

Iktatószám : I-10-185/2024

Megőrzése 5 évig szükséges

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



IGAZGATÓI MUNKATERV 2024-2025-ös nevelési évre



KÉSZÜLT: Csongrád, 2024. augusztus 31.(1 db nyomtatott példányban)

KÉSZÍTETTE: Fodor Zsuzsanna igazgató

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

Tartalom

1. A munkaterv jogszabályi háttere és a működésünket megalapozó egyéb dokumentumok ...	4
2. Intézmény vezetése, intézményi álláshelyek, létszámadatok	6
3. Feladatellátás jellemzői várhatóan:	8
4. A nevelési év rendje	11
5. Az intézményben folyó pedagógiai folyamatok.....	13
5.1. Tervezés	13
Megvalósítás.....	18
5.2. Ellenőrzés	19
5.2.1. Belső ellenőrzés.....	19
5.2.2. Külső ellenőrzés	20
5.2.3. Pedagógusminősítések az intézményben.....	20
5.4. Értékelés	21
5.5. Korrekció.....	22
6.1. Személyiség és közösségfejlesztés	23
6.2. Személyiségfejlesztés	23
6.1.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása (SNI, BTM, tehetséggondozás)	24
6.1.2. Esélyegyenlőség és gyermekvédelem az intézményben	26
Közösségfejlesztés, ünnepek és hagyományőrzés.....	28
7. Eredmények.....	29
8. Belső kapcsolataink, együttműködés, kommunikáció az óvodákban	29
8.1. Fogadóórák, szülői értekezletek	29
8.2. Nevelőtestületi értekezletek	29
8.3. Nyílt napok, óvodanyitogatók, óvodai beiratkozások:	29
8.4. Vezetői értekezletek	31
8.5. Kommunikáció az Óvodákban	32
9. Az óvodáink külső kapcsolatai.....	33
9.1.1. Pedagógiai Szakszolgálat	33
9.1.2. Szakértői Bizottság.....	33
9.1.3. Családsegítő szolgálat	34
9.2. Egyéb külső kapcsolataink:	34
9.1.4. Hitoktatás	35
10. Az intézményben zajló pedagógiai munka feltételei.....	35
10.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	35

10.2. Személyi feltételek	37
10.3. Szervezeti feltételek	39
10.3.1. Döntések előkészítése	40
10.3.2. Belső tudásmegosztás szinterei: képzések, szakmai munkaközösségek.....	40
10.3.3. Pályázatok az intézményben	41
10.3.4. Egészségfejlesztés, környezettudatos magatartás fejlesztése.....	41
11. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	42
11.1. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	43
12. Eseménynaptár-Programterv	43
Legitimációs záradék.....	47
Melléletek:.....	47
Éves ellenőrzés-értékelési tervezet.....	48
Éves ellenőrzési terv.....	52
A Szakmai Munkaközösségek éves munkaterve 2024-2025-ös nevelési évre	59

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

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

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

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága Pedagógiai Programja és saját szabályzói

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

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Bevezetés:

Jelen munkaterv a 2023-2024-es nevelési év beszámolójára épül, figyelembe véve az ott megfogalmazott erősségeket és fejleszthető területeket. A tagóvoda vezetők beszámolóiban

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 mindenképp 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. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról- jelentősen meghatározza a nevelési év kiemelt feladatait. (továbbiakban Puétv.)

Az új rendelkezés értelmében az idei nevelési évben a bevezetésre kerülő teljesítményértékelés bevezetése és az új oviKRÉTA-rendszer bevezetése lesz a fő feladatunk a nevelési-oktatási feladatok mellett.

A ránk váró feladatokat igyekszünk majd a legjobb képességeinket felhasználva megoldani.

Jelen munkatervet a tanévnyitó vezetői értekezleten 2024. augusztus 26-án 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.

Az írásbeli javaslatok-véleményezések leadási határideje: 2024. szeptember 10. (SZMK, tagóvodák-nevelőtestületei)

2024. szeptember 12-ig a véglegesített munkatervet újra kiküldöm, azzal a céllal, hogy minden tagóvoda nevelőtestülete elfogadhassa azt. A jegyzőkönyveket a munkaterv elfogadásáról 2024. szeptember 16.-ig kérem leadni, hogy határozat készülhessen.

A tagóvoda-vezetők munkaterv leadási határideje: 2024. szeptember 30.

A munkaközösség-vezetők munkaterv leadási határideje: 2024. szeptember 30.

Hosszú távú tervek:

- az intézményi gazdálkodás optimalizált működtetése,
- energetikai korszerűsítések (napelemek, fűtés optimalizálás, költséghatékony működtetés) a fenntartóval közös megoldások, pályázatok keresésével
- az óvodapedagógus hiány kezelése
- a képzések támogatása, vezetők képzése; új vezetők kiképzése az aktuális helyzethez igazodva
- óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek folyamatos képzésének biztosítása
- a változó szakmai kihívásoknak, változó gazdasági helyzetnek való megfelelés
- az óvodai játszóudvarok elavult eszközeinek cseréje a lehetőségekhez mérten

Középtávú tervek:

- új módszerek beemelése a napi munkába
- „TÉR”- Teljesítményértékelési rendszer bevezetése

- az adminisztráció optimalizálása- oviKRÉTA rendszer használatának bevezetése
- tehetségsoportok, 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, új igazgatók segítése

2. Intézmény vezetése, intézményi álláshelyek, létszámadatok.

Az intézmény neve:	Csongrádi Óvodák Igazgatósága
Az intézmény címe:	6640 Csongrád, Templom u. 4-8.
Az intézmény telefonszáma:	63/ 898-055
Az intézmény e-mail címe:	ovodak@csongrad.hu
Az intézmény honlapja:	ovodak.csongrad.hu
Az intézmény OM azonosítója:	102 880
Az intézményvezető neve:	Fodor Zsuzsanna
Az intézményvezető elérhetősége:	20/456-1270 rodofizsuzs@gmail.com
Az intézményvezető helyettes neve:	Varga Julianna Éva
Az intézményvezető helyettes elérhetősége:	20/575-2540 emberw@freemail.hu
Munkaközöség vezető neve:	Folyamatban
Tagóvoda vezetők nevei elérhetőségeik:	
1. Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda	Kádár Katalin 20/ 575-1747 kincskeresőovi@csongrad.hu
2. Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda	Kissné Fehér Emese 20/238-5026 napsugarovi@csongrad.hu
3. Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda	Hajdú Anett 20/278-1708 napraforgoovi@csongrad.hu
4. Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda	Meggyesi Tünde 20/ 575-2010 platanfaovi@csongrad.hu
5. Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda	Kollarik-Hegedűs Rita 20/ 575-1435 gezenguzovi@csongrad.hu
6. Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda	Dr. Vigné Dudás Szilvia 20/ 254-3781 delfinovi@csongrad.hu

Intézményi álláshelyek, létszámadatok

	Fő
--	-----------

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

Álláshelyek:	(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 (ha lesz jelentkező) Összesen: 79,5 fő
Óvodapedagógusok várható létszáma (mely tartalmazza az intézményvezetőt is):	43 fő
Pedagógiai asszisztensek létszáma:	7 fő +2 fő óvodapedagógus hallgató+1 fő a novemberi nyugdíjazásig 4 órában
Dajkák létszáma:	22 fő
REHAB-os foglalkoztatottak száma (4-6 órás):	4 fő
Óvodatitkár	1 fő
Óvodapszichológus	folyamatosan hirdetjük a státuszt (4 órában)
Egyéb álláshely:	
Közfoglalkoztatott:	+2 fő

A várható gyermeklétszám 2024. év szeptember 1-én

Intézmény neve	Létszám kb.
Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda	99 fő
Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda	42 fő
Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda	89 fő
Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda	99 fő
Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda	49 fő
Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda	149 fő
Összesen:	527 fő

Csongrád Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a Csongrádi Óvodák tagintézményeiben a 2024-2025-ös 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 várhatóan:

Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda

4 csoport /16 fő

7,5 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (120 %-ra vetítve)

(A fenntartó 120%-ra emelte a felvehető létszámot.)

1. Kádár Katalin	Tagintézmény-igazgató (mesterpedagógus)	Gézengúz csoport
2. Sarusi Istvánné 2025. márciusig 4 órában (nyugdíjas szövetkezeten keresztül) Dányi Barbara GYED- ről vissza márciustól	Óvodapedagógus Óvodapedagógus	Gézengúz csoport
3. Fűríné Papp Mónika	Dajka	Gézengúz csoport
4. Seresné Korsós Brigitta	Pedagógiai asszisztens	Változó csoport
5. Kőrösiné László Zsuzsanna	Óvodapedagógus	Lurkó csoport
6. Sólyom Anna Rebeka	Óvodapedagógus	Lurkó csoport
7. Sebestyén Szilvia	Dajka	Lurkó csoport
8. Góg Csenge	Óvodapedagógus	Mackó csoport
9. Szabó Noémi	Óvodapedagógus	Mackó csoport
10. Tropáné Szentmihályi Anita	Dajka	Mackó csoport
11. Gyöngyössy Gézané; 12. Harangozó Gyuláné 4-4 órában (nyugdíjas szövetkezeten keresztül) 2025. februárig Bontovicsné Polyák Szandra (GYED-ről visszatér 2025 februártól	Óvodapedagógus Óvodapedagógus	Ficánka csoport
13. Gulyás Erzsébet	Óvodapedagógus	Ficánka csoport
14. Orovecz Beáta	Dajka	Ficánka csoport
15. Harangozó Edina	Pedagógiai asszisztens	Változó csoport

Megváltozott munkaképességű 4 órás munkavállaló:

16. Túrinné Juhász Andrea

Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda
2 csoportra/7 fő
7,1 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (50 főre vetítve)

1.	Kissné Fehér Emese	Tagintézmény-igazgató; Óvodapedagógus	Pitypang csoport
2.	Katona-Győri Edina	Óvodapedagógus	Pitypang csoport
3.	Gáspár Andrea	Dajka	Pitypang csoport
4.	Keller Petra	Óvodapedagógus	Tulipán csoport
5.	Fűri Adél	Óvodapedagógus -gyakornok	Tulipán csoport
6.	Lantos Tiborné	Dajka	Tulipán csoport
7.	Erősné Szabó Mária	Pedagógiai asszisztens (4 órában) 2024. novembertől nyugdíjba megy	Változó csoport

Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda:
4 csoportra/ 13 fő
7,7 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt

1.	Urbaniczki Edit	Óvodapedagógus	Pillangó csoport
2.	Sarusi Fanni	Óvodapedagógus	Pillangó csoport
3.	Dányiné Török Gyöngyi	Dajka	Pillangó csoport
4.	Hajdú Anett	Tagintézmény-igazgató; Óvodapedagógus	Katica csoport
5.	Bertók-Horváth Zsóka	Óvodapedagógus	Katica csoport
6.	Varga Éva	Pedagógiai asszisztens	Változó csoport
7.	Klimóné Dányi Mariann	Dajka	Katica csoport
8.	Bánfiné Füzesi Magdolna	Óvodapedagógus	Méhecske csoport
9.	Fehér Alexandra	Pedagógiai asszisztens	Méhecske csoport
10.	Kádárné Gottlieb Csilla	Dajka	Méhecske csoport
11.	Rózsavölgyiné Németh Zsuzsanna	Óvodapedagógus	Nyuszi csoport
12.	Maléth Edit	Óvodapedagógus	Nyuszi csoport
13.	Muladi Istvánné	Dajka	Nyuszi csoport

Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda
4 csoportra/15 fő
8 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (120 %-ra vetítve)
 (A fenntartó 120%-ra emelte a felvehető létszámot)

1.	Meggyesi Tünde	Tagintézmény-vezető Óvodapedagógus	Pillangó csoport
2.	Lantos Eszter	Óvodapedagógus	Pillangó csoport
3.	Varga Ágnes	Pedagógiai asszisztens	Változó csoport
4.	Vas Tímea	Dajka	Pillangó csoport

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

5.	Kissné Vígh Zsuzsanna	Óvodapedagógus	Süni csoport
6.	Farkas Szilvia	Óvodapedagógus	Süni csoport
7.	Rácz Erika	Dajka	Süni csoport
8.	Kovács Anikó	Óvodapedagógus	Brumi csoport
9.	Berényiné Lantos Ildikó	Óvodapedagógus	Brumi csoport
10.	Oláhné Nagy Tünde	Dajka	Brumi csoport
11.	Mucsi Éva	Óvodapedagógus	Katica csoport
12.	Staberecz Dóra	Óvodapedagógus	Katica csoport
13.	Szabóné Kiss Anita	Dajka	Katica csoport

Megváltozott munkaképességű munkavállaló:

14. Bernáth Jánosné 6 órában

15. Kató Kitti-közfoglalkoztatott

Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda

2 csoportra/ 8 fő

7,5 fő gyermekre jut 1 felnőtt (120%-ra vetítve)

(A fenntartó 120%-ra emelte a felvehető létszámot.)

1. Kollarik-Hegedűs Rita	Tagintézmény-igazgató- Óvodapedagógus	Napocska csoport
2. Hajdú Józsefné	Óvodapedagógus	Napocska csoport
3. Kádár Ferencné	Pedagógiai asszisztens	Napocska csoport
4. Szabó Józsefné	Dajka	Napocska csoport
5. Józanné Sebestyén Erika	Óvodapedagógus	
6. Bódis Bori Ágnes	Pedagógiai asszisztens óvodapedagógus hallgató 3.évfolyam	Szivárvány csoport
7. Gajda Katalin	Dajka	Szivárvány csoport
8. Lovas Péterné	Pedagógiai asszisztens	Változó csoport

Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda:

6 csoportra/ 22 fő+1 fő közfoglalkoztatott

8,2 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (120%-ra vetítve)

(A fenntartó 120%-ra emelte a felvehető létszámot.)

1. Dr. Vighné Dudás Szilvia	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógus	Napocska csoport
2. Németh Józsefné	Óvodapedagógus	Napocska csoport
3. Urbaniczki Ágnes	Pedagógiai asszisztens	Napocska csoport
4. Kovács Ildikó	Dajka	Napocska csoport
5. Dr. Lantosné Mucsi Éva	Óvodapedagógus	Süni csoport
6. Kertes Zsolt	Óvodapedagógus	Süni csoport
7. Sági Józsefné	Dajka	Süni csoport
8. Hajdúné Berényi Adrienn	Óvodapedagógus	Zsebibaba csoport
9. Varga Julianna Éva	Óvodapedagógus Igazgató helyettes	Zsebibaba csoport
10. Törkölyné Nagystók Julianna	Dajka	Zsebibaba csoport
11. Sebestyén Éva	Óvodapedagógus	Szivárvány csoport

12. Roszik Éva	Mesterpedagógus	Szivárvány csoport
13. Lévai Melinda	Pedagógiai asszisztens	Szivárvány csoport
14. Pappné Sípos Krisztina	Dajka	Szivárvány csoport
15. Horváth Izabella	Óvodapedagógus	Ficánka csoport
16. Varga-Benke Elizabet	Óvodapedagógus	Ficánka csoport
17. Kiss Katalin	Dajka	Ficánka csoport
18. Rekettyésné Győri Regina	Óvodapedagógus	Napraforgó csoport
19. Mészáros Edit	Óvodapedagógus	Napraforgó csoport
20. Némethné Sutus Gabriella	Dajka	Napraforgó csoport

Megváltozott munkaképességű munkavállalók:

- 21. Nyiga Andrásné; 4 órában
- 22. Szabó Zsoltné Anikó 6 órában

Közcélú foglalkoztatott:

- 23. Újszászi Anna

4. A nevelési év rendje

2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig

A nevelés nélküli munkanapok:

Az igazgatóság 3 nappal, a tagintézmények 2 nappal rendelkeznek.

Az Igazgatóság által meghatározott napok:

1. 2024. október 21. hétfő	Őszi pedagógiai nap
2. 2025. március 14. péntek	Tavaszi módszertani pedagógiai nap
3. 2025. augusztus 29. péntek	Évzáró-Évnyitó értekezlet

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

Ünnepnapok, munkaszüneti napok, munkarend a 2024-2025-ös nevelési évben:

A 2024. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:

- október 23. szerda – 56-os Forradalom ünnepe – munkaszüneti nap
- november 1. péntek – Mindenszentek – munkaszüneti nap (3 napos hétvége)
- december 7. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 24. helyett)
- december 14. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 27. helyett)
- december 24. kedd – Szenteste – pihenőnap (6 napos hétvége) ezt a napot, december 7-én kell ledolgozni
- december 25. szerda – karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)
- december 26. csütörtök – karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

- december 27. péntek – pihenőnap (6 napos hétvége) ezt a napot 2024. december 14-én kell ledolgozni.
- 2025. január 1. szerda – Új Év – munkaszüneti nap
- 2025-ben három olyan szombati nap is lesz, amikor dolgozni kell majd. Május 17-én, október 18-án és december 13-án. Ez azzal függ össze, hogy jövőre három olyan ünnepnap is lesz, ami csütörtökre esik, és az így megadott négynapos hétvége egy napját máskor kell ledolgozni.
- április 18-21.: a húsvéti négynapos ünnep;
- május 1.: csütörtök, a május 2-i munkanapot május 17-én, szombaton kell ledolgozni

Nyári takarítási szünet 2025. évben várhatóan:			
	Óvoda neve	Zárva tartás ideje	Nyitás
1.	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda	2025. június 30-tól	2025. július 28-án
2.	Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda	2025. július 27-ig	
3.	Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda	2025. július 14-től	2025. augusztus 25-én
4.	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda	2025. augusztus 22-ig	
4.	Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda	2025. július 28-tól	2025. augusztus 25-én
6.	Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda	2025. augusztus 22-ig	

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 Város 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 2024/2025-ös 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 2024/2025. tanév rendjéről: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján kapott felhatalmazás alapján, a Kormány a következőket rendelte el:

Tanítási szünetek

- **Őszi szünet:** 2024. október 26-tól november 3-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25.(péntek), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4. (hétfő)
- **Téli szünet:** 2024. december 21 -től 2025. január 5-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek) , a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- **Tavaszi szünet:** 2025. április 17-től 27-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 28. (hétfő).
- **Nyári szünet:** 2025. június 21-én kezdődik és augusztus 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap június 20. (péntek)

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-igazgatók

Szorgalmi időszak: 2024.szeptember 1-től 2025. június 1-ig tart.

A nevelési év: 2024.szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig tart.

A nyári nevelési időszak 2024. június 1-től augusztus 31-ig tart.

5. Az intézményben folyó pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

Igazgatóként az idei nevelési évben kiemelten ügyelek arra, hogy a szabályzóink és a dokumentációink rendben legyenek, koherensek legyenek egymással.

Az előző nevelési év folyamán készült mérések a beszámolóokban rögzített eredmények értelmezése alapján az idei tervezés alapját képezik.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben meg fog történni.

A fenntartóval az együttműködést tervezzük, sok egyeztetés és összehangolt munka áll előttünk ebben az évben is.

Figyelek arra, hogy az egyes óvodák önértékelési intézkedési tervei össze legyenek hangolva a tagóvodai munkatervekkel is.

A munkaközösségi munkát szintén összehangoljuk az éves munkatervvel és a munkatervek elkészítése előtt is egyeztetés zajlik.

A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.

Kifejezett figyelek arra az idén, hogy a Csongrádi Óvodák Igazgatósága stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készüljenek.

KIEMELT FELADATAINK:

	Tanügyigazgatási feladatok:	Cél:	Megjegyzés:
1.	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról*; és azok végrehajtási rendeletei <ul style="list-style-type: none"> ❖ tájékoztatás a változásokról ❖ a változások gyakorlatba ültetése 	A köznevelésben foglalkoztatottak tevékenységének anyagi és erkölcsi elismerése, valamint a munkavégzés és a családi élet összeegyeztethetőségének elősegítése	A végrehajtási rendeletek értelmezése után az idei évre már vonatkozó feladatok ütemezését már az első vezetői értekezleten kidolgozzuk. A munkába a munkaközösség vezetőjét is bevonjuk.
2.	SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program felülvizsgálata és a szükséges módosítások elvégzése határidőig.	A szabályzók törvényességének biztosítása és a változások megjelenítése a dokumentumokban.	Aktualizálni és kialakítani a dokumentumokat, úgy, hogy azok koherensek legyenek a Csongrádi Óvodák Igazgatósága intézményi irányvonalával. <u>Változás:</u> A Pedagógiai Programot, SZMSZ-t az intézményvezető készíti el! Véleményezési jogköre lesz a nevelőtestületnek. (2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról) hatályos: 2024. január 1-től SZMSZ kiegészítése a munkaköri leírásokkal.
4.	Intézményvezetői munkaterv elkészítése Határidő: 2024. augusztus 31. Bemutatása: évnyitó értekezleten	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,	Az egyes munkatervek feladataiban, tükröződjenek a	

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

	Munkaközösségi munkatervek Gyermekvédelmi munkatervek Határidő: 2024. szeptember 30.	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: 2024. 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: 2025. 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-mérések online térbe ültetése	Cél: Felmérni a partnereinkkel kapcsolatos területek hatékonyságát. Felelős: Intézményvezető	Feladat: Mérési szempontok kidolgozása, értékelése, intézkedési terv készítése. Az idei évben digitális online formában kerül kiküldésre és értékelésre minden mérőlap. Kiemelt éves teljesítménycél, egyéni szempont.
8. új	Teljesítményértékelési rendszer bevezetése, tájékoztatás, a nevelőtestületek, vezetők, pedagógusok felkészítése.	Differenciálás megvalósítása; a teljesítményalapú bérezés kialakítása	Kiemelt éves teljesítménycél, egyéni szempont.
9. új	Az új oviKRÉTA rendszer bevezetése	Cél: Adatkezelés elektronikus formában, az adminisztratív feladatok csökkentése	Jogosultságok kiadása, adatrögzítés, oktatások, szaktanácsadó igénylése. Felelősök kinevezése, megbízása. Kiemelt éves teljesítménycél
10. új	Az új tagintézmény-igazgatók patronálása, segítése.	Cél: a hatékony munkavégzés elősegítése	Kiemelt éves teljesítménycél
	Pedagógiai kiemelt feladataink: (Intézményi szinten)	Célja:	Feladata:
1.	Dramatikus játékok és a bábozás szerepe az óvodai tevékenységekben.	Cél: Az életkori sajátosságokhoz mindig igazodva, dráma- és bábjátékos formák alkalmazásával ösztönözni, támogatni és fejleszteni a gyerekek:	Feladatok: Az óvónők által kezdeményezett közös játékok, a legkülönbözőbb gyermeki képességek fejlődését segítsék elő: kreativitást, spontaneitást, nehézségek leküzdését, problémamegoldó képességet, a társas kapcsolatteremtést.

		<ul style="list-style-type: none"> • kíváncsiságát, tanulási kedvét, • köznapi verbális és nonverbális kommunikációját, • a báb- és drámajáték révén önkifejezési igényét, képességét, • emberi kapcsolatépítését és kapcsolattartását, • idő-, tér- és ritmusérzékét, • önismereten, önkritikán, kritikus szemléleten és tolerancián alapuló együttműködési képességét. • segítséget nyújtani a tanulóknak a szélsőségek feldolgozásában, a felzárkóztatásban, illetve a tehetséggondozásban. 	<p>Az alkalmazás során segítse a gyermeket önmaga, mások és a környező világ megismerésében, fejlessze a rugalmas gondolkodást, önálló alkotóképességét.</p> <p>A drámapedagógia fejlesztő hatásának kiaknázása a kommunikációs készség fejlesztésében, segítségadás a beilleszkedési problémával küzdő gyermekhez való közel kerülésben, hatékony módszer a konfliktusok feloldásában.</p> <p>Játék közben formálódhat a személyiség, a gyerekek bátrabbak, nyitottabbak lesznek, megtanulnak bízni önmagukban.</p> <p>lehetőséget biztosít:</p> <ul style="list-style-type: none"> • az elsajátított ismeretek életszerű alkalmazására, • a gyermekek motiválására, • a verbális és nonverbális kommunikáció területén tapasztalható hiányosságok leküzdésére, • a családi gyökerű kulturális hátrány csökkentésére, • a frontális foglalkoztatási formák ellensúlyozására, • a személyi kötődések erősítésére, • a személyes készségek aktivizálására, • a gyakorlásra, a személyes képességek finomítására, • a hagyományos ismeretanyagok újszerű hasznosítására • a cél több úton való megközelítésének kipróbálására.
<p>Intézményi feladat: olyan képzés keresése elsősorban a szaktanácsadói hálózat keretein belül, melyek elősegítik a feladat megvalósítását. (POK segítségével) Munkaközösségi foglalkozásokon témaként jelölni.</p> <p>Tagintézményvezetők feladata: a kiemelt feladat beépítése a tervezésbe a helyi sajátosságok figyelembevételével;</p>			
<p>2.</p>	<p>A szokás és szabályrendszer tudatos, tervszerű kialakítása a gyermeki fejlődés életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével. Az óvodai csoportok szokás és szabályrendszerének megerősítése. „Etikett és protokoll” az óvodában.</p>	<p>Cél: Az óvodai élet tevékenységeinek megszervezéséhez szükséges alapvető szokások és szabályok megismertetése, elfogadtatása és belsővé válása. Az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével, az érzelmi biztonságot adó, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtésével a szokás és szabályrendszer megalapozása.</p>	<p>Feladataink: Rendszeres kommunikáció a munkatársak között, információ átadás a témában. Értekezletek, megbeszélések alkalmával a nevelési év kiemelt feladatának nyomon követése. Szülők tájékoztatása a gyermek csoportok szokás és szabályrendszeréről. (Szülői értekezletek, egyéni beszélgetések, fogadóórák, faliújság) A témával kapcsolatos szakirodalmak tanulmányozása. A csoportok szokásrendszerének átgondoltabb tervezése. A családi szokások és szabályok megismerése. (családlátogatások, egyéni beszélgetések, fogadóórák)</p>

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

			<p>A gyermekek egyéni fejlődésének figyelemmel kísérése. Hatékony gyermek megismerési technikák alkalmazása, megfigyelések végzése.</p> <p>Korszerű pedagógiai módszerek alkalmazásával a szokások és szabályok elfogadtatása. (differenciált egyéni bánásmód, a bátorító nevelés módszerei)</p>
<p>Intézményi feladat: olyan képzés keresése elsősorban a szaktanácsadói hálózat keretein belül, melyek elősegítik a feladat megvalósítását. (POK segítségével)</p> <p>A munkaközösségekkel a feladat tervezése.</p> <p>Tagintézményvezetők feladata: a kiemelt feladat beépítése a tervezésbe a helyi sajátosságok figyelembevételével; A kapcsolattartás, együttműködés formáinak optimális biztosítása, segítségnyújtás a megvalósításban; elméleti támogatás nyújtása; ellenőrzések visszacsatolások eredmények elemzése.</p>			
	Az intézményi munka szervezésének kiemelt feladatai:	Cél:	Feladat:
1.	Humán erőforrás hatékony fejlesztése. Új munkavállalók felkészítése, segítése.	Zökkenőmentes beilleszkedés biztosítása.	<p>Óvodapedagógus-gyakornokok mellé mentorok kijelölése (Bokros)</p> <p>Technikai dolgozók információkkal történő folyamatos ellátása</p> <p>Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében;</p> <p>Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel-igazgatói mentorálással.</p> <p>Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint;</p> <p>Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése;</p> <p>Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével;</p>
2.	Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen	Folyamatos hatékonyság növelése.	<p>Feladat:</p> <p>A belső ellenőrzéssel kapcsolatos eredmények értékelése.</p> <p>A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherens tétele a pedagógus kompetencia területekkel.</p> <p>A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és a NOKS-os munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében.</p>
3.	A Puétv. végrehajtási rendeleteinek, tartalmi előírásainak jogszerű alkalmazása.	Cél: Az új rendeletek betartása, betartatása.	<p>Feladat:</p> <p>Teljesítményértékelési helyi szabályzat kidolgozása.</p> <p>Munkabérek módosítása.</p>

			Tájékoztatás a Nemzeti Pedagógus Kari Tagságról.
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 naprakészességének 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

Jelen munkaterv kidolgozása kapcsán ügyelek arra, hogy a stratégiai célok megjelenjenek, érthetőek követhetőek legyenek. Az idei évben is bevonom a munkatársakat a tervezésbe. továbbképzési tervek esetében. A munkaközösségekkel karöltve egyeztetjük a célokat év elején, és határozzuk meg az idei feladatokat, (lásd munkaközösségi munkaterv)

	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.
4.	A teljesítményértékelés kapcsán az intézményi; vezetői; pedagógus teljesítménycélok megfogalmazása az oviKRÉTA „TÉR” rendszerében.	A z érékelési szempontok meghatározása.	Minden tagintézmény-igazgatóval és nevelőtestülettel tájékoztatók megtartása. A feladatok ütemezése, feladatok kiosztása.
5.	A pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának ellenőrzése	A hatékonyság növelése.	Az oviKRÉTA-ba feltöltött dokumentumok folyamatos ellenőrzése, segítségnyújtás.
6.	A teljes pedagógiai folyamat követhető legyen a tevékenységi tervekben.	Alkalmazkodjon a belső elvárásokhoz minden pedagógiai folyamat	Csoportnaplókban és a gyermeki produktumokban jelenjen meg az eredmény.

5.2. Ellenőrzés

Az idei évben az ellenőrzések egy része is áttevődik az online térbe, az oviKRÉTA digitális rendszerébe, hiszen már nem papíralapú dokumentációt vezetünk az idei nevelési évtől.

Az óvodapedagógusaink digitális kompetenciái felértékelődnek.

Az ellenőrzési tervben igyekszem megjeleníteni, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

Igyekszem azonosítani az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Az ellenőrzések eredményeit felhasználjuk az intézményi önértékelésben.

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 vezetőik 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 igazgatói, melyek ellenőrzését az oviKrétaban követjük nyomon.

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

ld. melléklet- Éves ellenőrzési terv

5.2.2. Külső ellenőrzés

5.2.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Célja az óvodáink szakmai fejlődésének támogatása, melyet 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
2024-2025-ös nevelési évben**

Intézményi tanfelügyelet	
2024. november 8. Templom utcai „DELFIN” Tagóvoda	
2025. évre kiírásra került:	
1. Bokrosi „NAPSUGÁR” Tagóvoda	
2.	
3. Bercsényi utcai „KINCSKERESŐ” Tagóvoda	
4.	
Az időpontokat 2024. november 30.-ig teszi közzé az Oktatási Hivatal	

Feladat: Az elmaradt intézményi önértékelés elindítása 2024. szeptemberben.

Felelős: Varga Julianna Éva igazgatóhelyettes; Kissné Fehér Emese tagintézmény-igazgató

5.2.3. Pedagógusminősítések az intézményben

	Név:	Ideje:	Célfokozat:
1.	Sólyom Anna Rebeka gyakornok	2025.október 18.	Pedagógus 1. –fokozat
2.	Kollarik-Hegedűs Rita	2024. november 30-ig az Oktatási Hivatal fogja a dátumot kiírni.	Pedagógus 2.- fokozat

Változások:

2024. 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 jelentkezett, 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 megszervelem, biztosítom az intézményben zajló minősítő vizsga/minősítési eljárás, személyi, technikai, tárgyi feltételeit. A minősítések kapcsán a BÖCS munkacsoport, valamint én segítem a kollégákat a felület használatában, és támogatást nyújtok minden fázisban. Amennyiben igény merülne fel a szaktanácsadói segítségre, úgy azt jelzem a területileg illetékes POK felé, akik, minden esetben készségesen segítik munkánkat. Ügyelek az átsorolásokra.

5.4. Értékelés

Mind a hat tagóvodában az intézményi önértékelés jelenti az alapot a tervezetten lezajló értékelésekhez. Tények és adatok felhasználásával készülnek az értékelések.

Az önértékeléseket igazgatóként irányítom, a tagóvodákban a feladat delegálásra kerültek a tagintézmény-igazgatók hatáskörébe.

A gyermeki értékelések kapcsán a DIFER-t használjuk, valamint saját, megfigyelésen alapuló méréseket végzünk. Az óvodáinkba folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési rendszer működik.

A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

A gyermeki fejlődést folyamatosan követjük, a gyermeki fejlődést dokumentáljuk, elemzük, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsoljuk, szükség esetén fejlesztési tervet készítünk. Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

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

Az önértékelést támogató informatikai rendszerben az általános elvárások értelmezése alapján az intézmények feladata az intézményi elvárásrendszer elkészítése, elfogadása minden esetben megtörténik. Az 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

2024/2025 intézményi önértékelési csoport felépítése, feladatok meghatározása

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

5.5. Korrekció

Az elégedettségmérések kapcsán kapott értékelések eredményeit minden esetben írásban rögzítjük, és ha szükséges, akkor intézkedési tervet készítünk. 75%-os elégedettségi ráta alatt kötelező. lásd lentebb.

Az ellenőrzések kapcsán feltárt információk birtokában módosítjuk az SZMSZ-t Pedagógiai programot-ha szükséges.

A gyermeki megfigyelések eredményeit szintén rögzítjük, és az egyéni fejlesztési tervekben jelenik meg a fejleszthető területeknél a fejlesztési irány.

A beszámolóknak az önértékelések kapcsán az idei évben is megtörténik a megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.

Fontosnak tartjuk, hogy a kapott információk alapján felülvizsgáljuk a terveinket és kiemelten figyeljünk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

Az idei évben is tervezzük, hogy a problémák megoldására alkalmas módszereket, jó gyakorlatokat gyűjtjük.

Ha segítő belső ötleteket tapasztalunk, akkor szeretnénk hospitálással azokat megosztani.

Igyekszünk támaszkodni a kollégáink egyéni erősségeire.

Ha adódnak pályázati lehetőségek, igyekszünk felmérni, hogy beilleszthető-e az óvodai életbe, és hozhat-e pozitív hozadékot.

Igyekszünk, hogy pl. a szegedi POK és egyéb szakmai támogatásokat már év elején feltérképezzük, és bevonjuk a gyakorlatba.

Javítási lehetőségek (korrekció)

1. Az ellenőrzési folyamatok után megszületett eredmények függvényében tervezzék, és terveztessék a további munkát a tagintézmény-igazgatók. Az eredmények függvényében végezzük el a korrekciókat, melyek épüljenek be a helyi munkatervekbe.
2. Új munkaközösségek létrehozása, különös figyelemmel az éves kijelölt pedagógiai feladatokra.

A hospitálások dokumentálását aláírva, bélyegezve beszkenelve az oviKRÉTÁBAN kell feltölteni.

- ❖ Gyakornok esetében elég, ha a gyakornoki naplóban kerül rögzítésre; (a gyakornoki napló naprakészen az oviKRÉTÁBAN kell fellelhetőnek lenni. (dokumentumok fül)
Felelős: mentor; igazgatóhelyettes
- ❖ Pedagógus I-fokozatban tevékenységlátogatási vázlat, +önreflexió elkészítése szükséges; -oviKRÉTÁBA kell feltölteni (dokumentumok fül)
- ❖ 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

Későbbiekben az év folyamán, a dokumentáció oviKRÉTA-ban történő elhelyezése is szóba kerülhet. Az évnitó vezetői értekezleten megbeszélésre javaslom.

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.)

6.1. Személyiség és közösségfejlesztés

6.2. Személyiségfejlesztés

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága az egyik legfontosabb feladatának tekinti a nevelési, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását. Támogatórendszert működtetünk: minden óvodai csoportban beépül a napirendbe a felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozás.

Ha szükséges segítséget tudunk kérni bármely segítő szakmai partnerünktől. (Családsegítő; Pedagógiai Szakszolgálat stb)

A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek

megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Minden eszközt, játékot, fejlesztő játékot igyekszünk biztosítani a tanuláshoz és a játékhoz.

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

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 igazgatói
Felmérések, mérési adatok rendelkezésre bocsátása 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-igazgató
Szakértői felülvizsgálatok, szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, folyamatos kapcsolattartás.	Óvodatitkár Óvodapedagógusok
Képzések a témában.	Igazgató
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.	Igazgató
Tanulási folyamatok segítése.	Óvodapedagógusok

BTM-es gyermekek ellátása

Feladatok	Felelősök
Együttműködés a CSMPSZ Csongrádi Szakszolgálattal.	Igazgató
Prevenációs feladatok ellátása.	minden résztvevő
Érzelmi IQ megalapozása. Nem csak az IQ növelése.	Óvodapedagógusok

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

Példaadó viselkedéskultúra kialakítása, személyes példával elől járni, mintaszerű magatartás.	Óvodapedagógusok
Hátránykompenzáció megvalósítása.	Minden résztvevő
Óvodapedagógusok képzése, érzékenyítése, elfogadó attitűd kialakítása, szakmai segítség nyújtása, problémafelismerés.	Igazgató
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.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók
Egyéni fejlesztési terv készítése szükséges a szakértői vélemény figyelembevételével.	Óvodapedagógusok

Délutáni foglalkozások, tehetségcsoportok működtetése a 2024-2025-ös 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-igazgatók 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 illetékességeik alapján jogosultak.

Feladat	Felelős
Minden tagóvodában működnek tehetségcsoportok, melyet főleg az óvodapedagógusaink működtetnek a helyi igények függvényében, és a lehetőségekhez igazítva.	Óvodapedagógusok

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

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	Tagintézmény-igazgatók Óvodapedagógusok
A gyermekek bemutatkoznak különböző rendezvényeken pl. mazsorett, dráma	Tagintézmény-igazgatók 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 mindenkor 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	Igazgató
Védőnőkkel való kapcsolattartás	Tagintézmény-igazgatók
Munkatervek, beszámolók elkészítése Gyermekvédelmi napló vezetése	Gyermekvédelmi felelősök
Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése	Mindenki
Információáramlás és együttműködés	Óvodapedagógusok
Szülők családok bevonása a szervezett programokra	Tagintézmény-igazgatók 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/gyermek beazonosítása, nyilvántartó rendszer aktualizálása óvodapedagógus gyermekvédelmi megbízott gyermekvédelmi koordinátor. A hátrányban érintett gyermekek társas kapcsolatának vizsgálata, év elején végzett megfigyelések eredményeire kidolgozott egyéni fejlesztési tervek készítése, helyszíni egyeztetés, ellenőrzés.	Gyermekvédelmi felelősök
Probléma-érzékeny pedagógiai attitűddel, Családsegítő tanácsadás (családlátogatás, fogadóóra)	Gyermekvédelmi felelősök
Belső jelzőrendszer működtetésével a preventív gyermekvédelmi munka	Gyermekvédelmi felelősök
Az intézményi hatáskört túllépő problémák esetén társszervekkel, hatóságokkal gyors kapcsolatfelvétel, és együttműködés megvalósítása.	Tagintézmény-igazgatók
Intézményi szintű adományozási és megsegítési lehetőségek kialakítása és szervezése	Tagintézmény-igazgatók
Hiányzások.	Gyermekvédelmi felelősök

Szociális hátrányok enyhítése az óvodáinkban:

1. A gyermek alapos megismerése: A beszoktatási időszakot megelőzheti egy családlátogatás. Az óvodapedagógus a beszoktatás kezdetén szervezzen meg egy olyan személyes találkozást, ahol a szülővel kitöltik a gyermek anamnézisének. Az óvodapedagógus hívja fel a szülő figyelmét, hogy az információk csak kettőjükre tartoznak, s jogában áll bármelyik kérdés megválaszolását kihagyni.
2. Egyénre szabott pedagógiai támogatás: Folyamatos kommunikáció, folyamatos érdeklődés. Derűs légkört kell teremtünk, ügyelni kell az érthetőségre. Jó szándékkal fokozatos terhelést nyújtunk. A tolerancia, egyéni bánásmód, páros tevékenységek kihasználása, őszinteség, optimizmus, testközelség, odafordulás jellemzi nevelőmunkánkat. Fejlesztjük empátiás készségüket.
3. Kezdeti kudarcok kiküszöbölése, enyhítése: Közös tevékenységekbe, csoportos tevékenységekbe való behívás, hogy közös élményt, örömet jelentsen az együttlét.
4. Egyéni, kiscsoportos foglalkozás: Együtt játszás kisebb csoportokban, mikro csoportos beszélgetés, mely során a gyermek elmeséli élményeit.
5. Szükség esetén szakemberhez való irányítás.
6. Egyéni fejlesztési terv készítése, a gyermek fejlődési ütemének figyelemmel kísérése. Fejlődési napló vezetése.
7. Segítő, diszkrimináció nélküli, differenciált személyiségfejlesztés.
8. Esélyegyenlőség megteremtése. Alapelvünk: Mindig, minden gyermeknek helye és ideje legyen a játékra, ismereteinek, egyéni képességeinek gazdagítására.
9. Átfedési idő alatt a két óvodapedagógus összehangolt, tervezett munkája.
10. A gyermekek érdekében pedagógiai tapintattal kapcsolattartás a családdal: tanácsadás, javaslatok, kapcsolat-felvételi lehetőségek ajánlása.

A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése:

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

Óvodáinkban a gyermekeknek lehetőségük van arra, hogy nemcsak foglalkozásokon, hanem egyéb óvodai foglalkozáson kívüli keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

Közösségfejlesztés, ünnepek és hagyományőrzés

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága minden óvodájában fontos a hagyományainak ápolása, fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírvének 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.

Feladataink:

- Gondoskodni és támogatni az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.
- Közösségi programok szervezése.
- A szülők bevonása a megfelelő kereteken belül a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.
- A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása. lásd egészségfejlesztési program
- A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő gyermekek közötti együttműködés támogatása.
- A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása.

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, szervezettefejlesztő 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
- ✓ Gyermeki mérések
- ✓ Munkaközösségi foglalkozások eredményességének mérése
- ✓ Szociometriai vizsgálatok a csoportokban

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-igazgatók
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.		

8.3. Nyílt napok, óvodanyitogatók, óvodai beiratkozások:

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

Intézményi nyílt napok:	Időpontok:
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája	2025. január 20. 9.00 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája	2025. január 21. 8.30 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napraforgó” Tagóvodája	2025. január 21. 10.00 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája	2025. január 22. 10.00 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvodája	2025. január 23. 9.00 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája	2025. január 24. 9.00 órai kezdettel
Óvodanyitogató	Ideje:
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája	2025. április 07. hétfő 16.00-18.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája	2025. április 08. kedd 9.00 órától 11.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napraforgó” Tagóvodája	2025. április 08. kedd 16.00-18.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája	2025. április 09. szerda 16.00-18.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvodája	2025. április 10. csütörtök 16.00-18.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája	2025. április 11. péntek 16.00-18.00 óráig
Óvodai Beiratkozások	Ideje várhatóan:
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája	2025. április 23. szerda 7.00-17.00 óráig 2025. április 24. 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	2025. április 25. 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:
2024. augusztus 28. péntek 8.00 órától 14.00	Igazgatói beszámoló sarokpontjainak véglegesítése. Igazgatói munkaterv ismertetése. Évkezdéssel kapcsolatos feladatok. Következő nevelési év kiemelt feladatainak meghatározása. Tervezések. Reszortfeladatok. Munkacsoportok, munkaközösségi munkák elindítása. Mérési eredmények elemzése, korrekciók. Státusz törvény végrehajtási rendeleteiről tájékoztató, a várható feladatok áttekintése, feladatok kiosztása. Tájékoztató a teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről. oviKRÉTA rendszerről tájékoztató. TÉR-intézményi, vezetői, pedagógus teljesítménycélok meghatározása.
2024. október 01. kedd 10.00 óra	Tehetségműhelyek indítása. Egyéni fejlesztések. Hátránykompenzáció, esélyegyenlőség. „Szól-e?” vizsgálatok eredményeinek összegzése. Októberi statisztika elkészítése. SZMK-s értekezletekre felkészülés-felkészítés. Tájékoztató a várható feladatokról. Szaktanácsadások menetrendje. oviKRÉTA TÉR-feladatok
2024. november 05. 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. oviKRÉTA-feladatok egyeztetése
2024. december 03. 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.
2025. január 07. kedd 10.00 óra	Félév értékelése. Ellenőrzések ellenjegyzése. Leltár; Partnerkapcsolataink. A farsangi ünnepkör feladatainak megbeszélése. Munkaügyi ellenőrzések tapasztalatainak megosztása. oviKÉRTA-ellenőrzések Második félév előkészítése, tervezés.
2025. február 04. kedd 10.00 óra	Képzési igényfelmérések, beiskolázás előkészítése. Munkaközösségek munkája. Kiemelt éves feladatok időarányos megvalósulásáról beszámoló.
2025. március 04. 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.
2025. április 01. kedd 10.00 óra	Óvodanyitogató, beiratkozás előkészítése, szervezés. Elégedettségmérések. Tavaszi pedagógiai továbbképzés megszervezése, lebonyolítása. Tavaszi programok, családdal közös szervezésű események megbeszélése.
2025. május 6. kedd 10.00 óra	Ballagások, évszárók, programok koordinálása. Mérések értékelése, elemzések. Eredmények összesítése. Konklúziók, tapasztalatok összegzése. oviKRÉTA-ellenőrzések TÉR-feladatok

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

2025. június 3. kedd 10.00 óra	Nyári étellel kapcsolatos feladatok beosztása. Szabadságolások koordinálása. Étkező ügyeletet kérő családok tájékoztatásának megszervezése. Karbantartási munkák megszervezése.
2025. augusztus 25. hétfő	Évnyitó igazgatói értekezlet

8.5 Kommunikáció az Óvodákban

Intézményi szintű SZMK. értekezlet

Ideje:	Helyszíne:	Felelős:
1. alkalom 2024. szeptember 17. 17.00 óra	Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda	Igazgató
2. alkalom 2025. január 09. 17.00 óra	Templom utcai „Delfin” Tagóvoda	Igazgató 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 hálókön.
- ❖ Szülői munkaközösség tagjainak tájékoztatása.
- ❖ Közös szervezett programok a szülőkkel.
- ❖ Tájékoztatók több aktuális témában.

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.

Feladat: Minden óvodai csoport részére biztosítunk jól működő laptopot, melyek karbantartásának intézését a tagintézmény-igazgatók végzik. (Szv-tech)

A laptopok nyilvántartásáért és a szervizelésekért felelős: Varga Julianna Éva igazgatóhelyettes

9. Az óvodáink külső kapcsolatai

Az idei nevelési év elején minden partnerünkkel meghatározzuk az éves együttműködés formáit, több alkalommal biztosítunk lehetőséget az igazgatói értekezleten meghívott vendégként az együttműködés részleteinek kidolgozására.

Partnereinkkel írásban, szóban, telefonon stb. tartjuk a napi kapcsolatot igény szerint. Személy szerint igyekszem részt venni a város közéletében, melyet az aktuális beszámolókból jelezek is.

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja az óvodapedagógusok és a gyermekek részvételét olyan projektekből, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.

A városi televízióban, a helyi médiákban igyekszem úgy szerepelni, hogy az az óvodák pozitív megítélését célozza.

PARTNEREINK:

9.1.1. Pedagógiai Szakszolgálat

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Előző év tapasztalataira épülő kapcsolattartás, egyeztetések. Meghívás vezetői értekezletre, munkatársi értekezletre, szülői értekezletre.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók	2024. szeptembertől, folyamatos egész évben.
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók Szakszolgálat	2024. október 1.
Kontrollvizsgálatok ütemezése, egyeztetés.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Névsorok egyeztetése, adatszolgáltatás.	Óvodaitkár	Folyamatos
Egyedi esetek kezelése.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Iskolaérettségi vizsgálatok megszervezése, ütemezése.	Tagintézmény-igazgatók	Szakszolgálat munkaterve szerint
BTM gyermekekkel kapcsolatos feladatok. (különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása) Tehetséggondozás Logopédiai ellátás Pszichológiai megsegítés.	Óvodaitkár, Óvodapedagógusok, Tagintézmény-igazgatók	

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

9.1.2. Szakértői Bizottság

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Kontrollvizsgálatok egyeztetése.	óvodapedagógusok	Folyamatos
Egyedi esetkezelés-szükség esetén.	tagintézmény-igazgatók	
Kapcsolattartás, hiánypótlások.	óvodaitkár	

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.	Igazgató	Folyamatos
Egyeztető megbeszélés a városban a közoktatási intézmények közös részvételével, a gyermekvédelmi jelzőrendszer kapcsán.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók 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:
POK	Állásfoglalások kérése; Tanfelügyelet; Minősítések; Önértékelések; Szaktanácsadás.	Igazgató; Igazgatóhelyettes,
Családsegítő	Problémás esetek kivizsgálása segítségnyújtás megszervezése.	Gyermekvédelmi felelősök, Tagintézmény-ig.
Bölcsődék	Gyermekek átvétele, konzultációk. Az óvodába beiratkozó gyermekek nagy része kerül a bölcsődéből hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy részt veszünk egymás nyitott programjain.	Igazgató, Igazgatóhelyettes
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 nyitott 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-igazgatók
Védőnők, gyermekorvosok, fogászatok	Szűrések, tájékoztatók lebonyolítása, preventív jellegű előadások.	Igazgató, Igazgató helyettes, Tagintézmény-igazgatók
Fenntartó	A fenntartói feladatokból adódó ügyintézés, véleményezés, beszámolás.	Igazgató
Külső sportszolgáltatások: Bozsik program-ovifoci Birkózó	Heti rendszerességgel foglalkozások, tornák megtartása. Birkózóverseny megszervezése. Fitness tevékenységek megszervezése. A sportszolgáltatókkal a szervezési feladatok egyeztetése, konzultáció az egyes gyermek teljesítményéről, fejlesztési lehetőségeiről.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók

egyesület; Fitness;	Betekintési lehetőség biztosítása a szülők számára a tevékenységbe.	
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.	Igazgató, Igazgató helyettes, Tagintézmény-igazgatók
Csongrádi Gyógyfürdő és Uszoda	Vízhez szoktatás, játszóházi programok.	Óvodapedagógusok, Igazgatóhelyettes
Jegyző	Egyedi esetek.	Igazgató tagintézmény-igazgatók
Gazdasági Ellátó Szervezet	Pénzügyi -munkaügyi kapcsolat. Étkeztetés.	Óvodatitkár Igazgató

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.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók
Tevékenységek az óvodákban, bekapcsolódás a napi óvodai napirendbe.	Óvodapedagógusok

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

10. Az intézményben zajló pedagógiai munka feltételei

10.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az idei nevelési évben is feladatom, hogy rendszeresen felmérjem a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, és jelezzem a hiányokat a fenntartó felé.

A fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszem, amellyel jó példát szeretnék mutatni a gyermekek, a szülők és a külső partnerek felé.

A digitális eszközök kihasználását az idei évben kiemelten fogom kezelni, hiszen az oviKRÉTA bevezetésével minden óvodapedagógus elektronikus felületen fog dolgozni. Ha szükséges, oktatást is biztosítunk, valamint szaktanácsadót kérünk a munka indításához a szegedi POK-tól.

Elvárásként fogalmazódik meg az óvodapedagógusok felé, hogy igény szerint használják a digitális eszközöket.

Általános karbantartási feladatok:

Tagóvodákban adódó elsődleges feladataink:

„DELFIN” Tagóvoda:

- ❖ Balesetveszélyes a közlekedő folyosó, melyet sürgősen el kellene látni PCV burkolattal.
- ❖ Napelemek felszerelése, üzembehelyezése az engedélyektől és a pályázat haladásától függően.
- ❖ Új udvari játékok telepítése

„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

- ❖ Kerítészsere.
- ❖ Új udvari játékok telepítése
- ❖ Napelemek elhelyezése

„GÉZENGÚZ” Tagóvoda

- ❖ Lapostető felújítása, kijavítása
- ❖ Utcai kerékpár tároló létesítése

- ❖ Gyermekmosdó ablakaira szúnyogháló felszerelése
- ❖ Tornaterem ablakaira labdaháló felszerelése
- ❖ Új udvari játékeszközök beszerzése.
- ❖ Élvédő felszerelése a teraszra.
- ❖ Növényzetápolás, faápolási munkák.
- ❖ Csatornatisztítás.

„KINCSKERESŐ” Tagóvoda

- ❖ Parketta csere a második csoportszobában.
- ❖ Csatornatisztítás.
- ❖ Udvari kapu javítása, festése.
- ❖ Udvari csapadékvíz elvezetésének megoldása.

„PLATÁNFA” Tagóvoda

- ❖ Kémény lebontása
- ❖ Növényzet ápolása, fakivágások.
- ❖ Csatornatisztítás.
- ❖ Lépcsővédők beszerzése
- ❖ Új pályázatos udvari játékok telepítése
- ❖ Parkettalakkozás
- ❖ Garanciális munkák pótlása (salétromos fal)

A fent jelzett feladatok jelentős költségigénnyel rendelkeznek. A következő költségvetési tárgyalásoknál igényként kívánom megjeleníteni.

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 szükség.

10.2. Személyi feltételek

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

A továbbképzési programot úgy alakítottuk ki, hogy az intézményi célok érvényesüljenek. 4 fő NOKS munkakörben foglalkoztatott munkatársnő óvodapedagógusnak tanul. 3 fő szakvizsgás képzésen vesz részt közoktatás vezetői szakon, 2 fő fejlesztő pedagógusnak tanul, 1 fő

logopédiai képzésen vesz részt.

Az óvodapedagógusok nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális nevelési technikák hatékony alkalmazását támogatják a nevelési, tanulási eredmények elérése érdekében.

Feladat	Cél
<p>2 fő Mester-Óvodapedagógus segíti a munkánkat ebben a nevelési évben is, az ő munkájuk támogatása.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kádár Katalin ❖ Roszik Éva 	<p>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.</p> <p>Felelősök: Tagóvoda-igazgatók Igazgató</p>
<p>Hajdú Anett, megbízott tagintézmény-igazgató munkájának segítése és mentorálása. (Bökényi „Napralforgó” Tagóvoda) Kissné Fehér Emese új megbízott tagintézmény-igazgató munkájának segítése és mentorálása (Bokros „Napsugár” Tagóvoda) Kollarik-Hegedűs Rita megbízott tagintézmény-igazgató munkájának segítése és mentorálása.</p>	<p>Segítségnyújtás biztosítása annak érdekében, hogy a számára új feladatkörben is optimálisan tudjon teljesíteni.</p> <p>Felelős: Igazgató</p>
<p>Két fő év közben érkezik vissza GYED-ről, az ő munkájuk és a visszailleszkedés segítése.</p>	<p>A változások folyamatának segítése.</p> <p>Felelős: Tagóvoda-igazgatók Nevelőtestület</p>
<p>A Széchenyi úti Tagóvodában 1 fő 3. éves óvodapedagógus érkezik vissza GYED-ről, pedagógiai asszisztensként, aki beilleszkedése, mentorálása kiemelt feladat a „Gézengúz” Tagóvodában.</p>	<p>Cél: a tanulmányok gyakorlati részének segítése, felkészítés az óvodapedagógusi</p> <p>Felelős: kollektíva</p>
<p>A Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvodába 1 fő gyakornok dolgozik, akinek a minőségéig kijelölt mentor segíti a munkáját., (Sólyom Anna Rebeka)</p>	<p>A kolléganő gyakornokként dolgozik, ezért fontos a több oldalról történő támogatása, akár módszertani akár egyéb jellegű területen.</p> <p>Felelős: Kádár Katalin Tagóvoda-igazgató Góg Csenge- mentor</p>
<p>2 fő dajka más feladatellátási helyre került. A változás miatt a kolléganők érzelmi és módszertani támogatása szükséges.</p>	<p>Cél a beilleszkedés elősegítése</p> <p>Felelős: tagintézmény-igazgatók</p>
<p>A Bokros „Napsugár” Tagóvodába felvételre került egy fő gyakornok óvodapedagógus, akinek a mentorálását el kell látni.</p>	<p>Cél: Felkészítés a két év múlva esedékes minősítésre, mentorálás.</p> <p>Felelős: Kissné Fehér Emese Tagintézmény-igazgató Kijelölt mentor: Katona-Györi Edina óvodapedagógus</p>
<p>Óvodáinkban pedagógiai asszisztensek teljesítenek munkát arányos elosztásban a szükségletekhez igazodva.</p>	<p>Célunk az egyes csoportokban a hatékony és támogatott munka.</p> <p>A pedagógiai asszisztensek esetében a feladatok delegálása kapcsán a túlterheltség elkerülése. Egyértelmű feladatkiosztás és átlátható munkarend kialakítása szükséges.</p> <p>Munkájuk során támaszkodunk az egyéni bánásmódot igénylő gyermekekkel történő fokozott gondoskodásra.</p> <p>Felelősök: Tagóvoda-igazgatók</p>
<p>Óvodapedagógusok esetében az egyenletes terhelés biztosítása kiemelten kezelendő.</p>	<p>Cél a túlterhelés elkerülése.</p> <p>Fontos, hogy a megbízások kiadás kapcsán mindenkor az óvónő erősségeire fókuszáljunk, kerülve a feszültséget.</p> <p>Felelősök: Tagóvoda-igazgatók</p>

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-igazgatók
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 szamon kérhető és követhető legyen. A vezetési feladatok egy részét úgy delegálom a vezetőtársaim munkakörébe, hogy azok ne terheljék őket, hanem a megoldást célozzák. A személyzeti feladatok ellenőrzésébe és optimális munkaszervezésbe döntési hatáskörüknek megfelelően veszem igénybe a tagintézmény-igazgatók 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

Igazgatóként sokat teszek azért, hogy személyesen és aktívan részt vegyek a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Őszi-tavaszi pedagógiai módszertani napokat szervezek több témában, minden dolgozó bevonásával, akár több szekcióban is.

Azon dolgozok az idén is, hogy a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jelen legyenek a mindennapi munkánkban.

Ügyelek arra is, hogy az alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság legyen jellemző.

Innovációs munka:

- ✓ Ha valamelyik kollégánk részt vesz egy képzésen, akkor arról minden esetben egy nevelőtestületi értekezlet keretében beszámol, megosztja a tapasztalatait
- ✓ Ha meghívást kapunk, műhelyfoglalkozáson veszünk részt, vagy hospitálás során gyűjtjük az innovatív ötleteket egymástól

- ✓ az új módszertani tudás megszerzését célzó programról értesülünk, megosztjuk egymással, és ha valaki részt vesz benne, akkor segítjük műszakcserékkel, a munkarend átszervezésével.
- ✓ Gyakran kérünk a szegedi POK-tól online képzési lehetőségeket is (igénylés formájában)

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

Szakmai munkaközösségek:

Munkaközösségek megnevezése:
<p>A munkaközösségek átszervezésével kapcsolatos feladatok a 2024. év szeptember hónapjában aktuálisak, ezért a munkaközösségek megnevezése még átgondolás alatt van.</p> <p>A jelenlegi munkaközösség-vezetők lemondtak a megbízásukról, ezért új kollégák személyére fogok javaslatot tenni.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maléth Edit 2. Berényiné Lantos Ildikó

Szakmai munkacsoportok:

	Munkacsoport megnevezése:	Vezeti:
1.	Informatikai munkacsoport	Varga Julianna Éva
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 támaszkodom a munkájukra. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. A gyermekek nevelése érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusokat igyekszem arra ösztönözni, hogy működjenek együtt egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

Megjegyzés:

A Közalkalmazotti Tanács megszűnt, a 2024. január 1.-ét követő jogviszonymódosítás hatálybalépése után. (köznevelési foglalkoztatotti jogviszony)

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, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra. Az egészségnevelés területén fontos, hogy kialakítsuk az egészséges életvitel iránti igényt,

egészséges életstílusokkal és életmodellekkel ismertessük meg a gyermekeket, gondozzuk lelki (érzelmi, akarati, értelmi) képességeiket és szociális együttműködési készséget kialakítsuk. Az egészség e három jellemzője, megbonthatatlanul egybefonódik a kiegyensúlyozott, harmonikus 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 igazgatói 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. 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 hétköznapiak során, a testi és lelki egészség kereteinek megteremtését segítik elő a tervezett események az ismeretek megélésén keresztül. A különböző tevékenységekkel a gyermek szemléletét szeretnénk formálni. Tudatos cselekedtetéssel, élményszerű eseményekkel adjuk át az ismereteket, fejleszteni kívánjuk azokat a képességterületeket, melyek egyrészt az éves óvodai munkatervhez szervesen kapcsolódnak, másrészt elősegítik a környezettudatos szemlélet kialakítását. Célunk az óvodákban folyó fenntarthatóságra nevelés szellemében történő nevelőmunka megvalósítása és fejlesztése.

11. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

Igazgatóként nagyon figyelek arra, hogy a stratégiai céljaink megvalósulását folyamatosan nyomon kövessem.

Azon igyekszem, hogy ciklikusan értékeljünk minden folyamatot, és a tartalmi szabályozók

vagy a környezet változása, valamint az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgáljam, szükség esetén változtassak a célok eléréséhez vezető tevékenységeken.

Az idei év tervezésekor minden lehetőséget kihasználok arra, hogy a terveink nyilvánossága biztosított legyen.

Fontosnak tartom, hogy jól követhetők legyenek a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztását és alkalmazását rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban alakítjuk ki.

11.1. 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:
2024. augusztus 28.	Vezetői Értekezlet Kezdés: 8.00-tól Ebédszünet.	Igazgatói iroda
2024. augusztus 30. 8.00 órától 11.00 órától munka-tűz-balesetvédelmi oktatás	Nevelés Nélküli munkanap Tanévnyitó értekezlet-nevelőtestület részére (óvodapedagógusok) Tűz-baleset és munkavédelmi oktatás- minden munkavállaló részvételével (A dajkák és a pedagógiai asszisztensek, a „rehabosok” és a közfoglalkoztatottak az óvodában kezdik a napot, ha a tagintézmény-igazgató kéri)	Galéria díszterem
2024. szeptember 16-22-ig	EURÓPAI MOBILITÁS-hét; autómentes nap	Több helyszínen. Szervezés alatt Felelős: Cseri Gábor Alpolgármester
2024. szeptember 17. kedd 17.00 óra	SZMK nyitó értekezlet (intézményi)	Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda
2024. szeptember 1-30	Sportnap az óvodában. A tagóvodák megválasztják az időpontot. (Tagintézmény-igazgatói munkatervben jelölve)	Tagóvodák

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

2024. szeptember 30. és október 13. között kerül megrendezésre.	<u>Állatvédelmi témahét</u> -regisztráció -letölthető projekttervek -kihívások -online pedagógus továbbképzésekhez hozzáférés Az esemény célja az állatvédelem fontosságának hangsúlyozása, az állatok jóllétének előmozdítása és a fenntartható jövő érdekében történő közös cselekvés ösztönzése. 2024. október 02-15.	Tagóvodák
2024. október 1. 10.00 órákor	Vezetői Értekezlet	Igazgatói Iroda
2024. október 18.	Sólyom Anna Rebeka gyakornok minősítése Pedagógus 1 fokozatba	Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvoda
2024. október 1-30-ig a munkaközösség vezetői által kijelölt napokon	Munkaközösségi foglalkozás	Szervezés alatt
2024. október 15.	Október statisztika leadási határideje	Óvodatitkár iroda
2024. október 21.	Őszi Pedagógiai Nap	Galéria
2024. október 23.	56-os forradalom ünnepe Koszorúzás	Nemzeti Ünnepe
2024. október 25. péntek	A Magyar Óvodapedagógiai Egyesület, valamint Szeged és Környéke Területi Kör szakmai tanácskozás (minden Tagóvoda-igazgató részvételével)	Szent-Györgyi Albert AGÓRA 6722 Szeged, Kálvária sgt. 23.
2024. november 01.	Mindenszentek	Munkaszüneti nap
2024. október 26.-tól november 4-ig.	Iskolai őszi szünet (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni) Megjegyzés: Csökkentett gyermeklétszám várható; szabadságok kiadhatók	
2024. november 05. 10.00 órai kezdettel	Vezetői Értekezlet	Igazgatói Iroda
2024. november 8.	Intézményi Tanfelügyelet „Delfin” Tagóvoda	Csongrád, Templom u. 4-8.
2024. november 11. hétfő.	Márton napi lampionos felvonulás, és Táncház	Kossuth tér Indulás az óvodákból
2024. december 6.	Mikulásvárás	Tagóvodák
2024. december 03.	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
2024. december 07; 14;	Áthelyezett munkanap	Óvodák
2024. december 21-től 2025. január 6-ig	Iskolai téli szünet (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni) Megjegyzés: Felmérések szükségesek az esetleges ügyelet megszervezése miatt.	-
2025. január 7. 10.00-órai kezdettel	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
2025. január 09. 17.00 órai kezdettel	SZMK intézmény értekezlet	Templom utcai „Delfin” Tagóvoda
2025. január 22.	Magyar Kultúra Napja - rendezvények	Tagóvodák
2025. január 20. 9.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda
2025. január 21. 8.30 órai kezdettel	Nyílt nap	Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda
2025. január 21. 10.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda
2025. január 22. 10.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

2025. január 23. 9.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda
2025. január 24. 9.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda
2025. február 1-28.	Farsangi-hetek megszervezése „Vízkeresztől hamvazószerdáig”	Minden Tagóvoda
2025. február 4. kedd 10.00 óra	Vezetői Értekezlet	Igazgatói iroda
2025. március 4. 10.00 óra	Vezetői Értekezlet	Igazgatói iroda
2025. március 15.	Nemzeti Ünnepe- Koszorúzás	Kossuth tér
2025. április 17-27	Iskolai tavaszi szünet (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni) Megjegyzés: Csökkentett gyermeklétszám várható; megmaradt szabadságok kiadhatók.	
2025. április 1 kedd 10.00 óra	Vezetői Értekezlet	Igazgatói iroda
2025. április 07. hétfő 16.00-18.00 óráig	Óvodanyitogató	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda
2025. április 08. kedd 9.00 órától 11.00 óráig	Óvodanyitogató	Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája
2025. április 08. kedd 16.00-18.00 óráig	Óvodanyitogató	Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda
2025. április 09. szerda 16.00-18.00 óráig	Óvodanyitogató	Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda
2025. április 10. csütörtök 16.00-18.00 óráig	Óvodanyitogató	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda
2025. április 11. péntek 16.00-18.00 óráig	Óvodanyitogató	Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda
2024. április 20.	Föld napi programok	Tagóvodák
2025. április 23-szerda 7.00-17.00 óráig, és 2025. április 24. csütörtök 7.00-17.00 óráig	Beiratkozások a Csongrádi Óvodák Igazgatósága csongrádi tagóvodáiba.	Csongrád, Kossuth tér 7. Városi Galéria földszinti tárgyaló
2025. április 25. péntek 7.00-12.00 óráig	Beiratkozás a Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodájába	Csongrád-Bokros, Gyójai u. 1.
2025. május 1.	Munka Ünnepe	Munkaszüneti nap
2025. május 2	Pihenőnap	
2025. május 6.	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
2025. május 1-9.	Madarak-fák napja programok	Tagóvodák
2025. május 17.	Áthelyezett munkanap	
2025. május 01-30-ig	Anyák napi megemlékezések	Óvodák
2025. május 19-23-ig	Gyermeknap programok	Óvodák
2025. május.25.	Közös gyermeknap program a Művelődési központtal (igény esetén)	Szervezés alatt
2025. május vége, június eleje	Évzárók, ballagások	Tagóvodák
2025. június 3. kedd 10.00 óra	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
2025. június 6. (becsült dátum)	Pedagógus Nap	Magyar Király díszterem
2025. június 9.	Pünkösöd	Ünnep
2024. június 1-30-ig	Apák napi programok	Tagóvodák

Hasznos, lelkes munkát kívánok egész nevelési évre mindenkinek!

Csongrád, 2024. augusztus 31.

Fodor Zsuzsanna
Igazgató

Legitimációs záradék

<p>Az intézmény OM azonosítója: 102880</p>	<p>Készítette: <u>Fodor Zsuzsanna</u> Fodor Zsuzsanna igazgató Ph a nevelőtestület bevonásával</p>
<p>A munkatervet a nevelőtestület I-10-185/2024 iktatószámú határozattal elfogadta.</p>	
<p>Az igazgatói munkatervet szülői szervezet a véleményezte és támogatja annak megvalósítását. <u>Toschko' Slavica' Mile</u> Szülői Szervezet elnöke Jegyzőkönyv iktatószáma: I - 10 - 192 / 2024</p>	
<p>Továbbá A nevelőmunkát segítő alkalmazottak az igazgatói munkaterv tartalmáról a tájékoztatást megkapták <u>Ujfalvi Edó</u> Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében</p>	
<p>Az igazgatói MUNKATERVET a fenntartó Csongrád Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 64/2024 (IX.24) számú határozatával jóváhagyta. <u>Bedó Tamás</u> A fenntartó képviseletében Bedó Tamás Polgármester Ph</p>	
<p>A dokumentum jellege: <u>Nyilvános</u> a 20/2021. EMMI rendelet 82. § (3)-2 és az Nkt. 25. § A MUNKATERVET a nevelési-oktatási intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. (Nkt. 25. § <u>Megtalálható az óvoda honlapján: http://ovodak.csongrad.hu/</u></p>	
<p>Készült: 1 példányban A dokumentum megtalálható a Csongrádi Óvodák Igazgatóságán, valamint a tagintézményekben elektromos formában és az óvodák hivatalos honlapján, az ovodak.csongrad.hu-n.</p>	

Mellékletek:

- Éves ellenőrzési terv
- Önértékelési terv
- Munkaközösségi munkaterv



Éves ellenőrzés-értékelési tervezet

Az intézményi elvárások közül az alábbiakat évente kell megvizsgálni:

Az intézmény önértékelésének területei

Évente értékelendők!

1. Pedagógiai folyamatok

Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

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

Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

- Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:
 - helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei,
 - esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, vármegyei szint, települési szint
 - elismerések,
 - 6 éves kor után óvodában maradó mutatók,
 - elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő),
 - neveltségi mutatók.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

- Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

Hogyan történik az információátadás az intézményben?

- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

6. A pedagógiai működés feltételei

Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/tanító munka humán erőforrás-szükségletéről.
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

A pedagógusok szakmai csoportjainak maguknak kell kialakítani a működési körüket, önálló munkaterv szerint kell dolgozni. A tagóvodák az egyes munkatervben az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg az intézmény munkatársai számára biztosított, a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.

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

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük. A Csongrádi Óvodák Igazgatósága rendszeresen felméri a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges infrastruktúrát, és minden esetben jelezzük a hiányokat a fenntartó felé. Felmérjük a szükségleteket, igyekszünk valóságos képpel rendelkezni a nevelő-oktató munka humán erőforrás szükségletéről, a bekövetkező hiányt, a felmerült akadályokat idejében jelzi a fenntartó számára.

A fenti munkatervben 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 lett tervezve, de nem valósult meg. Az új vezető feladata elindítani az önértékelést, Dr Vigné Dudás Szilvia - felelős BÖCS vezető és Varga Julianna Éva igazgatóhelyettes segítségével.
3.	Bökényi „Napralforgó” 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.	2024. május 15.
----	--	-----	-----------------------------------	-----------------

Feladatok:

- A fejleszthető és a kiemelkedő területek meghatározása
- A minősítésben megjelenő kompetenciaként megállapítások
- A 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.

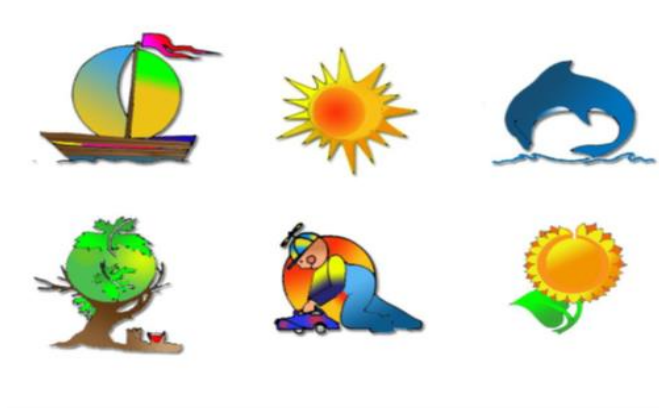
Csongrád, 2024.augusztus 31.

Fodor Zsuzsanna
Igazgató

Éves ellenőrzési terv



Csongrádi Óvodák Igazgatósága
Tanügy igazgatási, szakmai, munkaügyi, gazdálkodással
kapcsolatos belső ellenőrzési éves terve
2024-2025-ös nevelési évre



Készítette: Fodor Zsuzsanna
Igazgató

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 takarékosagra.
3. Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a törvények betartására.
4. Tanügy- igazgatási feladatok ellenőrzése elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez és vezetéséhez kapcsolódik.

Az ellenőrzésekről írásos feljegyzés készül. A pedagógiai ellenőrzések változatos módszerekkel történnek. (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-igazgatók tervező munkájának segítése.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének feladatai:

- Biztosítsa az intézmény munkájának jogszerű működését
- Segítse elő az oktató- nevelő munkaeredményességét
- Megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről
- 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 2024/2025-ös nevelési év

KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

Óvodapedagógusok esetében: oviKRÉTA

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 kérem az oviKRÉTÁBA feltölteni.

2025. június 15-től : Átfogó tanügyi-komplex ellenőrzés, az oviKRÉTA felületén

Felelőse: Igazgató; Igazgató-helyettes; munkaközösség-vezetők;

Tagintézmény-igazgatók ellenőrzése:

Vezetői feladatok ellátásának ellenőrzése. +oviKRÉTA

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.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

	<p>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)</p>	
Okt.	<p>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.</p>	<p>Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás Céll ellenőrzés</p>
Nov.	<p>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.</p>	<p>Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás</p>
Dec.	<p>Csoportok szakmai életének ellenőrzése: A kiemelt nevelési feladatok megvalósulása csoportonként. Tehetséggondozás megvalósulása. Tervezett programok, hagyományok megvalósulása. Tájékoztató az iskolakészültségről, tanköteles gyermekek számbavétele felmentések, egyenkénti mérlegelés. Üzemeltetéssel kapcsolatos tájékoztató, takarékos és hatékony működtetés ellenőrzése. Költségvetéshez szükséges előkészületek ellenőrzése. A munkavégzés biztonságos feltételeinek megteremtése, munkarend, munkafegyelem megléte.</p>	<p>Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás</p>
Január	<p>A differenciálás megvalósulása a csoportokban. A differenciálás megvalósulása a csoportokban. Gazdálkodás ellenőrzése. Leltározás (mennyiségileg nyilvántartott eszközök) ellenőrzése. A nagycsoportosok iskolakészültségéről tájékoztató a csoportokban. Tanköteles gyermekek számbavétele, felmentések egyenkénti indoklásának mérlegelése. Üzemeltetéssel kapcsolatos tájékoztató, takarékos és hatékony működtetés ellenőrzése. Óvodai partnerkapcsolatok működésének ellenőrzése védőnő, iskolafogászat, pedagógiai szakszolgálat, utazó gyógypedagógusok, szociális otthonok, könyvtár stb.</p>	<p>Dokumentum elemzés Céll ellenőrzés</p>
Febr.	<p>Pedagógusok szakmai kompetenciájának ellenőrzése, Szakmai felkészültség a ped. minősítési eljárásra Tanügy igazgatási ellenőrzés: Nevelőtestület beiskolázási tervének elkészítése. Beiskolázási kérelmek beadása. EFOP pályázatokkal kapcsolatos tájékoztató a dolgozói közösség részére. HACCP oktatás megismétlése Iskolai nyílt napok látogatása, gyermeki fejlődés nyomon követésének biztosítása. Farsangi ünnepek és népszokások megvalósítása, rendezvények lebonyolítása. Szülői értekezletek, SZMK értekezletek ellenőrzése.</p>	<p>Dokumentum elemzés Céll ellenőrzés</p>
Márc.	<p>Iskolaérettségi szakvélemények elkészítésének, és kiadásának ellenőrzése.</p>	<p>Dokumentum</p>

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

	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.	elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Ápr.	Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése. A gyermekek felkészítése rendezvényre, szereplésre (anyák napja, évzáró) Nyílt napok megszervezésének ellenőrzése, egyes nyílt napok foglalkozások látogatása, látogatások ellenőrzése. Óvodai játékok állapotának felmérése. Karbantartási feladatok ütemezésének ellenőrzése. Hospitálások ellenőrzése. Mentorok és gyakornokok munkájának, 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, elvégzettetése, a munkálatok ellenőrzése. Nyári zárások, ügyletek 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. Irrattár ellenőrzése. Ütemezett karbantartási munkák elvégzettetésének ellenőrzése A felújítások kapcsán adódó szervezési feladatok elvégzésének ellenőrzése. Beszámolók elkészítésének segítése.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás

Tagintézmény-igazgatók ellenőrzése óvodapedagógusként:

sz.	Ellenőrzött vezető neve:	Ellenőrzés ideje:	Fókusz:
1.	Kádár Katalin	2024. november 6. szerda 8.00 óra	Környezet megismerésére nevelés Matematikai tartalmú tapasztalatok tevékenységlátogatás
2.	Hajdú Anett	2024. november 13. szerda 8.00 óra	Ének-zene, énekes játék, tánc
3.	Kissné Fehér Emese	2024. november 20. csütörtök 8.00 óra	A külső világ tevékeny megismerése Matematikai tartalmú tapasztalatok

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

4.	Meggyesi Tünde	2025. január 8. szerda 8.00 óra	Mese-vers tevékenységlátogatás
5.	Dr. Vigné Dudás Szilvia	2025. február 5. szerda 8.00 óra	Mozgás tevékenységlátogatás
6.	Kollarik-Hegedüs Rita	2025. március 5. szerda 8.00 óra	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka tevékenységlátogatás

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, 2024.08.31.

Fodor Zsuzsanna

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



A Szakmai Munkaközösségek éves munkaterve 2024-2025-ös nevelési évre



KÉSZÜLT: Csongrád, 2024. szeptember 27.
KÉSZÍTETTÉK: Berényiné Lantos Ildikó és Maléth Edit
Szakmai munkaközösség vezetők

MUNKATERV**2024 – 2025.****Helyzetelemzés:**

Intézményünk 6 tagintézményből áll. A nevelőmunkánk elemzése, értékelése során minden nevelési évben kijelölünk két kiemelt feladatot. Szeretnénk az óvodai nevelés olyan területeire fókuszálni, fejlődést elérni, amelyeken problémákat, lemaradásokat tapasztalunk. Óvodapedagógusokból és pedagógiai asszisztensekből kettő munkaközösséget alakítunk. A munkaközösségek stabilitást kölcsönöznek az intézménynek és az intézményben dolgozóknak egyaránt. A munkaközösségekbe jelentkezés alapján lehet bejutni. A jelentkezésnél fontos szempont az érdeklődés a téma iránt, valamint az óvodapedagógus „párok” egymás közötti megosztása. Az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztensek átadják egymásnak a munkaközösségi foglalkozásokon tapasztaltakat.

Legfontosabb feladatunk, hogy meghatározott területen segítse a pedagógusok munkáját az adott szakmai munkaközösségben.

Célunk az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában. Beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztensek szakmai tudásuk bővítése, munkájuknak támogatása, segítségnyújtás a szakmai munkában. Fontos az együttműködés partnereinkkel, segítő szakmai anyagok, gyűjtemények készítése egymás számára. Célunk a folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a kollegákkal és az egymástól való tanulás elvének érvényesítése.

Szakmai munkaközösségek megnevezése:

- Dramatikus játékok és a bábozás szerepe az óvodai tevékenységekben munkaközösség
- A szokás és szabályrendszer tudatos, tervszerű kialakítása a gyermeki fejlődés életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével. Az óvodai csoportok szokás és szabályrendszerének megerősítése. „Etikett és protokoll” az óvodában munkaközösség

Munkaközösség vezetői feladatok:

Feladatok:	Tervezett időpont:	Megvalósulás:
Munkaközösségi csoportok kialakítása (2 csoport)	2024.09.30.	2024.09.30.

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

Az intézmények közötti kapcsolattartó óvodapedagógusok választása	2024.09.16.	2024.09.16.
Éves munkaterv elkészítése	2024.09.30.	2024.09.30.
<p>Munkaközösségi foglalkozások megszervezése:</p> <p>OKTÓBER:</p> <p><u>Téma:</u> Dramatikus játékok az óvodai tevékenységekben</p> <p><u>Előadó:</u> Kátai Benedek Erika</p>	2024.10.17	
<p>NOVEMBER:</p> <p><u>Téma:</u> Szokás és szabályrendszer tudatos, tervszerű kialakítása a gyermeki fejlődés életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével</p> <p><u>Előadó:</u> Deák Ibolya (védőnő)</p>	2024.11.07	
<p>MÁRCIUS:</p> <p><u>Téma:</u> A bábozás szerepe az óvodai tevékenységekben</p> <p><u>Előadó:</u> Hajdú Józsefné</p>	2025.03.20	
<p>MÁRCIUS:</p> <p><u>Téma:</u> Az óvodai csoportok szokás és szabályrendszerének megerősítése. „Etikett és protokoll” az óvodában munkaközösség</p>	2025.03.27	
Éves beszámoló elkészítése	2025.05.31.	

MUNKAKÖZÖSSÉGEK:

„Vegyétek észre, ha egy gyerek különleges, nem azért különleges, mert különb akar lenni, hanem azért, mert nem tud más lenni.”

(Szabó Magda)

Dramatikus játékok és a bábozás szerepe az óvodai tevékenységekben
munkaközösség:

Témája:

Az óvodai nevelésben a dramatikus játékok és a bábozás rendkívül fontos feladatot tölt be. A gyermekek fejlődését kreativitását, szociális készségeiket és érzelmi intelligenciájukat ezen tevékenységek során tudjuk a leghatékonyabban segíteni. Fontosnak tartjuk a dramatikus játékokat és a bábozást, mert gazdagítják az óvodai élményeket, és alapvető fontosságúak a gyerekek holisztikus fejlődésében. Lehetőséget ad arra, hogy a résztvevők felfedezzék saját érzéseiket és gondolataikat miközben szórakoznak és tanulnak egymástól.

A munkaközösség célja:

- Új tapasztalatok szerzése, bővítése a témában. Új módszerek, technikák elsajátítása óvodapedagógusok segítségével.
- Tapasztalt kollégák ismereteinek átadása

A munkaközösség feladata:

A munkaközösségi foglalkozás feladata a bábozás és dramatikus játékok fontosságának kiemelése. Az előadó segítségével különböző drámajátékok eljátszása ezt követően következmények levonása saját érzések, gondolatok megbeszélése. A dramatikus módszerrel feldolgozott mese hassa át az óvodapedagógusok szívét lelkét. A munkaközösségi foglalkozás hatására az óvodapedagógusok az elsajátított drámajátékokat, bábozással kapcsolatos ismereteket hatékonyan alkalmazzák a csoportban.

A munkaközösségi foglalkozásokon résztvevők száma:

- 22 fő

A munkaközösségi foglalkozás megvalósítása:

- A 2024-2025. nevelési évben két alkalommal történik.(ősz-tavaszi)

ŐSZ:

Időpont: 2024.10.17 (13.30 órakor)

Előadó: Kátai Benedek Erika

Helyszín: Fő Utcai”Platánfa” Óvoda

Téma:

Az előadó által csokorba kötött dramatikus játékok közös eljátszása, következmények levonása, érzések, gondolatok megbeszélése.

Óvodapedagógusok bevonásával mese feldolgozás dramatikus módszerrel.

TAVASZ:

Időpont: 2025.03.20 (13.30 órakor)

Előadó: Hajdú Józsefné (mesterpedagógus)

Helyszín: Fő Utcai”Platánfa” Óvoda

Téma:

Bábozás módszerével kapcsolatos tanácsok

Bábozás fajtáival való ismerkedés

Ki hogyan bábozik, bábozáshoz milyen eszközöket használ? (gyűjtőmunka)

1. A szokás és szabályrendszer tudatos, tervszerű kialakítása a gyermeki fejlődés életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével. Az óvodai csoportok szokás és szabályrendszerének megerősítése. „Etikett és protokoll” az óvodában munkaközösség

Témája:

Tapasztalataink szerint az utóbbi években a szokás és szabályrendszer, kialakítása egyre nagyobb nehézségekbe ütközik. Pedig a szokások és szabályok fontos szerepet töltenek be az óvodai élet megszervezésében, minden gyermeki tevékenység alapját képezik. Fontosnak tartjuk, hogy a szülők is megismerjék az óvoda, a csoportok szokásrendszerét, együtt működjünk a gyermekek fejlődése érdekében. Az óvodai nevelés fontos feladata a gyermekek közösségi életének kialakítása. Egy jó közösségben, egy jól szervezett szokás és szabályrendszerben, könnyen elsajátítják, megtanulják, hogyan kell egy közösség tagjának lenni, szokásokat elfogadni, szabályokhoz alkalmazkodni, azokat betartani. A gyermekek számára az életkori és egyéni sajátosságainak megfelelően kialakított szokás és szabályrendszer, a korlátok és határok érzelmi biztonságérzetet adnak.

A munkaközösség célja:

Új tapasztalatok szerzése, bővítése a témában. Új módszerek, technikák elsajátítása óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek segítségével.

Jó kapcsolat ápolása a Védőnői hálózattal. Egy hatékonyan együttműködő kapcsolat kiépítése és elmélyítése az óvoda és a védőnők között. Lehetőség nyílik az óvoda és a védőnők szorosabb együttműködésére. Információcsere, hatékony együttműködés óvónő és védőnők között.

A munkaközösség feladata:

- A témával kapcsolatos szakirodalmak tanulmányozása, ajánlása a kollegák számára.
- Hatékony gyermek megismerési technikák átadása, megosztása

A munkaközösségi foglalkozásokon résztvevők száma:

- 25 fő

A munkaközösségi foglalkozás megvalósítása:

- A 2024-2025. nevelési évben két alkalommal történik (ősz-tavaszi)

ŐSZ:

Időpont: 2024.11.07 (13.30 órakor)

Előadó: Deák Ibolya védőnő

Helyszín: Bökényi „Napraforgó” Óvoda

Téma:

- A szokás és szabályrendszer tudatos, tervszerű kialakítása a gyermeki fejlődés életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével.
- Hatékony szokás és szabályrendszer kialakítása az óvodai csoportokban (engedékeny, autokratikus, demokratikus), beszélgetés és kooperatív munka

TAVASZ:

Időpont: 2025.03.27. (13.30 órakor)

Helyszín: szervezés alatt

Téma:

- Szakirodalmak ajánlása, gyűjtése a témával kapcsolatban
- Etikett és protokoll az óvodában (Helyes és helytelen szokások összegyűjtése, mintaadás-szókártyák húzásával), szituációs játék

Megjegyzés: A munkatervben megtervezett munkaközösségi foglalkozások időpontja, témája változhat!

Munkaközösségi tagok**Szokás és szabályrendszer munkaközösség tagjai**

	Név	Beosztás	Tagintézmény
1.	Kádár Katalin	Tagintézmény vezető	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Óvoda
2.	Góg Csenge	Óvodapedagógus	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Óvoda
3.	Sólyom Anna Rebeka	Óvodapedagógus	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Óvoda
4.	Gulyás Erzsébet	Óvodapedagógus	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Óvoda
5.	Józané Sebestyén Erika	Óvodapedagógus	Széchenyi Úti „Gézengúz” Óvoda
6.	Bódis Bori Ágnes	Pedagógiai asszisztens	Széchenyi Úti „Gézengúz” Óvoda
7.	Lovas Péterné	Pedagógiai asszisztens	Széchenyi Úti „Gézengúz” Óvoda
8.	Horváth Izabella	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
9.	Mészáros Edit	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
10.	Sebestyén Éva	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
11.	Lévai Melinda	Pedagógiai asszisztens	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
12.	Hajdúné Berényi Adrienn	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
13.	Kertes Zsolt	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
14.	Dr. Vigné Dudás Szilvia	Tagintézmény vezető	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
15.	Staberecz Dóra	Óvodapedagógus	Fő Utcai „Platánfa” Óvoda
16.	Farkas Szilvia	Óvodapedagógus	Fő Utcai „Platánfa” Óvoda
17.	Lantos Eszter	Óvodapedagógus	Fő Utcai „Platánfa” Óvoda
18.	Varga Ágnes	Pedagógiai asszisztens	Fő Utcai „Platánfa” Óvoda
19.	Keller Petra	Óvodapedagógus	Bokrosi „Napsugár” Óvoda
20.	Füri Adél	Óvodapedagógus	Bokrosi „Napsugár” Óvoda
21.	Erősné Szabó Mária	Pedagógiai asszisztens	Bokrosi „Napsugár” Óvoda
22.	Fehér Alexandra	Pedagógiai asszisztens	Bökényi „Napralforgó” Óvoda
23.	Hajdú Anett	Tagintézmény vezető	Bökényi „Napralforgó” Óvoda
24.	Urbaniczki Edit	Óvodapedagógus	Bökényi „Napralforgó” Óvoda
25.	Varga Éva	Pedagógiai asszisztens	Bökényi „Napralforgó” Óvoda

Dramatikus játékok munkaközösség tagjai

INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERV

	Név	Beosztás	Tagintézmény
1.	Szabó Noémi	Óvodapedagógus	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Óvoda
2.	Kőrösiné László Zsuzsanna	Óvodapedagógus	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Óvoda
3.	Seresné Korsós Brigitta	Pedagógiai asszisztens	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Óvoda
4.	Hajdú Józsefné	Óvodapedagógus	Széchenyi Úti „Gézengúz” Óvoda
5.	Kollarik – Hegedűs Rita	Tagintézmény vezető	Széchenyi Úti „Gézengúz” Óvoda
6.	Kádár Ferencné	Pedagógiai asszisztens	Széchenyi Úti „Gézengúz” Óvoda
7.	Varga-Benke Elisabeth	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
8.	Reketyésné Győri Regina	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
9.	Németh Józsefné	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
10.	Urbaniczki Ágnes	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
11.	Roszik Éva	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
12.	Varga Julianna Éva	Óvodapedagógus	Templom Utcai „Delfin” Óvoda
13.	Mucsi Éva Vivien	Óvodapedagógus	Fő Utcai „Platánfa” Óvoda
14.	Kovács Anikó	Óvodapedagógus	Fő Utcai „Platánfa” Óvoda
15.	Kissné Vigh Zsuzsanna	Óvodapedagógus	Fő Utcai „Platánfa” Óvoda
16.	Meggyesi Tünde	Tagintézmény vezető	Fő Utcai „Platánfa” Óvoda
17.	Katona – Győri Edina	Óvodapedagógus	Bokrosi „Napsugár” Óvoda
18.	Kissné Fehér Emese	Tagintézmény vezető	Bokrosi „Napsugár” Óvoda
19.	Bánfiné Füzesi Magdolna	Óvodapedagógus	Bökényi „Napralforgó” Óvoda
20.	Bertók-Horváth Zsóka	Óvodapedagógus	Bökényi „Napralforgó” Óvoda
21.	Sarusi Fanni	Óvodapedagógus	Bökényi „Napralforgó” Óvoda
22.	Rózsavölgyiné Németh Zsuzsanna	Óvodapedagógus	Bökényi „Napralforgó” Óvoda

Csongrád, 2024. szeptember 30.

Maléth Edit

Berényiné Lantos Ildikó

munkaközösség vezetők