**Iktatószám :**

**Megőrzése 5 évig szükséges**

**Csongrádi Óvodák Igazgatósága**

**6640 Csongrád, Templom u. 4-8.**

**OM: 102880**

****

**INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV**

**2023-2024-es nevelési évre**



***KÉSZÜLT:*** *Csongrád, 2023. augusztus 31.(1 db nyomtatott példányban)*

***KÉSZÍTETTE:*** *Tóthné Fodor Zsuzsanna intézményvezető*

***MEGTALÁLHATÓ:*** *Igazgatói iroda; Csongrádi Óvodák Igazgatósága Honlapja; Tagóvodák Informatikai eszközei*

Tartalom

[1. A munkaterv jogszabályi háttere és a működésünket megalapozó egyéb dokumentumok 4](#_Toc143586137)

[2. Intézmény vezetése, intézményi álláshelyek, létszámadatok. 6](#_Toc143586138)

[3. Feladatellátás jellemzői 8](#_Toc143586139)

[4. A nevelési év rendje 11](#_Toc143586140)

[5. Az intézményben folyó pedagógiai folyamatok 13](#_Toc143586141)

[5.1. Tervezés 13](#_Toc143586142)

[Megvalósítás 17](#_Toc143586143)

[5.2. Ellenőrzés 17](#_Toc143586144)

[5.2.1. Belső ellenőrzés 17](#_Toc143586145)

[5.2.2. Külső ellenőrzés 18](#_Toc143586146)

[5.2.3. Pedagógusminősítések az intézményben 19](#_Toc143586147)

[5.4. Értékelés 19](#_Toc143586148)

[5.5. Korrekció 20](#_Toc143586149)

[6.1. Személyiség és közösségfejlesztés 21](#_Toc143586150)

[6.2. Személyiségfejlesztés 21](#_Toc143586151)

[6.1.1.Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása (SNI, BTM, tehetséggondozás) 21](#_Toc143586152)

[6.1.2.Esélyegyenlőség és gyermekvédelem az intézményben 23](#_Toc143586153)

[Közösségfejlesztés, ünnepek és hagyományőrzés 24](#_Toc143586154)

[7. Eredmények 25](#_Toc143586155)

[8.Belső kapcsolataink, együttműködés, kommunikáció az óvodákban 25](#_Toc143586156)

[8.1. Fogadóórák, szülői értekezletek 25](#_Toc143586157)

[8.2. Nevelőtestületi értekezletek 26](#_Toc143586158)

[8.3. Nyílt napok, óvodanyitogatók, óvodai beiratkozások: 26](#_Toc143586159)

[8.4. Vezetői értekezletek 27](#_Toc143586160)

[8.5 Kommunikáció az Óvodákban 28](#_Toc143586161)

[9. Az óvodáink külső kapcsolatai 29](#_Toc143586162)

[9.1.1. Pedagógiai Szakszolgálat 29](#_Toc143586163)

[9.1.2. Szakértői Bizottság 29](#_Toc143586164)

[9.1.3. Családsegítő szolgálat 29](#_Toc143586165)

[9.2. Egyéb külső kapcsolataink: 30](#_Toc143586166)

[9.1.4. Hitoktatás 31](#_Toc143586167)

[10. Az intézményben zajló pedagógiai munka feltételei 31](#_Toc143586168)

[10.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek 31](#_Toc143586169)

[10.2. Személyi feltételek 33](#_Toc143586170)

[10.3. Szervezeti feltételek 35](#_Toc143586171)

[10.3.1. Döntések előkészítése 35](#_Toc143586172)

[10.3.2. Belső tudásmegosztás színterei: képzések, szakmai munkaközösségek. 35](#_Toc143586173)

[10.3.3. Pályázatok az intézményben 36](#_Toc143586174)

[10.3.4. Egészségfejlesztés, környezettudatos magatartás fejlesztése 36](#_Toc143586175)

[11. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés 37](#_Toc143586176)

[12. Eseménynaptár-Programterv 38](#_Toc143586177)

[Legitimációs záradék 41](#_Toc143586178)

[Mellékletek: 41](#_Toc143586179)

[Éves önértékelési terv 42](#_Toc143586180)

[Éves ellenőrzési terv 45](#_Toc143586181)

# 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

**2024. január 1-től érvényes jogszabályi háttér és a később megjelenő végrehajtási rendeletek**:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (2023. július 4.)

**Bevezetés:**

Jelen munkaterv a 2022-2023-as nevelési év beszámolójára épül, figyelembe véve az ott megfogalmazott erősségeket és fejleszthető területeket. A tagóvoda vezetők beszámolói alapján és az év végi értékelések kapcsán közösen fogalmaztuk meg ennek a nevelési évnek a prioritásait.

A kiemelt feladatok mentén készült a tervezés úgy, hogy az intézményünkben járó gyermekek mindenek felett álló érdekeit szolgáljuk.

A tervezéskor nem csak a rövid távú terveket igyekszem megvalósítani, ügyelek arra, hogy a közép és hosszútávú tervezés is folyamatosan megvalósulhasson.

A 2023. július 4-én megjelent „STÁTUSZTÖRVÉNY” vagyis a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról- jelentősen meghatározza a nevelési év kiemelt feladatait. A 2024. január elsejétől bevezetésre kerülő és elvárt feladatok és a teljesítmény alapú bérezés kidolgozása jelentősen meg fogja terhelni munkával a vezetőséget, hogy igazságos és hatékony rendszert tudjunk kidolgozni. A ránk váró feladatokat igyekszünk majd a legjobb képességeinket felhasználva megoldani.

A változásokról már a nevelési év első munkanapján tájékoztatást kapnak a dolgozók, melyre nevelés nélküli munkanapot rendelek el.

**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 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
* óvodatej program bevezetése

**Középtávú tervek:**

* új módszerek beemelése a napi munkába
* az adminisztráció optimalizálása- első a gyermek!
* tehetségcsoportok, délutáni foglalkozások működtetésekor a családok 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

Jelen munkatervet a tanévnyitó vezetői értekezleten 2023. augusztus 31-én ismertetem a tagintézmények vezetőivel, akik továbbítják a nevelőtestületek részére, hogy azt javaslatokkal, és a tervezett feladatokkal együtt megvitassák, valamint véleményezzék. Amennyiben változtatási javaslat fogalmazódik meg, azokat megküldik részemre. Ha szükséges még korrekció, akkor azt tervezetten beépítem a munkatervbe.

A munkaterv bemutatása 2023. szeptember 1-én az évnyitó értekezleten történik.

A tagóvoda-vezetők munkaterv leadási határideje: 2023. szeptember 30.

A véleményezések leadási határideje 2023. szeptember 30. (SZMK, tagóvodák-nevelőtestületei)

# 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](mailto: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](mailto:rodofizsuzs@gmail.com) |
| **Az intézményvezető helyettes neve:** | Horváth Lajosné |
| **Az intézményvezető helyettes elérhetősége:** | 20/575-2540  [emberw@freemail.hu](mailto:emberw@freemail.hu) |
| **Munkaközöség vezető neve:** | Folyamatban |
| **Tagóvoda vezetők nevei elérhetőségeik:** | |
| 1. **Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda** | Kádár Katalin  20/ 575-1747  [kincskeresoovi@csongrad.hu](mailto:kincskeresoovi@csongrad.hu) |
| 1. **Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda** | Horváth Lajosné  20/575-2140  [napsugarovi@csongrad.hu](mailto:napsugarovi@csongrad.hu) |
| 1. **Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda** | Hajdú Anett Megbízott tagintézmény-vezető  20/278-1708  [napraforgoovi@csongrad.hu](mailto:napraforgoovi@csongrad.hu) |
| 1. **Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda** | Meggyesi Tünde  20/ 575-2010  [platanfaovi@csongrad.hu](mailto:platanfaovi@csongrad.hu) |
| 1. **Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda** | Kollarik-Hegedűs Rita Megbízott tagintézmény-vezető  20/ 575-1435  [gezenguzovi@csongrad.hu](mailto:gezenguzovi@csongrad.hu) |
| 1. **Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda** | Dr. Vigné Dudás Szilvia  20/ 254-3781  [delfinovi@csongrad.hu](mailto:delfinovi@csongrad.hu) |

**Intézményi álláshelyek, létszámadatok**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Fő** |
| **Engedélyezett álláshely:** | (45 fő óvodapedagógus +22 fő dajka+7 fő pedagógiai asszisztens 1 fő óvodatitkár+4 fő megváltozott munkaképességű munkavállaló, valamint 500 főt meghaladó gyermeklétszám esetén 0,5 fő óvodapszichológus  Összesen: 79,5 fő |
| **Óvodapedagógusok létszáma (mely tartalmazza az intézményvezetőt is):** | 43 fő |
| **Pedagógiai asszisztensek létszáma:** | 8,5 fő  (ebből 1 fő 4 órás munkaidőben+1 fő óvodapedagógus helyén) |
| **Dajkák létszáma:** | 22 fő |
| **REHAB-os foglalkoztatottak száma (4 órás):** | 4 fő |
| **Óvodatitkár** | 1 fő |
| **Betöltött álláshely:** | 78,5 fő |
| Egyéb álláshely: | |
| **Közfoglalkoztatott:** | +2 fő |

**A várható gyermeklétszám 2023. év szeptember 1-én**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve** | **Létszám**  **kb.** |
| **Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda** | 101 fő |
| **Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda** | 36 fő |
| **Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda** | 97fő |
| **Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda** | 92 fő |
| **Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda** | 46 fő |
| **Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda** | 133 fő |
| **Összesen:** | **505 fő** |

**Csongrád Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a Csongrádi Óvodák tagintézményeiben a 2023-2023-es 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 csoport /15 fő**

**8 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 |
| 1. Lantos Eszter | Óvodapedagógus Ped-2 | Gézengúz csoport |
| 1. Fűriné Papp Mónika | Dajka | Gézengúz csoport |
| 1. Seresné Korsós Brigitta | Pedagógiai asszisztens | Változó csoport |
| 1. Kőrösiné László Zsuzsanna | Óvodapedagógus Ped-1 | Lurkó csoport |
| 1. Sólyom Anna Rebeka | Óvodapedagógus- Gyakornok | Lurkó csoport |
| 1. Rácz Erika | Dajka | Lurkó csoport |
| 1. Góg Csenge | Óvodapedagógus Ped-2 | Mackó csoport |
| 1. Szabó Noémi | Óvodapedagógus Ped-2 | Mackó csoport |
| 1. Tropáné Szentmihályi Anita | Dajka | Mackó csoport |
| 1. Dr. Némedi Lászlóné | Óvodapedagógus Ped-2 | Ficánka csoport |
| 1. Gulyás Erzsébet | Óvodapedagógus Ped-1 | Ficánka csoport |
| 1. Oravecz Beáta | Dajka | Ficánka csoport |
| 1. Harangozó Edina | Pedagógiai asszisztens | Változó csoport |

Megváltozott munkaképességű 4 órás munkavállaló:

15. Túriné Juhász Andrea

**Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda**

**2 csoportra/5,5 fő**

**9 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (50 főre vetítve)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Kissné Fehér Emese | Óvodapedagógus Ped-1 | Pitypang csoport |
| 1. Katona-Győri Edina | Óvodapedagógus Ped-1 | Pitypang csoport |
| 1. Lantos Tiborné | Dajka | Pitypang csoport |
| 1. Keller Petra | Óvodapedagógus Ped-1 | Tulipán csoport |
| 1. Gáspár Andrea | Dajka | Tulipán csoport |
| 1. Erősné Szabó Mária | Pedagógiai asszisztens (4 órában) | Tulipán csoport |

**Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda:**

**4 csoportra/ 13 fő**

**9,2 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (120 főre vetítve)**

**Önkormányzati határozat 120%-ra emelte a felvehető létszámot.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Urbaniczki Edit | Óvodapedagógus Ped-1 | Pillangó csoport |
| 1. Sarusi Fanni | Óvodapedagógus Ped-1 | Pillangó csoport |
| 1. Dányiné Török Gyöngyi | Dajka | Pillangó csoport |
| 1. Hajdú Anett | Megbízott Tagintézmény-vezető; Óvodapedagógus  Ped-2 | Katica csoport |
| 1. Bertók-Horváth Erzsébet | Óvodapedagógus Ped-1 | Katica csoport |
| 1. Kádár Ferencné | Pedagógiai asszisztens | Változó csoport |
| 1. Klimóné Dányi Mariann | Dajka | Katica csoport |
| 1. Bánfiné Füzesi Magdolna | Óvodapedagógus Ped-2 | Méhecske csoport |
| 1. Fehér Alexandra | Pedagógiai asszisztens | Méhecske csoport |
| 1. Kádárné Gottlieb Csilla | Dajka | Méhecske csoport |
| 1. Rózsavölgyiné Németh Zsuzsanna | Óvodapedagógus Ped-1 | Nyuszi csoport |
| 1. Maléth Edit | Óvodapedagógus Ped-2 | Nyuszi csoport |
| 1. Muladi Istvánné | Dajka | Nyuszi csoport |

**Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda**

**4 csoportra/15 fő**

**8 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (120 főre vetítve)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Meggyesi Tünde | Tagintézmény-vezető  Óvodapedagógus Ped-2 | Pillangó csoport |
| 1. Mucsi Éva | Óvodapedagógus Ped-1 | Pillangó csoport |
| 1. Varga Ágnes | Pedagógiai asszisztens | Változó csoport |
| 1. Vas Tímea | Dajka | Pillangó csoport |
| 1. Kissné Vígh Zsuzsanna | Óvodapedagógus Ped-2 | Süni csoport |
| 1. Oraveczné N. Edit | Óvodapedagógus Ped-1 | Süni csoport |
| 1. Sebestyén Szilvia | Dajka | Süni csoport |
| 1. Kovács Anikó | Óvodapedagógus Ped-2 | Brumi csoport |
| 1. Berényiné Lantos Ildikó | Óvodapedagógus Ped-2 | Brumi csoport |
| 1. Oláhné Nagy Tünde | Dajka | Brumi csoport |
| 1. Farkas Szilvia | Óvodapedagógus Ped-1 | Katica csoport |
| 1. Staberecz Dóra | Óvodapedagógus-gyakornok | Katica csoport |
| 1. Szabóné Kiss Anita | Dajka | Katica csoport |

Megváltozott munkaképességű 4 órás munkavállaló:

14. Bernáth Jánosné Edit 15. Kató Kitti

**Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda**

**2 csoportra/ 7 fő**

**8,6 fő gyermekre jut 1 felnőtt (60 főre vetítve)**

**Önkormányzati határozat 120%-ra emelte a felvehető létszámot.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Sarusi Istvánné ;   Gyöngyössy Gézáné  Nyugdíjas-helyettesítő óvodapedagógus | Óvodapedagógusok Ped-2  4-4 órában | Szivárvány csoport  Sarusiné kezd 2023. szept 1-én;  Gyöngyössyné Edit kezd 2023. október 15-től várhatóan. |
| 1. Józanné S. Erika | Óvodapedagógus Ped-1 | Szivárvány csoport |
| 1. Gajda Katalin | Dajka | Szivárvány csoport |
| 1. Hajdú Józsefné | Óvodapedagógus Ped-2 | Napocska csoport |
| 1. Kollarik-Hegedűs Rita | Megbízott tagóvoda-vezető  Óvodapedagógus Ped-1 | Napocska csoport |
| 1. Szabó Józsefné | Dajka | Napocska csoport |
| 1. Lovas Péterné | Pedagógiai asszisztens | Változó csoport |

**Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda:**

**6 csoportra/ 22 fő+1 fő közfoglalkoztatott**

**6,8 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (150 főre vetítve)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Dr. Vighné Dudás Szilvia | Tagintézmény-vezető  Óvodapedagógus Ped-2 | Napocska csoport |
| 1. Németh Józsefné | Óvodapedagógus Ped-2 | Napocska csoport |
| 1. Varga Éva | Pedagógiai asszisztens | Napocska csoport |
| 1. Kovács Ildikó | Dajka | Napocska csoport |
| 1. Dr. Lantosné Mucsi Éva | Óvodapedagógus Ped-2 | Süni csoport |
| 1. Kertes Zsolt | Óvodapedagógus Ped-1 | Süni csoport |
| 1. Lévai Melina | Pedagógiai asszisztens | Változó csoport |
| 1. Sági Józsefné | Dajka | Süni csoport |
| 1. Hajdúné Berényi Adrienn | Óvodapedagógus Ped-2 | Zsebibaba csoport |
| 1. Horváth Lajosné | Óvodapedagógus Ped-2  Intézményvezető h. | Zsebibaba csoport |
| 1. Törkölyné Nagyistók Julianna | Dajka | Zsebibaba csoport |
| 1. Sebestyén Éva | Óvodapedagógus Ped-1 | Szivárvány csoport |
| 1. Roszik Éva | Mesterpedagógus | Szivárvány csoport |
| 1. Pappné Sípos Krisztina | Dajka | Szivárvány csoport |
| 1. Rekettyésné Győri Regina | Óvodapedagógus Ped-1 | Ficánka csoport |
| 1. Varga-Benke Elizabet | Óvodapedagógus Ped-1 | Ficánka csoport |
| 1. Kiss Katalin | Dajka | Ficánka csoport |
| 1. Horváth Izabella | Gyakornok | Napraforgó csoport |
| 1. Mészáros Edit | Óvodapedagógus Ped-2 | Napraforgó csoport |
| 1. Némethné Sutus Gabriella | Dajka | Napraforgó csoport |

Megváltozott munkaképességű 4 órás munkavállaló:

1. Nyiga Andrásné; 22. Szabó Zsoltné Anikó

Közcélú foglalkoztatott: 23. Újszászi Anna

# 4. A nevelési év rendje

**2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31-ig**

**A nevelés nélküli munkanapok:**

Az igazgatóság 3 nappal, a tagintézmények 2 nappal rendelkeznek.

Az Igazgatóság által meghatározott napok:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 2023. szeptember 1. péntek | Évnyitó értekezlet |
| 1. 2024. március 14. csütörtök | Tavaszi Módszertani Nap |
| 1. 2024. június 3. hétfő | Tanulmányi kirándulás |

Az óvodák által felhasznált napok az egyes tagintézmény-vezetői munkatervekben találhatók meg. Javaslom, ezen napok tervezésénél figyelembe venni, hogy iskolai szünetekre essen lehetőség szerint a tagóvoda által meghatározott dátum.

Ünnepnapok, munkaszüneti napok 2023-2024-es nevelési évben:

2023. október 23. hétfő – 56-os forradalom ünnepe (munkaszüneti nap – 3 napos hétvége)

2023. november 1. szerda – Mindenszentek (munkaszüneti nap)

2023. december 24. vasárnap – Szenteste (munkaszüneti nap – 4 napos hétvége)

2023. december 25. hétfő – Karácsony (munkaszüneti nap – 4 napos hétvége)

2023. december 26. kedd – Karácsony (munkaszüneti nap – 4 napos hétvége)

2024. január 1. hétfő – Új Év (munkaszüneti nap – 3 napos hétvége)

2024. március 15. péntek, nemzeti ünnep, (3 napos hosszú hétvége)

2024. március 29. péntek, Nagypéntek, (4 napos hosszú hétvége)

2024. április 1. hétfő, Húsvét

2024. május 1. szerda,

2024. május 20. hétfő, Pünkösd, (3 napos hosszú hétvége)

2024. augusztus 20. kedd, állami ünnep, nemzeti ünnep (4 napos hosszú hétvége)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nyári takarítási szünet 2024. évben várhatóan:** | | | |
|  | Óvoda neve | Zárva tartás ideje | Nyitás |
| 1. | Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda | 2024. július 29-től  2024. augusztus 23-ig | 2024. augusztus 26-án |
| 2. | Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda |
| 3. | Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda | 2024. július 15-től  2024. augusztus 23-ig | 2024. augusztus 26-án |
| 4. | Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda | 2024. július 1-től  2024. július 26-ig | 2024. július 29-én |
| 5. | Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda |
| 6. | Bökényi „Napraforgó” 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.

**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 2023/2024-es tanév rendjéhez tartozó *egyéb* információk**

***Tanítási szünetek:***

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

A belügyminiszter BM rendelete a 2023/2024. tanév rendjéről: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján kapott felhatalmazás alapján, a Kormány a következőket rendelte el:

* 2023/2024. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2023. szeptember 1. (péntek) és utolsó tanítási napja 2024. június 21. (péntek).
* Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).
* A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2023. december 20. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő).
* A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. március 28. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő)

**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 szabályzatának megfelelően.

A tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet 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 humánerő 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

**Szorgalmi időszak: 2023.szeptember 1-től 2024. június 15-ig tart.**

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

**A nyári nevelési időszak 2023. június 16-tól augusztus 31-ig tart.**

# 5. Az intézményben folyó pedagógiai folyamatok

## 5.1. Tervezés

**KIEMELT FELADATAINK:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tanügyigazgatási feladatok:** | **Cél:** | **Megjegyzés:** |
| 1. | 2023. évi LII. törvény  a pedagógusok új életpályájáról\*   * tájékoztatás a változásokról * köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos adminisztrációk elvégzése * a változások gyakorlatba ültetése | A köznevelésben foglalkoztatottak jogviszonyának újra szabályozása, tevékenységük  anyagi és erkölcsi elismerése, valamint  a munkavégzés és a családi élet összeegyeztethetőségének elősegítése | A munkáltatóként a munkavállalókat szeptember 15-ig tájékoztatom a 157.§ a (3) bekezdésben felsoroltakról és a hatályba léptetett rendelkezésekről.  A tájékoztatás után a közalkalmazott, a munkavállaló a jogviszonyváltás el nem  fogadásáról szeptember 15-e és szeptember 29-e között nyilatkozhat írásban.  157. (6) § Az érintett a munkáltató által közölt tájékoztatás alapján a jogviszonyváltás el nem fogadásáról 2023. szeptember 15. és 2023. szeptember 29. napja között nyilatkozhat. A nyilatkozatot írásba kell foglalni, a határidő  elmulasztása jogvesztéssel jár. |
| 2. | SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program felülvizsgálata és a szükséges módosítások elvégzése határidőig.  Határidő:  2023. 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 munkájának irányvonalaival.  Változás: A Pedagógiai Programot, SZMSZ-t az intézményvezető készíti el! Véleményezési jogköre lesz a neveltestületnek. (2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról) hatályos: 2024. január 1-től  SZMSZ kiegészítése a munkaköri leírásokkal. |
| 4. | Intézményvezetői munkaterv elkészítése  **Határidő:**  2023. augusztus 31.  Bemutatása: évnyitó értekezleten 2023. szeptember 1-én | Stratégiai tervezés megvalósítása, irányvonalak kijelölése  Cél, hogy az éves munkaterv összhangban legyen a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. | Az előző év tapasztalataira, előző mérések eredményeire támaszkodó feladattervek elkészítése. |
| 5. | Tagóvodavezetői munkatervek,  Munkaközösségi munkatervek  Gyermekvédelmi munkatervek  **Határidő:**  2023. szeptember 30. | Az egyes munkatervek feladataiban, tükröződjenek a helyi sajátosságok és az éves kiemelt feladatok. | A tervek készítésekor a tudatos és tervezett feladatok prioritásának megjelenítése fontos kritérium. |
| 6. | A szabályzók véleményeztetése és a legitimációs eljárások lefolytatása. Fenntartóval, szülőkkel, nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel.  **Határidő:**  2023. 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. |
| 6. | Beiskolázási terv elkészítése,  **Határidő:**  2024. március 15. | Cél: a folyamatos továbbképzések biztosítása | A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. |
| 7.  új | Az elégedettség-mérés kiterjesztése.  Partneri elégedettség-mérés az év végén.  A szempontok kidolgozása | Cél:  Felmérni a partnereinkkel kapcsolatos területek hatékonyságát.  Felelős: Intézményvezető | Feladat:  Mérési szempontok kidolgozása, értékelése, intézkedési terv készítése. |
| 8.  új | A tagóvodák elégedettségmérői szöveges értékeléssel legyen kiegészítve. | Cél:  Hatékonyabb értékelés. | Feladat:  Szöveges értékelés kidolgozása. |
| 9.  új | Heti tervezésben többszintű differenciálás megjelenítése a csoportnaplókban | Cél:  A differenciálás hatékonyságának növelése. | Feladat:  Az új formátumú csoportnapló precíz vezetése. |
| 10.  új | A nyugdíjas óvodapedagógus állomány aktívabb beszervezése a programokba. | Cél:  Jó kapcsolat ápolása. | Feladat:  Lista készítése az elérhetőségükről. Meghívók küldése a programokra. |
| 11. | Differenciált bérezés folyamatának kidolgozása, majd a későbbiekben működtetése. | Cél: törvényi környezetnek való megfelelés biztosítása | Feladat: részletek kidolgozása, a bevezetés elősegítése. |
|  | **Pedagógiai**  **kiemelt**  **feladataink:**  **(Intézményi szinten)** | **Célja:** | **Feladata:** |
| 1. | Sokrétű matematikai tapasztalatok szerzésének erősítése az óvodai csoportokban | **Cél:**  Matematikai tartalmú fejlesztő tevékenységek és kezdeményezések erősítése.  Cél továbbá, hogy biztosított legyen a fejlesztés minden gyermek számára, növekedjen az esélyegyenlőség, csökkenjen az elmaradó gyermekek aránya, az azonos korú gyermekek közötti sokszor 1,5–2 évnyi különbség a fejlettségben.  A tevékenységek tudatosabb beemelésével szeretnénk elősegíteni azt, hogy magasabb legyen a célzott fejlesztések aránya. | **Feladatok:**   * minden gyermek megkapja a neki megfelelő fejlesztést * más foglalkozásokba ágyazottan jelenjen meg a matematikai tartalom * matematikai tartalmak mozgásba, zenébe, irodalomba, vizuális jellegű munkákba illesztése, komplex tevékenységekbe integrálása   **Megjegyzés:** Mind az óvodában előforduló játékokat, mind a foglalkozások tartalmát, mind azok megvalósítási módját tekintve azt tapasztaltuk, hogy a változatos matematikai fejlesztés nem ugyanolyan hangsúllyal van jelen a tagóvodák életében. Kívánatos lenne, hogy minden gyermek részesüljön a neki legmegfelelőbb szinten játékos matematikai fejlesztő tevékenységben, így ez megalapozhatná számára a sikeres iskolakezdést. Ebben a kérdésben célszerű lenne több segítséget nyújtani az óvodapedagógusoknak, például a matematikai foglalkozások szervezéséhez és a matematikai gondolkodás tudatos fejlesztéséhez más tevékenységek, például a játék során adott tanácsokkal, segédanyagokkal. Ezekhez a feladatokhoz a munkaközösségek is hozzá fognak járulni. |
|  | **Intézményi feladat:** olyan képzés keresése elsősorban a szaktanácsadói hálózat keretein belül, melyek elősegítik a feladat megvalósítását. (POK segítséggel)  **Tagintézményvezetők feladata:** a kiemelt feladat beépítése a tervezésbe a helyi sajátosságok figyelembevételével; | | |
| **2.** | Fenntarthatóságra nevelés sokrétűbb fejlesztése, környezettudatosság a csoportokban | Cél:  A környezetünk megóvása érdekében, a gyermekek fenntarthatóságra nevelése és a környezetvédő magatartás kialakítása.  Célunk továbbá, hogy környezettudatos szemléletet alakítsunk ki, mely egy összetett komplex feladat. Az ismeretnyújtást, a közvetlen  tapasztalatszerzést, a szemléletformálást és helyes magatartásalakítást, kreatív gondolkodást  és a problémamegoldást is érinti. | Feladataink:   * a „Zöld Óvoda” és az „Örökös Zöld Óvoda” címet elnyert óvodákban a munka folytatása * új ötletek becsempészése a mindennapokba * játékos tapasztalatszerzés biztosítása * élménygazdag programok akár a családok bevonásával is * kirándulások szervezése több helyszínre * pedagógusok képzése a témában * Kádár Katalin mesterpedagógus ebben a témában kínál közös programot minden tagóvodának a nevelési évben   Feladatunk, hogy a gyermekek bekapcsolódjanak közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába. A természet tisztelete, a környezeti károk megelőzésére törekvés váljon meghatározóvá életmódjukban. Lehetőséget keresünk a személyes tapasztalatok gyűjtésére. |
|  | **Intézményi feladat:** olyan képzés keresése elsősorban a szaktanácsadói hálózat keretein belül, melyek elősegítik a feladat megvalósítását. (POK segítséggel)  **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.** | | |
|  | **Az intézményi munka szervezésének kiemelt feladatai:** | **Cél:** | **Feladat:** |
| **1.** | Humánerőforrás  hatékony fejlesztése.  Új munkavállalók felkészítése, segítése. | Zökkenőmentes beilleszkedés 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; |
| **2.** | Az ellenőrzés  hatékonyságának növelése  valamennyi területen | **Cél:**  Folyamatos hatékonyság növelése. | **Feladat:**  A belső ellenőrzéssel kapcsolatos eredmények értékelése.  A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a pedagógus kompetencia területekkel.  A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és a NOKS-os munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében. |
| **3.** | Az új „Státusztörvény” tartalmi előírásainak jogszerű alkalmazása. | **Cél:**  Az új rendeletek betartása, betartatása  Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása a differenciálás lehetőségének biztosítása érdekében. | **Feladat:**  Az alkalmazotti közösség tájékoztatása, a törvényi változásokról.  Nyilatkozatok begyűjtése arról, hogy a jelenlegi munkavállaló a közalkalmazotti státusz megszűnésével elfogadja/nem fogadja el az új jogállást.  Az új köznevelési alkalmazotti jogviszonyban állók szerződések módosításainak kivitelezése.  Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása.  Munkabérek módosítása.  Tájékoztatás a Nemzeti Pedagógus Kari Tagságról.  Tájékoztatás az új jogokról-kötelességekről.  stb. |
| **4.** | Eszközbeszerzések | **Cél:**  A meglévő eszközpark fejlesztése.  Az elavult eszközök cseréje. | **Feladat:**  A hivatalos eszközjegyzék évenkénti ellenőrzése után, hiányok felmérése majd ezt követően, azok pótlása. |
| **5.** | Felkészülés a Hatósági ellenőrzésekre.  (Nébih; Kormányhivatal, MÁK; Népegészségügy stb.) | **Cél:**  A hatósági elvárásoknak való megfelelés biztosítása. | **Feladat:**  Szabályzatok naprakészségének biztosítása.  Ellenőrzési folyamatok biztosítása.  Precíz, naprakész dokumentáció-vezetés. |
| **6.** | A benyújtásra váró pályázatokhoz adatszolgáltatás a Fenntartó felé. | **Cél:**  Zökkenőmentes ügyintézés biztosítása. | **Feladat:**  Határidők pontos fegyelmezett betartása, betartatása. |

## 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 éves kiemelt feladatok megvalósítása is, jelenjen meg a tervezőmunkában, nyomon követhető legyen a megvalósulás. | Jelenjenek 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 vagyonvédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre és a takarékosságra.

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

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, továbbá 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**

**2023-2024-es nevelési évben**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pedagógus tanfelügyelet** | **Vezetői tanfelügyelet** | **Intézményi tanfelügyelet** |
| 2024. január 1-től már nem várható. | Dr. Vigné Dudás Szilvia  2023. október 6.  „Delfin” Tagóvoda | 2024-es évben várható.  (az időpont 2023. november 30-ig kerül közlésre) |
| Tóthné Fodor Zsuzsanna  2024-es év  (az időpont 2023. november 30-ig kerül közlésre) | nem releváns |

### 5.2.3. Pedagógusminősítések az intézményben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Név: | Ideje: | Célfokozat: |
| 1. | Horváth Izabella  Gyakornok | 2024. év  Később kerül közlésre. | Pedagógus I. –fokozat |
| 2. | Staberecz Dóra  Gyakornok | 2024.év  Később kerül közlésre. | Pedagógus I.- fokozat |
| 3. | Sólyom Anna Rebeka | 2024.  Később kerül közlésre. | Pedagógus I.- fokozat |

Változások:

2023. július 6-án megjelent a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Púétv.), amelynek 2023. július 15-én hatályba lépett 97. § (1) és (2) bekezdése alapján a Pedagógus II. fokozat elérése nem kötelező. A Púétv. 159. § (4) bekezdése szerint a (kötelező) Pedagógus II. eljárásban érintett pedagógusok dönthetnek arról, hogy szeretnének-e részt venni a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásban. A 2024. évi kötelező Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásba a bekerült, valamint a jelentkeztetett, de az eljárásba be nem került pedagógusokat külön levélben tájékoztatta az, OH a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásban való részvétel lehetőségéről, a részvételi szándék jelzésének pontos módjáról, az ehhez kapcsolódó határidőkről.

Ha valaki jelentkezni szeretne, akkor a pedagógus jelentkezését április 15-éig rögzíteni fogom az O.H. által működtetett informatikai támogató rendszerben, majd megszervem, 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 új életpálya törvény - végrehajtási rendeletei – függvényében, a későbbiekben megjelenő módosításokkal kerül majd sor, az önértékelési folyamatok lefolytatására.**

Az önértékelést támogató informatikai rendszerben az általános elvárások értelmezése alapján az intézmények feladata az intézményi elvárásrendszer elkészítése, amelynek során az önértékelési kézikönyvben szereplő általánosan, minden azonos intézménytípusra értelmezhető elvárás tartalmát a helyi szabályozás szerint Az így elkészített intézményi elvárásrendszer módosított elvárásai levezethetők az adott intézményre jellemző sajátosságokból, támogatják az intézményi célok teljesülését. Az önértékelések előtt a 2024. évi intézményi saját elvárásrendszert rögzíteni fogjuk az önértékelést támogató informatikai rendszerben (ennek hiányában nem indítható önértékelés)!

**A BÖCS munkacsoport munkája, tagjai**

**2023/2024 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 találhatók. | Minden tagintézmény vezetője | A nevelőtestületek óvodapedagógusai, változó státuszban.  (Tagintézmény-vezetők munkatervében jelezve.) |

## 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. Új munkaközösségek létrehozása, különös figyelemmel az éves kijelölt pedagógiai feladatokra.

A hospitálások dokumentálását aláírva, bélyegezve a csoportnaplóban kell tárolni. A kollégák hospitálási dokumentációja csatolandó az egyéni dolgozói dossziéba.

* Gyakornok esetében elég, ha a gyakornoki naplóban kerül rögzítésre;
* Pedagógus I-fokozatban tevékenységlátogatási vázlat, +önreflexió elkészítése szükséges;
* Pedagógus II-es fokozatú pedagógus esetében nem szükséges vázlat és önreflexió írásos formában, de a látogatásról legyen meg a tevékenységlátogatási jegyzőkönyv a dolgozó egyéni mappájában.
* Mesterpedagógus esetében sem kell vázlat és önreflexió, de tevékenységlátogatási jegyzőkönyvet kell elhelyezni a dolgozó egyéni mappájában.

Az egyéni mappa tartalma óvodapedagógusok esetében?

1. Önértékelés + önfejlesztési terv
2. Tevékenységlátogatási jegyzőkönyv
3. Tevékenységvázlat + önreflexió, Pedagógus-I fokozatú óvodapedagógus esetében

**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. (DIFER vizsgálat- évente egy elegendő.)

# Személyiség és közösségfejlesztés

## 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, és fejlesztési szükségletéből fakadó egyéni hátrányok csökkentése továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében a diagnosztikus fejlődésvizsgáló módszert alkalmazzuk.

A célunk 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 bocsájtása 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 felvétele, 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 |
| Prevenciós feladatok ellátása. | minden résztvevő |
| Érzelmi IQ megalapozása. 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 |
| Egyéni fejlesztési terv készítése szükséges a szakértői vélemény figyelembevételével. | Óvodapedagógusok |

**Délutáni foglalkozások, tehetségcsoportok működtetése a 2023-2024-es 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, ezek a foglalkozások játékosak. 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.**

A tevékenységek felsorolása óvodákként különbözik, lásd, tagóvoda-vezetők munkatervei.

**Külsős foglalkoztatók is vezethetnek csoportokat, például:**

-birkózás (Birkózó Szövetség-Szentes)

-vízhez szoktatás (Csongrádi Vizilabda Egyesület)

-fitness, (Csongrád Fitness SE)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Feladat | Felelős |
| Minden tagóvodában működnek tehetségcsoportok, 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. mazsorett, 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 mindenkori 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.

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 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 |
| Munkatervek, beszámolók elkészítése  Gyermekvédelmi napló vezetése | Gyermekvédelmi felelősök |
| Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése | Mindenki |
| Információáramlás és együttműködés | Óvodapedagógusok |
| Szülők családok bevonása a szervezett programokra | Tagintézmény-vezetők  Óvodapedagógusok |
| 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/gyermekek 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 hagyományőrzés

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.

**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
* partneri
* esetenként gyermeki mérések

# 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.

## 8.2. Nevelőtestületi értekezletek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cél:** **Információk átadása, belső képzés elősegítése, időszerű feladatok előtti egyeztetés.**  **Az óvodai nevelés zökkenőmentes elősegítése.** | | |
| **Feladatok** | **Időpont** | **Felelősök:** |
| Évindítással kapcsolatos előkészületek. Munkaterv szerinti feladatok. | A vezetői értekezleteket követően maximum egy héten belül szükséges megtartani és az információkat átadni. | Tagóvoda-vezetők |
| Programokra előkészületek, feladatok tisztázása, kiosztása, delegálása.  Tájékoztatás minden, a kollektívát érintő kérdésről, feladatról. |
| Mérések-értékelések előkészítése, lebonyolítása. |
| Nevelési év értékelése.  Oktatási-nevelési feladatok. |
| Módszertani kérdések. |
| Egyéni fejlődés biztosítása.  Szakmai ellenőrzése stb. |

## Nyílt napok, óvodanyitogatók, óvodai beiratkozások:

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézményi nyílt napok:** | **Időpontok:** |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája | 2024. január 23. 9.00 órai kezdettel |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája | 2024. január 24. 8.30 órai kezdettel |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napraforgó” Tagóvodája | 2024. január 25. 10.00 órai kezdettel |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája | 2024. január 26. 10.00 órai kezdettel |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvodája | 2024. január 29. 9.00 órai kezdettel |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája | 2024. január 30. 9.00 órai kezdettel |
| **Óvodanyitogató** | **Ideje:** |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája | 2024. április 08. hétfő 16.00-18.00 óráig |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája | 2024. április 09. kedd 9.00 órától 11.00 óráig |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napraforgó” Tagóvodája | 2024. április 10. szerda 16.00-18.00 óráig |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája | 2024. április 11. csütörtök 16.00-18.00 óráig |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvodája | 2024. április 12. péntek 16.00-18.00 óráig |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája | 2024.április 09. kedd 16.00-18.00 óráig |
| **Óvodai Beiratkozások** | **Ideje várhatóan:** |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája | 2024. április 24. szerda 7.00-17.00 óráig  2024. április 25. csütörtök 7.00-17.00 óráig |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napraforgó” Tagóvodája |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvodája |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája |
| Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája | 2024. április 26. péntek 7.00-12.00 óráig |

**Megjegyzés:** A változtatás jogát fenntartjuk.

Az óvodai beiratkozások kihirdetéséhez Önkormányzati határozat szükséges, mely kapcsán módosulhat a tervezett időpont.

## 8.4. Vezetői értekezletek

|  |  |
| --- | --- |
| **Időpontok:** | **Értekezletek várható témái:**  **Feladatok:** |
| 2023. augusztus 31. csütörtök  8.00 órától 12.30-ig  Szünet.  13.30-15.00 óráig  „Nyitnikék” Óvodai Évnyitó értekezlet Online webszeminárium | Intézményvezetői beszámoló sarokpontjainak véglegesítése.  Évkezdéssel kapcsolatos feladatok. Következő nevelési év kiemelt feladatainak meghatározása. Tervezések. Reszortfeladatok. Munkacsoportok, munkaközösségi munkák elindítása. Mérési eredmények elemzése, javítások.  Státusztörvényről tájékoztató, a várható feladatok áttekintése, feladatok kiosztása.  A differenciált bérezés bevezetésével kapcsolatos feladatok átbeszélése. |
| 2023. október 03. kedd  10.00 óra | Tehetségműhelyek indítása. Egyéni fejlesztések. Hátránykompenzáció, esélyegyenlőség.  „Szól-e?” vizsgálatok eredményeinek összegzése.  Októberi statisztika elkészítése.  SZMK-s értekezletekre felkészülés-felkészítés.  Tájékoztatás a várható feladatokról.  Szaktanácsadások menetrendje. |
| 2023. november 07. kedd  10.00 óra | Márton napi lampionos felvonulás előkészítése, feladatok delegálása.  Intézményi dekorációs munkák, összehangolása (önkormányzat)  Felkészülés a következő programokra.  Pályázatok lehetőségei.  ADVENTI ünnepkör teljeskörű lebonyolításának megtervezése  a szülőkkel közös programok lebonyolításának részletei. |
| 2023. december 04. hétfő  10.00 óra | A Magyar Kultúra Napjának előkészítése.  SZMK értekezlet előkészítése.  Nyílt napok előkészítése.  A státuszváltással kapcsolatos jogi tudnivalók ismertetése.  Feladatok kiosztása a törvényi változások függvényében. |
| 2024. január 09. kedd  10.00 óra | Félév értékelése. Ellenőrzések ellenjegyzése. Leltár; Partnerkapcsolataink. A farsangi ünnepkör feladatainak megbeszélése. Munkaügyi ellenőrzések tapasztalatainak megosztása.  Második félév előkészítése, tervezés. |
| 2024. február 06. kedd  10.00 óra | Képzési igényfelmérések, beiskolázás előkészítése. Munkaközösségek munkája.  Kiemelt éves feladatok időarányos megvalósulásáról beszámoló. |
| 2024. március 05. kedd  10.00 óra | Beiratkozások előkészítése, iskolai kapcsolatok. Játszóudvarok ellenőrzése. Tavaszi programok előtervezése.  Óvodanyitogatók megbeszélése.  A tavaszi szabadságolások ütemezésének egyeztetése.  Nyilvántartások kezelése. Nevelés nélküli nap tervezése. |
| 2024. április 02. kedd  10.00 óra | Óvodanyitogató, beiratkozás előkészítése, szervezés. Elégedettségmérések. Tavaszi pedagógiai továbbképzés megszervezése, lebonyolítása. Tavaszi programok, családdal közös szervezésű események megbeszélése. |
| 2024. május 7. kedd  10.00 óra | Ballagások, évzárók, programok koordinálása.  Mérések értékelése, elemzések. Eredmények összesítése. Konklúziók, tapasztalatok összegzése. |
| 2024. június 4. kedd  10.00 óra | Nyári élettel kapcsolatos feladatok beosztása.  Szabadságolások koordinálása.  Étkező ügyeletet kérő családok tájékoztatásának megszervezése.  Karbantartási munkák megszervezése. |

## 8.5 Kommunikáció az Óvodákban

**Intézményi szintű SZMK. értekezlet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ideje:** | **Helyszíne:** | **Felelős:** |
| 1. **alkalom**   2023. szeptember 18. 17.00 óra | Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda | Intézményvezető |
| 1. **alkalom**   2024. január 15. 17.00 óra | Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda | Intézményvezető  helyettes |

**Intézményen belüli információáramlás a szülők felé**

**Kiemelt éves feladat részeként:**

* Intézményünk bemutatása SZMK értekezleteken az új szülői választmánynak.
* Óvodanyitogató megszervezése.
* Fogadóórák biztosítása.
* Évente kétszer tájékoztatás a gyermek fejlődéséről.
* Faliújságok aktuális információkkal való ellátása.
* Esetmegbeszélések biztosítása.
* Nyílt napok lehetőségeinek felajánlása.
* Óvodai honlap, zárt csoportok működtetése a közösségi hálókon.
* Szülői munkaközösség tagjainak tájékoztatása.
* Közösen 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.  Meghívás vezetői értekezletre, munkatársi értekezletekre, szülői értekezletekre. | Intézményvezető  Tagintézmény-vezetők | 2023. szeptembertől,  folyamatos egész évben. |
| Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése. | Intézményvezető  Tagintézmények vezetői  Szakszolgálat | 2023. 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  tagintézmények vezetői  óvodatitkár | Folyamatos |
| Egyedi esetkezelés-szükség esetén. |
| Kapcsolattartás, hiánypótlások. |

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

### 9.1.3. Családsegítő szolgálat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A kapcsolattartás tartalma** | **Felelős** | **Határidő** |
| Előző év tapasztalataira épülő kapcsolatfelvétel, egyeztetések az együttműködés tartalmáról. | Intézményvezető | Folyamatos |
| 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:**

Jó munkakapcsolat további fenntartása.

## 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, fogászat** | 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;**  **Fitnesz;** | Heti rendszerességgel foglalkozások, tornák megtartása.  Birkózóverseny megszervezése.  Fitnesz tevékenységek megszervezése.  A sportszolgáltatókkal a szervezési feladatok egyeztetése, konzultáció az egyes gyermek teljesítményéről, fejlesztési lehetőségeiről.  Betekintési lehetőség biztosítása a szülők számára a tevékenységbe. | Intézményvezető  Tagintézmények vezetői |
| **Könyvtár** | Irodalmi és kreatív foglalkozások évente több alkalommal a gyermekkönyvtár tervezett ütemterve szerint.  Óvodások hete újra megtervezésre kerül 2024. áprilisban. | 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.

# 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.

**Tagóvodákban adódó elsődleges feladataink:**

**„DELFIN” Tagóvoda:**

* Balesetveszélyes a közlekedő folyosó, melyet sürgősen el kellene látni PCV burkolattal.
* Az elavult villamos vezetékek cseréje.
* Radiátorok cseréje még két pavilonban.
* Öltözők, csoportszobák festése.
* Napelemek felszerelése, üzembehelyezése az engedélyektől és a pályázat haladásától függően.
* Új udvari játékok telepítése
* Fektetők-tárolók beszerzése

**„NAPRAFORGÓ” Tagóvoda**

* A tálalókonyha felújítása: vizesblokk, padló, csempék, padozat, bútorzat.
* Középső folyosó linóleum burkolatának javítása, cseréje.
* Vizesedés megszüntetése az óvónői tárgyalóban.
* Napelemek felszerelése, üzembehelyezése az engedélyektől és a pályázat haladásától függően.
* Fűtéskorszerűsítés.
* Elavult villamoshálózat felújítása, riasztórendszer cseréje.
* Teherkapu létesítése.
* Udvari játékeszközök fejlesztése.
* Főbejárathoz terasztető építése.
* Faápolási munkák.
* Teraszok gumiburkolatának cseréje.

**„NAPSUGÁR” Tagóvoda**

* Tornaszoba szigetelése, és az elavult vezetékek cseréje, festés, mázolás.
* A kinti tároló teljeskörű felújítása.
* Kerítéscsere.
* Új udvari játékok telepítése
* Napelemek elhelyezése

**„GÉZENGÚZ” Tagóvoda**

* Tornaterem ablakaira labdaháló felszerelése
* Új udvari játékeszközök beszerzése.
* Élvédő felszerelése a teraszra.
* Növényzetápolás, faápolási munkák.
* Csatornatisztítás.

**„KINCSKERESŐ” Tagóvoda**

* Udvari játékok beszerzése, udvar portalanítása.
* Parketta csere a második csoportszobában.
* Csatornatisztítás.
* Kresz park kivitelezése.
* Udvari kapu javítása, festése.
* Udvari csapadékvíz elvezetésének megoldása.

**„PLATÁNFA” Tagóvoda**

* Az udvari melléképületek elbontása
* Kémény lebontása
* Növényzet ápolása, fakivágások.
* Csatornatisztítás.
* Hulladéktároló helység kialakítása
* Lépcsővédők beszerzése

A fent jelzett feladatok jelentős költségigénnyel rendelkeznek, melyre egy ütemezett javaslatot nyújtottam be.

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 selejtezzék 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** |
| 2 fő **Mester-Óvodapedagógus** segíti a munkánkat ebben a nevelési évben is, az ő munkájuk támogatása.   * Kádár Katalin * Roszik Éva | A mesterpedagógusok nem csak a saját óvodájukban dolgoznak a programjukkal, hanem a többi tagóvoda is kérheti az együttműködést velük, akár közös programok megvalósítása kapcsán, akár tudásmegosztó tevékenységükkel is élve.  Felelősök: Tagóvoda-vezetők  Intézményvezető |
| **Hajdú Anett új, megbízott tagintézmény-vezető** munkájának segítése és mentorálása. (Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda) | Segítségnyújtás biztosítása annak érdekében, hogy a számára új feladatkörben is optimálisan tudjon teljesíteni.  Felelős: Intézményvezető |
| Harangozó Gyulánéóvodapedagógus felmentési idejét tölti. Helyére **Sarusi Fanni** kerül Ped-1-es új óvodapedagógusként. | A változások folyamatának segítése.  Felelős: Tagóvoda-vezető  Nevelőtestület |
| A **Széchenyi úti „Gézengúz” Tagóvodába** Hajdú Józsefné nyugdíjas óvodapedagógus kerül. | Beilleszkedés támogatás biztosítása.  Felelős: Kollarik-Hegedűs Rita Megbízott Tagóvoda-vezető |
| A **Széchenyi úti Tagóvodában 2 fő nyugdíjas** óvodapedagógus, Sarusi Istvánné és Gyöngyössy Gézáné 4-4 órában segíti a munkánkat. | Cél: A részmunkaidőben óvodapedagógusi feladatokat ellátó kollégák segítése.  Felelős: kollektíva |
| **Kollarik-Hegedűs Rita** **új tagintézményvezető** munkájának segítése és mentorálása. (Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda) | Segítségnyújtás biztosítása annak érdekében, hogy a számára új feladatkörben is optimálisan tudjon teljesíteni. Tanulmányainak segítése.  Felelős: Intézményvezető |
| A **Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvodába 1 fő Óvodapedagógus** érkezett, ezért beilleszkedésének segítése fontos feladat. (Sólyom Anna Rebeka) | A kolléganő gyakornokként érkezett, még csak egy év nevelési gyakorlata van, ezért fontos a több oldalról történő támogatása, akár módszertani akár egyéb jellegű területen.  Felelős: Kádár Katalin Tagóvoda-vezető  Későbbiekben kijelölésre kerülő mentor |
| **1 fő pedagógiai asszisztens** más feladatellátási helyre került. (A Bökényi „Napraforgó” Tagóvodába) A változás miatt a kolléganő érzelmi és módszertani támogatása szükséges. Mivel végzi a Főiskolát és óvodapedagógusnak készül, ezért kiemelten fontos a pozitív példaadás. | Cél a munkatársnő tanulmányainak segítése és az iskolai napok biztosítása akár a munkarend átszervezésével is.  Felelős: Hajdú Anett megbízott tagintézmény-vezető |
| A Bokros „Napsugár” Tagóvodába átkerül **1 fő pedagógiai asszisztens,** aki óvodapedagógus mellett lát el, 4 órában feladatot. | Cél a beilleszkedés segítése, és ügyelni arra, hogy nyugdíj előtt álló kolléganőt ne terheljük túl feladatokkal.  Felelős: Horváth Lajosné Tagóvoda-vezető |
| Óvodáinkban **pedagógiai asszisztens**ek teljesítenek munkát arányos elosztásban a szükségletekhez igazodva. | Célunk az egyes csoportokban a hatékony és támogatott munka.  A pedagógiai asszisztensek esetében a feladatok delegálása kapcsán a túlterheltség elkerülése. Egyértelmű feladatkiosztás és átlátható munkarend kialakítása szükséges.  Munkájuk során támaszkodunk az egyéni bánásmódot igénylő gyermekekkel történő fokozott gondoskodásra.  Felelősök: Tagóvoda-vezetők |
| **Óvodapedagógusok** esetében az egyenletes terhelés biztosítása kiemelten kezelendő. | Cél a túlterhelés elkerülése.  Fontos, hogy a megbízások kiadás kapcsán mindenkor az óvónő erősségeire fókuszáljunk, kerülve a feszültséget.  Felelősök: Tagóvoda-vezetők |
| A **dajkák munkáját minden esetben becsüljük meg** és igyekezzünk olyan munkakapcsolatot fenntartani, ami a gyermekeink fejlődését a leghatékonyabban biztosítja. | Célunk, hogy minden munkatársunk jól érezze magát és a munkáját a legnagyobb lendülettel tudja végezni a képességeinek megfelelően.  Felelősök: Tagóvoda-vezetők |
| **Óvodai karbantartó** igény szerinti ellátása feladatokkal. | Cél: A karbantartási feladatok zökkenőmentes ellátása.  Felelősök: Tagóvoda-vezetők |
| **Rehab munkakörben foglalkoztatottak** esetében kiemelten szükséges figyelni arra, hogy a sérülésüket figyelembevéve kapjanak testreszabott feladatokat. | Cél: A kollégák munkájának segítése.  Felelősök: kollektívák |
| **Óvodatitkár feladatainak segítése,** adatszolgáltatástól az adminisztratív jellegű feladatokig. | Cél: Zökkenőmentes együttműködés a napi feladatokban.  Felelősök: minden dolgozó |

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 számonkérhető 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 még 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 színterei: képzések, szakmai munkaközösségek.

**Képzések:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Belső képzések** | | **Külső képzések** | |
| 1. | Felkészítés az intézmény 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:** |
| A munkaközösségek átszervezésével kapcsolatos feladatok a 2023. év szeptember hónapjában aktuálisak, ezért a munkaközösségek megnevezése még átgondolás alatt van. | Folyamatban a kinevezése |
|

**Szakmai munkacsoportok:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Munkacsoport megnevezése:** | **Vezeti:** |
| 1. | Informatikai munkacsoport | Horváth Lajosné |
| 2. | Belső Önértékelési Csoport BÖCS | Dr. Vigné Dudás 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 támaszkodok 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.

**Megjegyzés:**

**A Közalkalmazotti Tanács** működése, elnevezése kérdéses a 2024. január 1.-ét követő jogviszonymódosítás hatálybalépése után. (köznevelési foglalkoztatotti jogviszony) A „Státusztörvény” életbe lépésekor a majdani rendeletek függvényében kerül újragondolásra a Tanács működése.

### 10.3.3. Pályázatok az intézményben

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

Az idei nevelési évben is keressük az új pályázati lehetőségeket.

### 10.3.4. Egészségfejlesztés, környezettudatos magatartás fejlesztése

A mindennapos működés során kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, egészségéhez, biztonsághoz 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 személyiségfejlesztés 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, illetve Örökös 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 prevenciós programokba. Környezettudatos szemlélettel dolgoznak óvodáink. Mesterpedagógusunk fejlesztő innovátori programja biztosíték 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. Az idei év kiemelt feladatai között szerepel a fenntarthatóságra nevelés is.

# 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-Programterv

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Időpont:** | **Esemény:** | **Helyszín:** |
| 2023. augusztus 31.  9.00 órától 15.00 óráig | Vezetői Értekezlet  Kezdés: 9.00-től 12.30-ig  Ebédszünet.  Nyitni kék- Online országos óvodai nevelési évnyitó konferencia- Microsoft Teams webkonferencia Kezdés: 13.30-15.00-ig | Templom utcai Óvoda   1. pavilon |
| 2023. szeptember 1.  8.00 órától  11.00 órától munka-tűz-balesetvédelmi oktatás  12.00 órától | Nevelés Nélküli munkanap  Tanévnyitó értekezlet-nevelőtestület részére (óvodapedagógusok)  Tűz-baleset és munkavédelmi oktatás- minden munkavállaló részvételével  Tájékoztatás csak dajkák részére a nevelési évben várható változásokról. | Galéria díszterem |
| 2023. szeptember 16-22-ig | EURÓPAI MOBILITÁS-hét;  autómentes nap | Több helyszínen.  Szervezés alatt  Felelős: Cseri Gábor Alpolgármester |
| 2023. szeptember 18. | SZMK nyitó értekezlet (intézményi) | Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda |
| 2023. szeptember | Sportnap az óvodában. | Tagóvodák |
| 2023. október  02-15. | Állatvédelmi témahét  -regisztráció  -letölthető projekttervek  -kihívások  -online pedagógus továbbképzésekhez hozzáférés | Tagóvodák  (éves kiemelt feladat) |
| 2023. október 03.  10.00 órakor | Vezetői Értekezlet | Igazgatói Iroda |
| 2023. október 06. | Vezetői Tanfelügyelet  Templom utcai „Delfin” Tagóvoda”  Dr. Vigné Dudás Szilvia | „Delfin” Tagóvoda |
| 2023. október 11. szerda  8.00 órai kezdettel | DAJKÁK részvételével  előadás „A dajka szerepe az óvodában” címmel.  (Az a 11 fő jön, aki aznap délutános lesz)  Előadó: Szabó Gabriella szaktanácsadó POK-Szeged | „Platánfa” tagóvoda tornaterme |
| 2023. október 11. szerda  13.30 –órai kezdettel | Munkaközösségi foglalkozás  Témája:  Fenntarthatóság pedagógiája a hétköznapi óvodai gyakorlatban  Előadó: Kovácsné Szabó Edit Szaktanácsadó- POK-Szeged | „Platánfa” Tagóvoda  tornaterme |
| 2023. október 13.  9.00 órai kezdettel | Horváth Izabella gyakornokhoz érkezik - POK-Szeged - Simon Krisztina szakanácsadó  Gyakornoki munka megsegítése céljából, Pedagógus -I fokozatra való félkészítésre. | „Delfin” Tagóvoda  tornaterem |
| 2023. október 13.  13.00 órai kezdettel | „Óvodás megy iskolába” címmel előadás óvodapedagógusok részére (azoknak szervezzük, akiknek nagycsoportjuk van, vagy több ballagójuk is lesz. Kérem a műszakokat aznapra úgy beosztani, hogy tudjanak jönni!))  Előadó: Simon Krisztina POK-Szeged | „Delfin” Tagóvoda  tornaterem |
| 2023. október15. | Október statisztika leadási határideje | Óvodatitkár iroda |
| 2023. október 23. | 56-os forradalom ünnepe  Koszorúzás | Nemzeti Ünnep |
| 2023. október 27.  péntek  9.30 órától 12.30-ig | A Magyar Óvodapedagógiai Egyesület, valamint Szeged és Környéke Területi Kör  „Hol volt, hol nem volt…”  címmel szakmai tanácskozás (minden Tagóvoda-vezető részvételével) | Szent-Györgyi Albert  AGÓRA  6722 Szeged, Kálvária sgt. 23. |
| 2023. november 01. | Mindenszentek | Munkaszüneti nap |
| 2023.október 28.-tól november 5-ig. | ***Iskolai*** őszi szünet  (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni)  Megjegyzés:  Csökkentett gyermeklétszám várható; szabadságok kiadhatók |  |
| 2023. november 07.  10.00 órai kezdettel | Vezetői Értekezlet | Igazgatói Iroda |
| 2023. november 10. | Márton napi lampionos felvonulás, és Táncház | Kossuth tér  Indulás az óvodákból |
| 2023. december 6. | Mikulásvárás | Tagóvodák |
| 2023. december 07. | Vezetői értekezlet | Igazgatói iroda |
| 2023. december 21-től január 7-ig | **Iskolai** téli szünet  (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni)  Megjegyzés: Felmérések szükségesek az esetleges ügyelet megszervezése miatt. | - |
| 2024. január 9.  10.00-órai kezdettel | Vezetői értekezlet | Igazgatói iroda |
| 2024. január 15.  17.00 órai kezdettel | SZMK intézmény értekezlet | Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda |
| 2024. január 22. | Magyar Kultúra Napja - rendezvények | Tagóvodák |
| 2024. január 23. 9.00 órai kezdettel | Nyílt nap | Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda |
| 2024. január 24. 8.30 órai kezdettel | Nyílt nap | Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda |
| 2024. január 25. 10.00 órai kezdettel | Nyílt nap | Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda |
| 2024. január 26. 10.00 órai kezdettel | Nyílt nap | Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda |
| 2024. január 29. 9.00 órai kezdettel | Nyílt nap | Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda |
| 2024. január 30. 9.00 órai kezdettel | Nyílt nap | Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda |
| 2024. február 1-29. | Farsangi-hetek megszervezése  „Vízkereszttől hamvazószerdáig” | Minden Tagóvoda |
| 2024. február 6 kedd  10.00 óra | Vezetői Értekezlet | Igazgatói iroda |
| 2024. március 5.  10.00 óra | Vezetői Értekezlet | Igazgatói iroda |
| 2024. március 14. | Tavaszi Pedagógiai Módszertani Nap  Nevelés Nélküli munkanap | Szervezés alatt! |
| 2024. március 15. | Nemzeti Ünnep- Koszorúzás | Kossuth tér |
| 2024. március 29. | Nagypéntek | Ünnepnap |
| 2024. március 29-április 7-ig | **Iskolai** tavaszi szünet  (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni)  Megjegyzés: Csökkentett gyermeklétszám várható; megmaradt szabadságok kiadhatók. |  |
| 2024. április 2 kedd  10.00 óra | Vezetői Értekezlet | Igazgatói iroda |
| 2024. április 08. hétfő 16.00-18.00 óráig | Óvodanyitogató | Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda |
| 2024. április 09. kedd 9.00 órától 11.00 óráig | Óvodanyitogató | Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája |
| 2024. április 10. szerda 16.00-18.00 óráig | Óvodanyitogató | Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda |
| 2024. április 11. csütörtök 16.00-18.00 óráig | Óvodanyitogató | Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda |
| 2024. április 12. péntek 16.00-18.00 óráig | Óvodanyitogató | Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda |
| 2024. április 09. kedd 16.00-18.00 óráig | Óvodanyitogató | Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda |
| 2024. április 20. | Föld napi programok | Tagóvodák |
| 2024. április 24. szerda 7.00-17.00 óráig, és  2024. április 25. csütörtök 7.00-17.00 óráig | Beiratkozások a Csongrádi Óvodák Igazgatósága csongrádi tagóvodáiba. | Csongrád, Kossuth tér 7. Városi Galéria földszinti tárgyaló |
| 2024. április 26. péntek 7.00-12.00 óráig | Beiratkozás a Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodájába | Csongrád-Bokros, Gyójai u. 1. |
| 2024. május 1. | Munka Ünnepe | Munkaszüneti nap |
| 2024. május 7. | Vezetői értekezlet | Igazgatói iroda |
| 2024. május 10. | Madarak-fák napja programok | Tagóvodák |
| 2024. május 20. | Pünkösd | Ünnepnap |
| 2024. május 02-27-ig | Anyák napi megemlékezések | Óvodák |
| 2024. május 22-26-ig | Gyermeknapi programok | Óvodák |
| 2024. május.28. | Közös gyermeknapi program a Művelődési központtal (igény esetén) | Szervezés alatt |
| 2024. május vége, június eleje | Évzárók, ballagások | Tagóvodák |
| 2024. június 4. kedd  10.00 óra | Vezetői értekezlet | Igazgatói iroda |
| 2024. június.07.  (becsült dátum) | Pedagógus Nap | Magyar Király díszterem |
| 2024. június 03. hétfő | Tanulmányi kirándulás | Szervezés alatt |
| 2024. június 1-30-ig | Apák napi programok | Tagóvodák |

Hasznos, lelkes munkát kívánok egész nevelési évre mindenkinek!

Csongrád, 2023. augusztus 31.

Tóthné Fodor Zsuzsanna

Intézményvezető

# Legitimációs záradék

|  |  |
| --- | --- |
| **LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK** | |
| **A Csongrádi Óvodák Igazgatósága**  **2023/2024-es nevelési év munkaterve**  **2023. augusztus 31.** | |
| A munkatervet a nevelőtestület ………………………………iktatószámú határozattal elfogadta. | A szülői szervezet nevében a munkatervet megismerte, és az abban foglaltakat véleményezte.  ………………………………………  aláírás |
| A Csongrádi Óvodák Igazgatósága nevében:  …………………………………………………………  Tóthné Fodor Zsuzsanna  Igazgató | |
| A dokumentum megtalálható a Csongrádi Óvodák Igazgatóságán, valamint a tagintézményekben elektromos formában és az óvodák hivatalos honlapján, az ovodak.csongrad.hu-n. | |

# Mellékletek:

Éves ellenőrzési terv

Önértékelési terv

Munkaközösségi munkaterv



# Éves önértékelési terv

Vezetők Önértékelése

A vezető a megbízásának második és negyedik évében vezetői tanfelügyeleten vesz részt, melyet az Oktatási hivatal jelöl ki.

A tanfelügyelet a vezetői önértékelést kéri, mint alátámasztó dokumentumot a kijelölt ellenőrzésre, melyet ötévente el kell készíteni.

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: | Érvényes vezetői önértékelés | Következő vezetői önértékelés elkészítésének ideje |
| 1. | Kádár Katalin | 2022. január 04. | 2027. január 4. |
| 2. | Dr. Vigné Dudás Szilvia | 2023. jún. 19. 2023. júl. 04. | 2028. június 19. |
| 3. | Horváth Lajosné | 2023. szeptember –októberre tervezve. | 2028. szeptember-október |
| 4. | Meggyesi Tünde | 2022. jún. 01. 2022. jún. 16. | 2027. június 01. |
| 6. | Dékány Rita | 2022. máj. 11. 2022. máj. 26. | GYES miatt tolódik! |
| 7. | Tóthné Fodor Zsuzsanna | 2019. szept. 16. 2019. okt. 01. | 2024. szeptember 16. |
| 8. | Hajdú Anett | még nincs | (megbízott vezető!) |
|  | Kollarik-Hegedűs Rita | még nincs | (megbízott vezető!) |

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 ki működési körüket, önálló munkaterv szerint kell, dolgoznak. 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 humánerőforrás szükségletéről, a bekövetkező hiányt, a felmerült akadályokat idejében jelzi a fenntartó számára.

A fenti munkatervekben ezek teljesüléséhez megfogalmaztam a feladatokat. Az éves értékelés alapján a tagóvodák vezetői a következő tanévre terveket fogalmaznak 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** | **Aktuális Intézményi önértékelés lezajlott** | **Második Intézményi önértékelés**  **kezdete** |
| 1. | **Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda** | 002 | 2022. nov. 15. 2022. nov. 30. | 2027. november 15. |
| 2. | **Bokrosi**  **„Napsugár” Tagóvoda** | 001 | 2018. október 25.  2018. november 25. | 2023. október-novemberre tervezve! |
| 3. | **Bökényi**  **„Napraforgó” Tagóvoda** | 003 | 2023. febr. 06.  2023. febr. 21. | 2028. február 06. |
| 4. | **Fő Utcai**  **„Platánfa” Tagóvoda** | 005 | 2023. jan. 17.  2023. febr. 01. | 2028. január 17. |
| 5. | **Széchenyi Úti**  **„Gézengúz” Tagóvoda** | 006 | 2021. febr. 08.  2021. febr. 23. | 2026. február 08. |
| 6. | **Templom Utcai**  **„Delfin” Tagóvoda** | 007 | 2018. szept.18.  2018. okt. 03. | 2023. szeptember 18-től tervezve! |

Feladatok:

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

Tárolás:

A vezetők esetében, az intézményvezetőnél az igazgatóságon, személyi anyagban, valamint az OH által biztosított informatikai felületen. Az intézmény esetében, az egyes feladatellátási helyeken a tagintézmény-vezetői irodában, valamint az OH által biztosított informatikai felületen.

Csongrád, 2023.augusztus 31.

PH.  
 … …………………………

Intézményvezető

# Éves ellenőrzési terv

****

**Csongrádi Óvodák Igazgatósága**

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

****

**Készítette: Tóthné Fodor Zsuzsanna**

**Intézményvezető**

**2023-2024-es nevelési évre**

**A 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 takarékosságra.
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 ellenőrzésekváltozatos módszerekkel történnek. (Dokumentumelemzés, feltételek vizsgálata, megfigyelések, beszélgetés, beszámoltatás).

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 szolgáltasson az óvodapedagógusok munkavégzéséről  • Szolgáltasson 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.

**A 2023/2024-es nevelési év**

**KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI**

**Óvodapedagógusok esetében**

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)

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.

2024. május vége-június eleje: Átfogó tanügyi-komplex ellenőrzés, melyről 7 nappal a látogatás ideje előtt értesítjük a pedagógusokat.

Felelőse: Intézményvezető helyettes; munkaközösség-vezető; intézményvezető

**Tagintézmény vezetők ellenőrzése:**

Vezetői feladatok ellátásának ellenőrzése.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hónap** | **Feladat** | **Módszer:** |
| Szept. | Nyári takarítások, egyéb munkálatok, teremrendezések, karbantartások ellenőrzése.  Szabályszerű működés és gazdálkodás biztosítása  Tanügy igazgatási önellenőrzés: szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése jogi szempontból.  Az intézmény, kötelező szabályzatainak áttekintése, a jogkövetés biztosítása. KIR adatok átvezetése, aktualizálása.  Napközi ellátáshoz szükséges nyilvántartások ellenőrzése. Jogosultság ellenőrzése.  Októberi statisztikai jelentés előkészítése.  Felvételi és Mulasztási Naplók és a Csoportnaplók vezetése, naprakész gyermeknyilvántartás adattárának elkészítése.  Közalkalmazottak személyi anyagának átnézése, adatok pontosítása.  Törvényes működés biztosítása, jogszabálykövetés  Munkaköri leírások pontosítása, kiegészítése, frissítése  Szakmai munkaközösség, az önértékelési csoport munkaterv megbeszélése.  Új munkacsoportok indításának ellenőrzése. (informatikai; gyermekvédelmi) | Dokumentum  elemzés,  Megfigyelés, beszámoltatás |
| Okt. | Az új csoportdokumentációk megnyitásának és helyességének ellenőrzése.  Szakmai ellenőrzés: Csoportnaplókban a tervezőmunka ellenőrzése. A tevékenységi tervek szakmai-módszertani ellenőrzése.  Szakértői vizsgálatok iránti kérelmek.  Tanügy igazgatási ellenőrzés:A szabályszerű működés biztosítása.  Felvételi és Mulasztási Naplók és a Csoportnaplók vezetése, naprakész gyermeknyilvántartás adattárának elkészítése.  Szakmai ellenőrzés: Szakmai munkaközösség és a munkacsoportok szakmai-módszertani ellenőrzése. | Dokumentum  elemzés,  Megfigyelés, beszámoltatás  Célellenőrzés |
| Nov. | Gyermekek személyi anyagának ellenőrzése.  Csoportok szokásrendszerének alakulása, beszoktatási folyamatok megfigyelése.  Szakmai munka szervezésének, megvalósításának ellenőrzése /differenciált foglalkozás-vezetés, komplex tervezés és tevékenység vezetés, folyamatosság biztosítása.  Az adott évi költségvetés zárása (dologi kiadások tekintetében) Következő évi költségvetés tervezése.  Belső hospitálások, folyamatosan a nevelési év végéig.  Étkezési nyilvántartás vezetésének ellenőrzése. | Dokumentum  elemzés,  Megfigyelés, beszámoltatás |
| Dec. | Csoportok szakmai életének ellenőrzése:  A kiemelt nevelési feladatok megvalósulása csoportonként. Tehetséggondozás megvalósulása.  Tervezett programok, hagyományok megvalósulása.  Tájékozódás az iskolakészültségről, tanköteles gyermekek számbavétele felmentések, egyenkénti mérlegelése.  Üzemeltetéssel kapcsolatos tájékozódás, takarékos és hatékony működtetés ellenőrzése.  Költségvetéshez szükséges előkészületek ellenőrzése.  A munkavégzés biztonságos feltételeinek megteremtése, munkarend, munkafegyelem megléte. | Dokumentum  elemzés,  Megfigyelés, beszámoltatás |
| Január | A differenciálás megvalósulása a csoportokban. A differenciálás megvalósulása a csoportokban.  Gazdálkodás ellenőrzése. Leltározás (mennyiségileg nyilvántartott eszközök) ellenőrzése.  A nagycsoportosok iskolakészültségéről tájékozódás a csoportokban. Tanköteles gyermekek számbavétele, felmentések egyenkénti indoklásának mérlegelése.  Üzemeltetéssel kapcsolatos tájékozódás, takarékos és hatékony működtetés ellenőrzése.  Óvodai partnerkapcsolatok működésének ellenőrzése  védőnő, iskolafogászat, pedagógiai szakszolgálat, utazó gyógypedagógusok, szociális otthonok, könyvtár stb. | Dokumentum  elemzés  Célellenőrzés |
| Febr. | 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 megismétlése  Iskolai nyílt napok látogatása, gyermeki fejlődés nyomon követésének biztosítása. Farsangi ünnepkör és népszokások megvalósítása, rendezvények lebonyolítása.  Szülői értekezletek, SZMK értekezletek ellenőrzése. | Dokumentum  elemzés  Célellenőrzés |
| Márc. | 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. | Dokumentum  elemzés,  Megfigyelés, beszámoltatás |
| Ápr. | Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése.  A gyermekek felkészítése rendezvényre, szereplésre (anyák napja, évzáró)  Nyílt napok megszervezésének ellenőrzése, egyes nyíltnapok foglalkozások látogatása, látogatások ellenőrzése.  Óvodai játékok állapotának felmérése. Karbantartási feladatok ütemezésének ellenőrzése. Hospitálások ellenőrzése. Mentorok és gyakornokok munkájának, előre haladásának ellenőrzése. Munkafegyelem betartásával kapcsolatos ellenőrzés, tisztasági szemle. Gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése | Dokumentum  elemzés,  Megfigyelés, beszámoltatás |
| Május | Anyák napja és a gyermeknap megszervezésének, lebonyolításának ellenőrzése.  Az SZMK záró értekezletének megtartása.  Tehetségműhelyek, szakkörök, szolgáltatások ellenőrzése  Gyermekbalesetek 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. | Dokumentum  elemzés,  Megfigyelés, beszámoltatás |
| Június | A gyermekek személyi anyagának lezárása.  Tanévzáró értekezlet szervezése, megtartása. Szabadságok kiadása a szabadságterv alapján.  A takarítási feladatok koordinálásának ellenőrzése.  Karbantartási munkálatok. | Dokumentum  elemzés,  Megfigyelés, beszámoltatás |
| Július | Kisebb és a nagyobb karbantartási munkák megrendelése, elvégeztetése, 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 elvégeztetésének ellenőrzése  A felújítások kapcsán adódó szervezési feladatok elvégzésének ellenőrzése.  Beszámolók elkészítésének segítése. | Dokumentum  elemzés,  Megfigyelés, beszámoltatás |

Tagintézmény-vezetők ellenőrzése óvodapedagógusként:

Tevékenységlátogatások időpontjai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **sz.** | **Ellenőrzött vezető neve:** | **Ellenőrzés ideje:** | **Fókusz:** |
| 1. | Kádár Katalin | 2023. november 6.  hétfő 8.00 óra | Verselés, mesélés |
| 2. | Hajdú Anett | 2023. november 8.  szerda 8.00 óra | A külső világ tevékeny megismerése Matematikai tartalmú tapasztalatok |
| 3. | Horváth Lajosné | 2023. december 7.  csütörtök 8.00 óra | Ének-zene, énekes játék, tánc |
| 4. | Meggyesi Tünde | 2024. január 4. csütörtök  8.00 óra | Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka |
| 5. | Dr. Vigné Dudás Szilvia | 2024. február 5. hétfő  8.00 óra | A külső világ tevékeny megismerése Matematikai tartalmú tapasztalatok |
| 6. | Kollarik-Hegedűs Rita | 2024. március 4. hétfő  8.00 óra | Mozgás |

Kérem, hogy a tevékenység látogatásra készüljön egy vázlat abban az esetben, ha valaki Ped-1-es minősítésű. A látogatás után reflektív megbeszélés fog lezajlani, amiről jegyzőkönyv készül.

**Dajkák 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 |
| Munkaidő nyilvántartás vezetése | Minden hónap elején | Dokumentumelemzés |
| Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése | Folyamatos | Megfigyelés |
| HACCP előírások ellenőrzése  Népegészségügyi és NÉBIH előírások betartása | Február | Megfigyelés, dokumentumelemzés |
| Hivatali titoktartás | Folyamatos | Beszélgetés |
| Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása | Szeptember,  új dolgozók esetében a felvétel napján | Beszámoltatás |
| Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása | Folyamatos | Megfigyelés |
| Munkaidő nyilvántartások | Havonta, eseti jelleggel | Dokumentum ellenőrzés |

**Pedagógiai asszisztensek ellenőrzése**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ellenőrzés területe** | **Határidő** | **Módszer** |
| Pedagógiai-szakmai, segítő, fejlesztő feladatainak ellenőrzése | November, április | 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 | Dokumentum ellenőrzés |
| Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása | Félévente, új dolgozók esetében | Beszámoltatás, helyszíni szemle |
| 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, 2023.08.31.

Tóthné Fodor Zsuzsanna