtől az értékelési folyamatról, amit az eljárásrend továbbfejlesztésére figyelembe lehet venni.

10. A dokumentumok tárolása

A pedagógusok esetében a tagintézményvezetői irodában, a személyi anyagban, illetve az OH által biztosított informatikai felületen.

A vezető esetében, az intézményvezetőnél az igazgatóságon, személyi anyagban, valamint az OH által biztosított informatikai felületen.

Az intézmény esetében, az intézményvezetői irodában, valamint az OH által biztosított informatikai felületen.

Csongrád, 2022.augusztus 30.

PH.

.....
Intézményvezető

Utószó:

Ha a Csongrádi Óvodák Igazgatósága intézményi önértékelésre megfelelő figyelmet, időt és energiát fordítunk, és törekszünk az egyre hatékonyabb, eredményesebb intézményi önértékelésre, akkor az erre fordított munka egészen bizonyosan megtérül.

A folyamat a kollégák erősségeinek visszaigazolására és azoknak a további fejlesztésbe való beemelésére törekszik, és azt is eredményezi.

A pedagógus önértékelések lezárásaként, az önfejlesztési tervet, rövid, akár másfél-két oldalnyi terjedelmű dokumentumként készítjük el.

Úgy gondolom, hogy az önértékelés eredményességét sohasem a dokumentumok oldalszámában, hanem a pedagógusokban és az intézményben elért hatás mértékével mérhetjük.

Sok sikert kívánok a következő önértékelési ciklus hatékony működtetéséhez minden munkatársnak.

11. Melléklet

ÖNÉRTÉKELÉSEK, VÁRHATÓ TANFELÜGYELETEK a VEZETŐK ESETÉBEN

VEZETŐK							
	Vezetői megbízás	Önértékelés			Tanfelügyelet		
		Vezetői	Intézményi	Pedagógus	Vezetői	Intézményi	Pedagógus
1.	„NAPRAFORGÓ” Tagóvoda Dékány Rita 2020.08.01-től 2025.07.31-ig	2022.05.22-n megvalósult	2018.11.08-n megvalósult	2021.03.23-n megvalósult	-	2018.11.08.	-
		Következő önértékelés tervezett időpontja:			Következő tanfelügyelet várható időpontja		
		2027.05.22	2023.11.08	2026.03.23	(2022) és 2024	2023.11.08	?
2.	„DELFIN” Tagóvoda Dr. Vigné Dudás Szilvia 2021.08.01-től 2026.07.31-ig	2022.10.01.-ra tervezve	2019.03.28-n megvalósult	2018.05.07. megvalósult	-	2019.03.28.-n megvalósult	-
		Következő önértékelés tervezett időpontja:			Következő tanfelügyelet várható időpontja		
		2027.10.01	2024.03.28	2023.05.07.	-	2024.03.28	-
3.	„KINCSKERESŐ” Tagóvoda Kádár Katalin 2019.08.01-től 2024.07.31-ig	2022.01.04.-n megvalósult	2018.10.25-n megvalósult	2020.10.06.-n megvalósult	2017.02.23-n megvalósult	2018.10.25-n megvalósult	2022.11.04.-lesz
		Következő önértékelés tervezett időpontja:			Következő tanfelügyelet várható időpontja		
		2027.01.04.	2023.10.25.	2025.10.06.	2-4.évben	2023.10.25.	2027.11.04
4.	„PLATÁNFA” Tagóvoda Meggyesi Tünde 202.08.01-től 2025.07.31-ig	2022.06 körül tervezve	2018. szept. 18-n megvalósult	2020. márc. 30.megvalósult	-	2018.11.02-n megvalósult	-
		Következő önértékelés tervezett időpontja:			Következő tanfelügyelet várható időpontja		
		2027.06	2023.szept.18.	2025.márc. 30	-	2023.11.02.	-
5.	„NAPSUGÁR” Tagóvoda Horváth Lajosné 2022.07.01-től 2023.07.31-ig	2023.10.01 tervezve	-	2020. márc. 22.-n megvalósult	-	-	-
		Következő önértékelés tervezett időpontja:			Következő tanfelügyelet várható időpontja		
		2029.évben	?	2025.03.22.	?	?	?
6.	„GÉZENGÚZ” Tagóvoda Szokolai Erika 2018.08.01-től 2023.07.31-ig	2022.10.04-n megvalósul	2021. febr. 08.-n meghiúsult				
		Következő önértékelés tervezett időpontja:			Következő tanfelügyelet várható időpontja		
		2027.10.04	2026.02.08.				
7.	IGAZGATÓSÁG Tóthné Fodor Zsuzsanna 2022.08.01-től 2027.07.31-ig	2019.10.22-n megvalósult	nem releváns	nem releváns (6 óra kötelező)	2019. okt. 22.-n megvalósult	-	-
		Következő önértékelés tervezett időpontja:			Következő tanfelügyelet várható időpontja		
		2.-4.-évben	nem releváns	nem releváns	2024. október 22.	nem releváns	nem releváns

12. Legitimáció

Az intézményi önértékelési programot a nevelőtestület fogadja el.

Módosítására a fenntartó, az intézményvezető, a BECS illetve a nevelőtestület 20%-ának javaslatára kerülhet sor.

Az intézményi önértékelés éves feladatainak végrehajtásáról és annak eredményéről a záró értekezleteken, intézményvezetőként tájékoztatást adok a nevelőtestület részére.

A fenti Önértékelési Programot a nevelőtestület a-n megtartott évnyitó értekezleten elfogadta.

Csongrád, 2022.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

PH.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

Az önértékelési programot jóváhagyom.

PH.

.....
Intézményvezető



Csongrádi Óvodák Igazgatósága

Tanügy igazgatási, szakmai, munkaügyi, gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzési éves terve



**Készítette: Tóthné Fodor Zsuzsanna
Intézményvezető**

2022-2023-as nevelési évre

A 2022/2023-as nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

1. Csoportokkal kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (csoportnapló mellékletekkel, felvételi, előjegyzési napló, felvételi- mulasztási napló)
2. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló, igazolások, szülői kérelmek
3. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer, szülők tájékoztatása
4. Mérési eredmények ellenőrzése
5. Egyéni fejlesztési tervek dokumentálása
6. Kiemelt éves feladatok tervezésének ellenőrzése (+ gyermeki produktumok)
7. Egészség nevelés, egészségvédelem
8. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok (felelős: intézményvezető helyettes)

Az intézményvezetői belső ellenőrzések területei:

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

Az ellenőrzésekről írásos feljegyzés készül. A pedagógiai ellenőrzések változatos módszerekkel történnek. (Dokumentum elemzés, feltételek vizsgálata, megfigyelések, beszélgetés, beszámoltatás). A pedagógiai ellenőrzések dokumentálására ld. mellékletek.

A vezető ellenőrzésén kívül a pedagógusok írásos értékelése dokumentálja az egyes gyermek és a csoport fejlődését, a pedagógiai feladatok megvalósulását. Kiemelt helyen szerepel a nevelési programban a gyermekek fejlesztésének és fejlődésének ellenőrzése a megfogalmazott célok és feladatok teljesítésének nyomon követése.

A pedagógiai belső ellenőrzés célja:

- A tervezett feladatok kellő időben, és megfelelő minőségben történő megvalósulása.
- Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése.
- A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai céllal, és a Pedagógiai programmal való koherencia.
- Az intézményi szabályzóknak való megfelelés biztosítása
- A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelés.
- Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.
- A tagintézmény vezető tervező munkájának segítése.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének feladatai:

- Biztosítsa az intézmény munkájának jogszerű működését
- Segítse elő az oktató- nevelő munkaeredményességét
- Megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről
- Szolgáltatson megfelelő számú adatot az intézmény, nevelő- oktató munkájával kapcsolatos külső és belső értékelések elkészítéséhez

A belső ellenőrzés, értékelés, mérés három területre irányul:

- az intézmény dolgozóira
- a gyermekek fejlődésének nyomon követésére
- helyi nevelési program megvalósítására.

Tagintézmény vezetők ellenőrzése:

Hónap	Feladat	Módszer:
Szept.	<p>Nyári takarítások, egyéb munkálatok, teremrendezések, karbantartások ellenőrzése.</p> <p>Szabályszerű működés és gazdálkodás biztosítása</p> <p>Tanügy igazgatási önellenőrzés: szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése jogi szempontból.</p> <p>Az intézmény, kötelező szabályzatainak áttekintése, a jogkövetés biztosítása. KIR adatok átvezetése, aktualizálása.</p> <p>Napközi ellátáshoz szükséges nyilvántartások ellenőrzése.</p> <p>Jogosultság ellenőrzése.</p> <p>Októberi statisztikai jelentés előkészítése.</p> <p>Felvételi és Mulasztási Naplók és a Csoportnaplók vezetése, naprakész gyermeknyilvántartás adattárának elkészítése.</p> <p>Közalkalmazottak személyi anyagának átnézése, adatok pontosítása.</p> <p>Törvényes működés biztosítása, jogszabálykövetés</p> <p>Munkaköri leírások pontosítása, kiegészítése, frissítése</p> <p>Szakmai munkaközösség, az önértékelési csoport munkaterv megbeszélése.</p>	<p>Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás</p>

	Új munkacsoportok indításának ellenőrzése. (informatikai; gyermekvédelmi)	
Okt.	<p>Az új csoportdokumentációk megnyitásának és helyességének ellenőrzése.</p> <p>Szakmai ellenőrzés: Csoportnaplókban a tervezőmunka ellenőrzése. A tevékenységi tervek szakmai-módszertani ellenőrzése.</p> <p>Szakértői vizsgálatok iránti kérelmek.</p> <p>Tanügy igazgatási ellenőrzés: A szabályszerű működés biztosítása.</p> <p>Felvételi és Mulasztási Naplók és a Csoportnaplók vezetése, naprakész gyermeknyilvántartás adattárának elkészítése.</p> <p>Szakmai ellenőrzés: Szakmai munkaközösség és a munkacsoportok szakmai-módszertani ellenőrzése.</p>	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás Célellenőrzés
Nov.	<p>Gyermekek személyi anyagának ellenőrzése.</p> <p>Csoportok szokásrendszerének alakulása, beszoktatási folyamatok megfigyelése.</p> <p>Szakmai munka szervezésének, megvalósításának ellenőrzése /differenciált foglalkozás-vezetés, komplex tervezés és tevékenység vezetés, folyamatosság biztosítása.</p> <p>Az adott évi költségvetés zárása (dologi kiadások tekintetében)</p> <p>Következő évi költségvetés tervezése.</p> <p>Belső hospitálások, folyamatosan a nevelési év végéig.</p> <p>Étkezési nyilvántartás vezetésének ellenőrzése.</p>	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Dec.	<p>Csoportok szakmai életének ellenőrzése:</p> <p>A kiemelt nevelési feladatok megvalósulása csoportonként.</p> <p>Tehetséggondozás megvalósulása.</p> <p>Tervezett programok, hagyományok megvalósulása.</p> <p>Tájékozódás az iskolakészültségről, tanköteles gyermekek számbavétele felmentések, egyenkénti mérlegelése.</p> <p>Üzemeltetéssel kapcsolatos tájékozódás, takarékos és hatékony működtetés ellenőrzése.</p> <p>Költségvetéshez szükséges előkészületek ellenőrzése.</p> <p>A munkavégzés biztonságos feltételeinek megteremtése, munkarend, munkafegyelem megléte.</p>	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Január	<p>A differenciálás megvalósulása a csoportokban. A differenciálás megvalósulása a csoportokban.</p> <p>Gazdálkodás ellenőrzése. Leltározás (mennyiségileg nyilvántartott eszközök) ellenőrzése.</p> <p>A nagycsoportosok iskolakészültségéről tájékozódás a csoportokban. Tanköteles gyermekek számbavétele, felmentések egyenkénti indoklásának mérlegelése.</p> <p>Üzemeltetéssel kapcsolatos tájékozódás, takarékos és hatékony működtetés ellenőrzése.</p> <p>Óvodai partnerkapcsolatok működésének ellenőrzése védőnő, iskolafogászat, pedagógiai szakszolgálat, utazó</p>	Dokumentum elemzés Célellenőrzés

	gyógypedagógusok, szociális otthonok, könyvtár stb.	
Febr.	<p>Pedagógusok szakmai kompetenciájának ellenőrzése, Szakmai felkészültség a ped. minősítési eljárásra Tanügy igazgatási ellenőrzés: Nevelőtestület beiskolázási tervének elkészítése. Beiskolázási kérelmek beadása. EFOP pályázatokkal kapcsolatos tájékoztatás a dolgozói közösség részére. HACCP oktatás megisméltése Iskolai nyílt napok látogatása, gyermeki fejlődés nyomon követésének biztosítása. Farsangi ünnepkör és népszokások megvalósítása, rendezvények lebonyolítása. Szülői értekezletek, SZMK értekezletek ellenőrzése.</p>	<p>Dokumentum elemzés Céll ellenőrzés</p>
Márc.	<p>Iskolaérettségi szakvélemények elkészítésének, és kiadásának ellenőrzése. Munkaidő betartásának, a munkafeladatok végzésének ellenőrzése. Nevelőmunkát segítők munkájának ellenőrzése. Játékeszközök karbantartásának ellenőrzése, ellenőrzési dokumentáció megtekintése. Alapszolgáltatások, és a tehetségműhelyek, délutáni szolgáltatások ellenőrzése. Pedagógiai munka irányítása, nevelőtestület vezetése. Nemzeti ünnepek megünneplése. Munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel.</p>	<p>Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás</p>
Ápr.	<p>Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése. A gyermekek felkészítése rendezvényre, szereplésre (anyák napja, évzáró) Nyílt napok megszervezésének ellenőrzése, egyes nyílt napok foglalkozások látogatása, látogatások ellenőrzése. Óvodai játékok állapotának felmérése. Karbantartási feladatok ütemezésének ellenőrzése. Hospitálások ellenőrzése. Mentorok és gyakornokok munkájának, előrehaladásának ellenőrzése. Munkafegyelem betartásával kapcsolatos ellenőrzés, tisztasági szemle. Gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése</p>	<p>Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás</p>
Május	<p>Anyák napja és a gyermeknap megszervezésének, lebonyolításának ellenőrzése. Az SZMK záró értekezletének megtartása. Tehetségműhelyek, szakkörök, szolgáltatások ellenőrzése Gyermekebalesetek megelőzésére tett óvodavezetői intézkedések ellenőrzése. Elégedettségmérők kiadása, összegzések elkészítése. Gyermeki mérések adatainak összegző értékelése. Az éves kiemelt feladatok megvalósulásának ellenőrzése Felelősi rendszer működtetésének ellenőrzése Kirándulások, hagyományápoló rendezvények megvalósulásának ellenőrzése Szakmai együttműködés a partnerekkel, szülőkkel történő kapcsolattartás ellenőrzése.</p>	<p>Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás</p>
Június	<p>A gyermekek személyi anyagának lezárása. Tanévzáró értekezlet szervezése, megtartása. Szabadságok kiadása a szabadságterv alapján.</p>	<p>Dokumentum elemzés, Megfigyelés,</p>

	A takarítási feladatok koordinálásának ellenőrzése.	beszámoltatás
Július	Kisebb és a nagyobb karbantartási munkák megrendelése, elvégztetése, a munkálatok ellenőrzése. Nyári zárások, ügyeletek megtartása. A nyári élet tervezésének ellenőrzése. Kirándulások, élményszerző séták tervezésének ellenőrzése. Csoportnaplók véglegesítése, lezárása. Szabadságolások ütemezésének betartása.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Aug.	Csoportdokumentációk ellenőrzése, hiányok pótlása, hibák javítása. Értékelés. Irattár ellenőrzése. Ütemezett karbantartási munkák elvégztetésének ellenőrzése A felújítások kapcsán adódó szervezési feladatok elvégzésének ellenőrzése. Beszámolók elkészítésének ellenőrzése, gyermekvédelmi beszámolók ellenőrzése.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás

Óvodapedagógusok ellenőrzése:

Ellenőrzésüket a tagintézmények vezetői végzik el az alábbi területekre kiterjedően. Az ellenőrzőlapokon tudom nyomon követni és ellenőrizni az ellenőrzést és értékelést. Az értékelőlapokat május-június hónapban ellen jegyzem.

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz
Beszoktatása kiscsoportoknál	November	megfigyelés, dokumentum-elemzés	Csoport-napló
Az óvodai dokumentumok, tervezések megtekintése.	Szeptember 1. és január 30. között minden csoport folyamatos	megfigyelés, dokumentum-elemzés	ellenőrzési szempontsor, csoport-napló
Pedagógiai munka ellenőrzése, különös tekintettel az év kiemelt pedagógiai feladataira.	A hospitálási időpontokban önértékelés napján.	Megfigyelés, dokumentum-elemzés, megbeszélés, önértékelés Foglalkozáslátogatás, a külső szakmai ellenőrzés szerinti szempontok alapján. Értékelés, tanácsadás.	ellenőrzési szempontsor, csoportnapló

Gyermekek fejlettségi szintje	május	dokumentumelemzés, megbeszélés	gyermekek fejlődését rögzítő mérőlapok
-------------------------------	-------	--------------------------------	--

Május-Június: ÁTFOGÓ TANÜGYI-KOMPLEX ELLENŐRZÉS

Felelőse: Intézményvezető helyettes; munkaközösség-vezető; intézményvezető

Dajkák, pedagógiai asszisztensek ellenőrzése:

Ellenőrzésüket a tagintézmények vezetői végzik, saját munkatervükben megjelölt módon és időközönként. Határidők és módszerek megválasztása saját hatáskörben történik. Az ellenőrzésről írásos dokumentáció ellenőrzése: szeptember, május

Ellenőrzés területe:

Konyhai dokumentáció

Munkaidő nyilvántartás vezetése

Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése

HACCP előírások ellenőrzése

ANTSZ előírások betartása

Hivatali titoktartás

Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása

Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer
Konyhai dokumentáció	Október, január	Dokumentumelemzés Megfigyelés Kérdések feltevése
Munkaidő nyilvántartás vezetése	minden hónap elején	Dokumentumelemzés
Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése	folyamatos	Megfigyelés beszélgetés
HACCP előírások ellenőrzése ANTSZ előírások betartása	szeptember	Megfigyelés, dokumentumelemzés
Hivatali titoktartás	folyamatos	Beszélgetés
Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása	szeptember, új dolgozók esetében a felvétel napján	Kérdések formájában
Gondozási feladatok,		megfigyelés

étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása	folyamatos	
Munkaidő nyilvántartások	havonta	Dokumentum ell.

Pedagógiai asszisztensek ellenőrzése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer
Pedagógiai-szakmai, segítő, fejlesztő feladatainak ellenőrzése	November Április	dokumentumelemzés, megfigyelés, beszámoltatás
A hiányzó alkalmazottak helyettesítése nem pedagógusok esetében munkaköri leírás szerint, pedagógusok esetében pedig gyermekfelügyelet és a gyermekek biztonságáról való gondoskodás ellenőrzése	A helyettesítések időpontjában.	megfigyelés, beszámoltatás
Munkaidő nyilvántartás vezetése	havonta	dokumentumelemzés
Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása	félévente, új dolgozók esetében	beszámoltatás, dokumentumok ellenőrzése
Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása	alkalomszerűen	megfigyelés, beszámoltatás

Az ellenőrzések kiterjednek az óvodatitkár, a közcélú foglalkoztatottak és a REHAB-os munkatársak munkájára is.

Csongrád, 2022.08.31.

Tóthné Fodor Zsuzsanna