



## ELŐTERJESZTÉS

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2024. szeptember 26-i rendes ülésére

**Tárgy:** Előterjesztés a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái és Micimackó Óvoda, valamint Zöldmanó Óvoda tagintézményei 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról

**Mellékletek:** 1. Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái és Micimackó Óvoda, valamint Zöldmanó Óvoda tagintézményei 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkaterve (tervezet)

<b>Előterjesztő:</b>	Dr. Vass Péter polgármester	
<b>Az előterjesztést készítette:</b>	Hábián Bálint aljegyző	
<b>Előadó:</b>	Dr. Vass Péter polgármester	
<b>Tárgyalja:</b>	Településrészi önkormányzatok	2024.09.24. 15.30 óra
	Települési Nemzetiségi Önkormányzatok	-
	Gazdasági, Pénzügyi, Városfejlesztési és Turisztikai Bizottság	-
	Jogi és Ügyrendi Bizottság	-
	Kulturális, Ifjúsági, Civil, Sport, Oktatási és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága	2024.09.25. 14.30 óra
	Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság	-
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	Dr. Vass Péter polgármester	
	Varga Zoltán alpolgármester	40
	Dr. Weszner Veronika jegyző	
	Hábián Bálint aljegyző	
<b>Rendelet/határozat elfogadása:</b>	Egyszerű többség	
<b>Törvényességi véleményezésre bemutatva:</b>	Dr. Serbakov Márton Tibor jogi előadó	
<b>Törvényességi észrevétel:</b>	Dr. Weszner Veronika jegyző	Nincs/az alábbi:
<b>Előzmény/korábbi döntés:</b>	-	
<b>Terjedelem:</b>	45 oldal	

## ELŐTERJESZTÉS

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2024. szeptember 26-i rendes ülésére

**Tárgy:** Előterjesztés a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái és Micimackó Óvoda, valamint Zöldmanó Óvoda tagintézményei 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról

**Előterjesztő:** Dr. Vass Péter polgármester

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Szigetvár Város Önkormányzat 2024. július 1. napjától látja el a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái fenntartói feladatait.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó feladata a köznevelési intézmény éves munkatervének jóváhagyása. A Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái intézmény főigazgatója a három óvodai egységre vonatkozóan elkészítette és megküldte a fenntartó részére jóváhagyás céljából a 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervet. A munkaterv az előterjesztés 1. mellékletét képezi. A nevelőtestület ezen dokumentumot 2024. szeptember 18-i ülésén tárgyalta és fogadta el.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék!

Határozati javaslat:

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „Előterjesztés a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái és Micimackó Óvoda, valamint Zöldmanó Óvoda tagintézményei 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadásáról” tárgyú napirendi pontot és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái és Micimackó Óvoda Tagintézménye, valamint Zöldmanó Óvoda Tagintézménye 2024/2025. nevelési évre vonatkozó Munkatervét jóváhagyja.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a város polgármesterét, hogy a Képviselő-testület döntéséről az intézmény főigazgatóját a határozat-kivonat megküldésével tájékoztassa.

Felelős: Dr. Vass Péter polgármester  
Közreműködő: Hábián Bálint aljegyző  
Kertészné Kiss Bernadett főigazgató  
Határidő: 2024. szeptember 26.

Szigetvár, 2024. szeptember 18.

45  
Dr. Vass Péter  
polgármester



Iktatószám:

SZIGETVÁR ÓVODÁI, BÖLCSŐDÉI ÉS KONYHÁI

ÉS

MICIMACKÓ ÓVODA TAGINTÉZMÉNYE

ZÖLDMANÓ ÓVODA TAGINTÉZMÉNYE

**2024/2025. NEVELÉSI ÉV**

**MUNKATERVE**

SZIGETVÁR

Szigetvár, 2024. 09.13.

**Készítette:** Kertészné Kiss Bernadett  
Főigazgató

# **Tartalom**

## **I. A MUNKATERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ ERŐFORRÁSOK**

1. Jogszabályi háttér
2. Humán erőforrás
3. Egyéb erőforrás

## **II. A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

2. 1. A nevelési év tartalma
2. 2. Óvoda nyitvatartása
2. 3. Óvodai szünet
2. 4. Operatív feladatok
2. 5. Óvodai beíratás
2. 6. Szakmai tanügy - igazgatási feladatok
  - 2.6.1. Értekezletek
  - 2.6.2. Fogadóórák, nyílt napok
2. 7. Ünnepek, megemlékezések, hagyományok, közösségfejlesztő programok
2. 8. Szakmai munkaközösségek munkája
2. 9. Feladatok ütemezése

## **III. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS FELADATAI**

- 3.1. Kiemelt feladatok a törvényi változást követően
  - 3.1.1. Az alapidokumentumokkal kapcsolatos feladatok
  - 3.1.2. A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó tevékenységek
  - 3.1.3. További feladat
- 3.2. További célok, feladatok
  - 3.2.1. A gyerekek fejlődésének nyomon követése, mérés, értékelés
  - 3.2.2. Intézményi Önértékelés
  - 3.2.3. Az oviKRÉTA tanulmányrendszer bevezetéséhez kapcsolódó feladatok
  - 3.2.4. Teljesítményértékelés eljárási teendők, intézményi eljárásrend
  - 3.2.5. Mesterprogram megvalósulása
  - 3.2.6. Az intézmény tehetséggondozó stratégiája

3.2.7. Fejlesztő pedagógiai ellátás megszervezése, differenciálás és fejlesztés megvalósulása

3.2.8. Belső tudásmegosztás

3.2.9. Inklúzió befogadó (integráló) intézményi környezet alakítása

3.2.10. A gyerekek környezettudatos magatartására, eszközhasználatára nevelés

#### **IV. ELLENŐRZÉS**

4.1. Ellenőrzési terv

4.2. Intézményi szakmai belső ellenőrzése Intézményi Önértékelés szerint

4.3. Belső Önértékelési Csoport (BECS) tevékenysége

#### **V. KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS**

#### **VI. PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉGEK**

#### **VII. GYERMEKVÉDELEM**

#### **VIII. KAPCSOLATOK- PARTNEREKKEL**

8.1. Óvoda- család

8.2. Óvoda- Bölcsőde

8.3. Térségi óvodákkal

8.4. Iskolákkal

8.5. Pedagógiai szakszolgálatokkal

8.6. Pedagógiai Oktatási Központtal (POK)

8.7. Művészeti iskolával

8.8. Egészségügyi intézményekkel

8.9. Családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal

8.10. Egyházakkal

8.11. Német és a Roma Nemzetiségi Önkormányzatokkal

8.12. Civil szervezetekkel

# **I. A munkaterv végrehajtásához rendelkezésre álló erőforrások**

## **1. Jogszabályi háttér**

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2003. évi CXXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Kiegészítés a 35/2014 (IV.30.) EMMI rendelet
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 40/2024. (IX.2.) számú BM rendelete a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről, valamint a miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről.
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára

## 2. Humán erőforrás

A humán erőforrás gazdálkodás az alábbiak szerint alakul a 2024/2025-es nevelési évben:

Óvoda	Csoportok száma	Óvoda-pedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Egyéb alkalmazottak			
					Óvodatitkár	Udvaros	Konyhai kisegítő,	Takarító
Napsugár	6	10+3 nyugdíjas	3	6	1	1	1	2+1 rehab + 2kmp.
Zöldmanó	4	7	2	4		0,5	-	-
Micimackó	4	8	1	4		0,5	-	1kmp
Összesen	14	28	6	14		2	1	3+3kmp

**Micimackó óvoda:** az előző tanévet egy óvodapedagógus hiánnyal zártuk. A nyár folyamán Gelencsér Andrea nyugdíjas óvodapedagógus jelezte, hogy az idei tanévben már nem kezdi meg a munkát az óvodában. A két üres státust sikerült betöltenünk, Bogdányé Salamon Judit pedagógiai asszisztens befejezte tanulmányait óvodapedagógiai szakon így szeptember 01-től óvodapedagógusként foglalkoztatjuk az óvoda nyuszi csoportjában, mentora Káró Veronika lesz. A másik üres statusra 1 fő óvodapedagógus jelentkezett. Torma Adrienn így a Füles csoportban váltótársa és mentora Budai Kinga lesz. Mind a négy óvodai csoportban megoldott a törvény által előírt két óvodapedagógus jelenléte.

Sajnos német nemzetiségi óvodapedagógus hiányában ebben a nevelési évben sem tudunk német nemzetiségi csoportot indítani.

**Napsugár óvoda:** ebben a nevelési évben az óvodában több személyi változás történt. Tanév közben távozott két óvodapedagógus, ebből egyet tanév közben pótolni tudtunk, valamint Kovács Gelencsér Szilvia a tanév végén jelezte, hogy nem szeretne tovább óvodapedagógusként dolgozni. A főigazgató váltás miatt Kertészné Kiss Bernadett is függetlenített munkakörben csoporton kívül dolgozik, így a nyár folyamán három határozatlan idejű álláshely üresedett meg, valamint, mivel Gálosi-Bükkerti Mercédesz várandóság miatt nem kezdte meg az új tanévet egy határozott idejű. A pályázatás során három óvodapedagógust sikerült alkalmaznunk, Kiss Mariann, aki a halacs csoportba került mentora Góra-Szüllő Regina, Horváth-Csapó Evelint, aki mókus csoportba, mentora Jancsula Ilona lett és Boda Edinát, aki a pillangó csoportban végzi pedagógiai feladatait az ő mentora Sólyomné Stengl

Erika. Gyestről visszatért Dvorszkyné Brigovác Adrienn. A negyedik álláshelyre nem érkezett jelentkező így Plantek Ágnes az idei tanévben ismét vállalt nyugdíjasként csoportot a katica csoportban. Sólyomné Stengl Erika folyamatos foglalkoztatást végez nyugdíj mellett - *a Kormány 268/2022. (VII. 29.) Korm. rendelete az öregségi nyugdíj és egyes más ellátások folyósításának, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek továbbfoglalkoztatásának veszélyhelyzeti szabályairól-rendelet meghosszabbításának értelmében* - nyugdíj mellett teljes állásban folytatják a nyugdíjasok pedagógiai munkájukat. A 7. csoportot nem tudtuk megnyitni, mert az üres státuszokra nem volt jelentkező. A főigazgató váltás miatt a helyettesi megbízás is változott Góra- Szüllő Regina lett a főigazgató-helyettes az intézményben.

**Zöldmanó óvoda:** ebben a nevelési évben több személyi változás is történt. Az előző tanév egy óvodapedagógus hiánnyal zárult. A nyár folyamán két óvodapedagógus is távozott, Vangyia Fanni és Dinnyési Angéla. A három meghirdetett statusra két óvodapedagógus jelentkezett Otartics Anikó, aki a katica csoportban Pasztorek Józsefné nyugdíjas óvodapedagógus - *a Kormány 268/2022. (VII. 29.) Korm. rendelete az öregségi nyugdíj és egyes más ellátások folyósításának, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek továbbfoglalkoztatásának veszélyhelyzeti szabályairól-rendelet meghosszabbításának értelmében* - nyugdíj mellett teljes állásban kezdte meg a pedagógiai munkát a süni csoportban. Egy újonnan felvett gyermek olyan SNI statussal rendelkezik, hogy a fejlesztés biztosítása mellett a szakértői bizottság előírta számára a pedagógiai asszisztens jelenlétét a csoportban, így egy pedagógiai asszisztens került felvételre Szabó Vanda.

**A részletes csoportbeosztást a csoportnaplók és a tagintézmény-igazgatói munkatervek tartalmazzák!**

**A vezetői feladatok megosztása:**

A főigazgató és tagintézmény-igazgatók által ellátott feladatok, feladatmegosztása az SZMSZ szabályozása szerint történik.

**Főigazgató- helyettes:**

Gondoskodik a tagintézményekben a statisztikai adatok szolgáltatásáról. Összesíti a nyilvántartásokat. A főigazgató távollétében teljes felelősséggel gyakorolja, azokat a vezetői feladatokat, amelyek az intézmény biztonságos és törvényes működéséhez szükségesek.

**Tagintézmény-igazgatók:**

Közvetlenül irányítják a beosztott kollégák szakmai munkáját, adatot szolgáltatnak, a tagintézményben segítik a vezetőt a tevékenységek tervezésében, irányításában,

ellenőrzésében, a **minősítési eljárások megszervezésében**. Segítik a minőségi munka megvalósítását, beszámolnak a vezetőnek a tagintézmény működéséről. Szervezik a tagintézményi ünnepélyeket, ellenőrzik a munkafegyelmet, és az egészségügyi előírások megtartását, vezetik az adminisztrációt, ellenőrzik a helyettesítéseket, az anyagfelhasználás takarékoságát, a vagyoni védelmet. A főigazgatóval megszervezik a pedagógusok teljesítmény értékelésének folyamatát annak megvalósulását az értékelés rögzítését.

### **3. Egyéb erőforrás**

#### **A gazdálkodási feladatok:**

Takarékos gazdálkodást folytatunk. A szakmai anyagok beszerzésére a nevelési év elején kerül sor.

#### **HACCP rendszer óvoda szintű működtetésének feladata:**

A HACCP –ben meghatározott eszközöket, vegyszereket az előírásoknak megfelelően továbbra is takarékosan használjuk. Az őszi folyamán megtörténik a dajkák, konyhai dolgozók képzése.

#### **Eszközbeszerzés:**

Folyóiratok, tanügyi nyomtatványok, szakmai anyagok (festék, ragasztó, stb..)

További eszközbeszerzés: **Pályázati** és **Alapítványi** támogatások formájában történik.

#### **Informatikai eszközellátottság:**

Az eszközellátottság minimálisan változott:

Mivel 2024. 09.01-től az óvodákban a kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag online ovi KRÉTA rendszeren keresztül valósíthatók meg ezért óvodánként 2-2 laptop került beszerzésre, amely segíti az óvodapedagógusok napi adminisztrációját.

**Napsugár óvoda:** 4 db Laptop, 3 db asztali konfiguráció, 4db nyomtató,2db projektor

**Micimackó óvoda:** 3 db Laptop,1db asztali konfiguráció,2db nyomtató, 1 db projektor

**Zöldmanó óvoda:** 3 db asztali konfiguráció, 2db Nyomtató 1 db monitor ,1 db projektor

Közös: 2db Laptop, 1 nyomtató.

## II. A nevelési év rendje

### 2.1. A nevelési év tartalma

A nevelési év 2024. szeptember 1-től, 2025. augusztus 31-ig tart.

A tevékenységek: szeptember 15. – június 15. között zajlanak.

**Iskolai szünetek:**

**A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről.**

**A rendelet hatálya nem terjed ki az óvodákra,** azonban az óvodák többségében az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon előzetes szülői igényfelmérés alapján az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy fenntartói jóváhagyással zárva tart.

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

### 2. 2. Óvoda nyitvatartása

Micimackó Óvoda: 5<sup>30</sup> órától - 17 óráig tart nyitva.

Napsugár óvoda: 5<sup>30</sup> órától - 17<sup>30</sup> óráig tart nyitva.

Zöldmanó: 5<sup>30</sup> órától 17-óráig tart nyitva.

### 2. 3. Óvodai szünet

A szünetek időtartamát a fenntartó határozza meg.

- karácsony – szilveszter között
- nyári nagytakarítás (ügyelet telephelyenként guruló rendszerben)
- pedagógusnap

A nevelési év folyamán öt nevelés nélküli munkanapot használunk fel.

Ezeket a nevelőtestület határozza meg.

A szülőket egy héttel előtte értesítjük:

- tavaszi nevelési értekezlet
- Tantestületi képzés
- Pedagógus - napok

Ezekon, a napokon zárva tart az óvoda, illetve a szülők igényei alapján az óvodák biztosítják az ügyeletet.

A nyári nyitvatartás rendjéről legkésőbb 2025. február 15-ig (jól látható helyen kifüggesztve), valamint zártközösségioldalakon tájékoztatjuk a szülőket.

## 2. 4. Operatív feladatok

Az intézmény és a tagintézmények irányítója a főigazgató, munkáját a főigazgató-helyettes és a tagintézmény-igazgatók segítik.

Székhelye: hivatalosan Szigetvár, Széchenyi u. 61/2.

Főigazgató: Kertészné Kiss Bernadett

Főigazgató- helyettes: Góra-Szüllő Regina

Tagintézmény-igazgató:

Zöldmanó: Gadár Livia

Micimackó: Széll-Verkman Eszter

A férőhelyek száma: **359 fő**

A beírt gyerekek száma: **274 fő**

Számított létszám: **308 fő**

### Intézményi létszámok alakulása: 2024.szeptember 15. szerint

Óvoda	csoportok száma	létszám	SNI	számított létszám		HH	HHH	BTM	bejáró	tan-köteles okt.
Micimackó	4	76	4	+6		10	2	3	8	36
Napsugár	6	136	13	+16		4	5	6	26	45
Zöldmanó	4	62	8	+12		5	2	2	13	24
Összesen	14	274	25	+34	308	19	9	11	47	105

## 2. 5. Óvodai beíratás

A beíratás idejét ebben a nevelési évben a szokásos módon és elektronikusan történt.

A beíratás idejét a fenntartó határozta meg.

A felvételt nyert gyerekek szüleinek értesítése: 2024. június 15-ig

Az óvodai csoportok elosztása: 2024. június 20-ig

Az új gyermekek szüleinek szülői értekezlet: 2024. június 30-ig.

Az új gyerekek fogadása:

- Bölcsődéből: szeptember 1. hete
- Családból: szeptember 2. hete

## 2. 6. Szakmai tanügy - igazgatási feladatok

### 2.6.1.Értekezletek

#### **Alkalmazotti értekezlet:**

*Téma:* - Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás

- 2024/2025-es nevelési év feladatainak megbeszélése

*Határidő:* 2024. október 06-ig.

*Felelős:* főigazgató- helyettes és a tagintézmény-igazgatók

#### **Nevelőtestületi értekezletek:**

Nevelési év, nyitó és záró értekezlet

*Téma:* A 2023/2024 -as nevelési év munkatervének értékelése

A 2024/2025 -es nevelési év munkatervének elfogadása

*Határidő:* 2024. szeptember 30 - ig.

*Felelős:* főigazgató

#### **Nevelési értekezlet:**

**Tavaszi:** Kisgyermekkorai nevelés- konferencia kerül megrendezésre.

*Téma:* szervezés alatt

*Időpontja:* 2025.április-május hónap.

*Felelős:* főigazgató

#### **Vezetői értekezlet:**

*Téma:* aktualitás szerint az operatív és szakmai feladatok koordinálása

*Ideje:* Kéthetenként vezetői megbeszélés, folyamatosan.

*Felelős:* főigazgató

### **Munkatársi értekezletek:**

*Téma:* Havi rendszerességgel munkamegbeszélések a vezetői értekezleten elhangzott információk továbbadása, aktuális témák. Tapasztalat-csere, szervezés, munkakoordináció, továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, megvitatása /óvodapedagógusok – technikai dolgozók/

*Felelős:* főigazgató, tagintézmény-igazgatók

*Ideje:* folyamatos

### **Teljesítményértékeléshez kapcsolódó értekezletek:**

*Téma:* Havi rendszerességgel munkamegbeszélések a teljesítményértékeléshez kapcsolódó feladatok koordinálása

*Határidő:* 2024 október és 2025 június között.

*Felelős:* főigazgató, tagintézmény-igazgatók, értékelést végzők bevont/kijelölt személyek

### **Szülői értekezletek:**

*Téma:* A 2024/2025-es nevelési év feladatai, tagintézményenként tájékoztatás az alapidokumentumokról, aktuális feladatok, nagycsoportos gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele.

*Határidő:* 2024. október és 2025.június között.

*Felelős:* főigazgató - helyettes, tagintézmény-igazgatók

### **2.6.2. Fogadó órák, nyílt napok**

*Téma:* A gyermekek fejlődésének nyomon követése.

*Határidő:* folyamatos, de évente legalább 2 alkalommal történik.

*Felelős:* főigazgató, csoportvezető óvodapedagógusok

## **2.7. Ünnepek, megemlékezések, hagyományok, közösségfejlesztő programok**

Az ünnepek, megemlékezések szervezése a pedagógiai program egyéni arculatainak megfelelően az óvodákban történik, a közös rendezvények kiemelten egységesen megjelennek.

### **Micimackó:**

Gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok, ünnepek:

- Gyermeki születésnapok megünneplése
- Egészségnap
- Zene Világnapja
- Márton nap – munka délelőtt - készülődés, játék, műsor, lámpás felvonulás

- Mikulás
- Karácsonyi készülődés – munka délelőtt, teadélután
- Fenyő ünnep – **Karácsonyvárás- (részvétel a városi adventi ünnepen amennyiben megszervezésre kerül)**
- Farsang – szülőkkel közösen – nyílt nap keretében,
- **Zöld óvodaként a zöld napokhoz kapcsolódó rendezvények (Állatok-, Víz-, Föld Világnapja, Madarak és Fák napja)**
- Március 15. – nagycsoportosok részvétele a Tinódi Iskola ünnepségén
- **Tavaszi zsongás**
- Anyák napja – ajándékkészítés – anyukákkal, nagyikkal közösen
- Látogatás az iskolában
  - első osztályos gyermekek látogatása – óvónők
  - nagycsoportosok látogatása 1. osztályba
- Gyermeknap – kirándulás
- Kulturális programok szervezése: színház ovis hangverseny, bábelőadás gyermeknapra, játszóházi programok szervezése
- **Kézműves kiállításon részvétel**
- **Moccanj! - sport délelőtt**
- Kihívás napján részvétel (amennyiben megszervezésre kerül)
- **Nemzeti összetartozás napja**
- Csoportos kirándulások – csoportonkénti szervezés jeles napokhoz kapcsoltan (föld napja, madarak, fák napja, víz világnapja)
- Könyvtárlátogatás két alkalommal, a nagycsoportosokkal – november, április

Nevelőkkel kapcsolatos hagyományok:

- Házi bemutató szervezése 1 alkalommal
- Térségi szakmai napokon, továbbképzéseken részvétel
- Óvodapedagógusok részvétele az iskolakezdésen – két nap
- Március 15. – i ünnepségen részvétel
- Névnepok
- Alapítványi bál
- Pedagógus napi ünnep- Városi ünnepség
- Pedagógus napi kirándulás

*Időpontok:* Pedagógiai Programban az egyéni arculatoknak megfelelően.

*Felelős:* főigazgató, tagintézmény - igazgató és csoportvezető óvodapedagógusok

## Napsugár:

Gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok, ünnepek:

- Közös, csoporton belüli megemlékezés a gyermekek név, illetve születésnapjáról
- Egészségnap
- Október 23.-megemlékezés
- Mikulásnap
- **Madárbarát és a Zöld óvoda** –címmel kapcsolatos rendezvények (Állatok-, Víz-, Föld Világnapja, Madarak és Fák napja)
- Luca nap ünnepi készülődés
- Fenyő ünnep **Karácsonyvárás- (részvétel a városi adventi ünnepen amennyiben megszervezésre kerül)**
- Télbúcsúztatás kiszebáb (nagy csoport)
- Mackó kiállítás
- Farsang
- Március 15. - Közös megemlékezés az iskolásokkal, nagy csoportosoknak.
- **Tavaszi zsongás**
- Húsvét
- Nagy csoportosok színház, könyvtár látogatása
- Várlátogatás (Szigetvár)
- Tavaszi kirándulás a nagy csoportosokkal és középősökkel
- Látogatás az iskolákban /nagy csoportosok/
- **Moccanj! - sportdélelőtt**
- **Kézműves kiállításon történő részvétel**
- Anyák napja /nagy csoportosok/
- Gyermeknap / minden csoport/
- Óvodai sportnap
- **Nemzeti összetartozás napja**
- Szent Iván nap

Nevelőkkel kapcsolatos hagyományok:

- Közös ünnepélyek szervezése /karácsony, névnapok, pedagógus napi kirándulás /
- Alapítványi bál-szülőkkel, februárban

*Időpontok:* Pedagógiai Programban az egyéni arculatoknak megfelelően.

*Felelős:* főigazgató, tagintézmény - igazgató és csoportvezető óvodapedagógusok

## Zöldmanó:

Gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok:

- A gyermekek születés és névnapjáról csoportonkénti megemlékezés
- Mikulás
- Adventi készülődés – munka délelőtt, teadélután **Karácsonyváras- (részvétel a városi adventi ünnepen amennyiben megszervezésre kerül)**
- Farsang – szülőkkel közösen – nyílt nap keretében,
- Március 15. Közös megemlékezés az iskolásokkal.
- Ovizsaru -projektek
- **Tavaszi zsongás**
- Anyák napja – minden csoportban.
- Látogatás az iskolában/nagycsoportosok/
- **Moccanj! - sport délelőtt**
- Október 23.-megemlékezés
- Családi és gyermeknap-május
- **Nemzeti összetartozás napja**
- Kézműves kiállításon történő részvétel
- **Madárbarát és a Zöld óvoda** –címmel kapcsolatos rendezvények, (Állatok-, Víz-, Föld Világnapja, Madarak és Fák napja)
- Kirándulások szervezése tavasszal
- A szülők és óvodapedagógusok közötti nevelési feladatok összehangolásának formái: nyílt napok, játszódélutánok, nyilvános ünnepek, munkadélutánok

Nevelőkkel kapcsolatos hagyományok:

- Közös ünnepélyek szervezése /karácsony, pedagógus napi kirándulás /
- Alapítványi bál-szülőkkel, márciusban

*Időpontok:* Pedagógiai Programban az egyéni arculatoknak megfelelően.

*Felelős:* főigazgató, tagintézmény - igazgató és csoportvezető óvodapedagógusok

## 2. 8. Szakmai munkaközösségek munkája

**Intézmények közötti munkaközösségek**

Munkaközösség neve	Tagok
Esélyteremtő	tagintézményenként 2- 3fő
Módszertani munkaközösség	tagintézményenként 3 -4fő
SNI	tagintézményenként 1-2 fő
Minőségfejlesztő	tagintézményenként 2-3 fő

A **Módszertani munkaközösség vezetője Jancsula Iona**: A munkaközösség feladata a folyamatban lévő **-Gyermekek fejlődésének nyomon követése** -dokumentum átdolgozása, fejlesztése, bevétele vizsgálata.

Az **Esélyteremtő munkaközösség vezetője Panni Evelin**: A munkaközösség feladata az EFOP 3.1.3-Esélyteremtő projekt fenntarthatósága, az **esélyteremtő intézményfejlesztés működtetése** a hátránykompenzálás, szociális kompetenciák fejlesztése, segítése a napi pedagógiai folyamatokban

Az **SNI munkaközösség vezetője Budai Kinga**: A munkaközösség feladata az óvodai csoportba integrált ADHD és autizmus spektrum zavarral küzdő gyerekek fejlesztéséhez szükséges módszerek bővítése, valamint **olyan módszertani segédlet (eszközök, játékok) elkészítése**, amely segíti a napi pedagógiai folyamatokban az SNI gyerekek együttnevelését.

A **Minőségfejlesztő munkaközösség vezetője Súlyomné Stengl Erika**: feladata az intézményi **teljesítményértékelés, tanfelügyeleti és minősítési feladatok hatékony segítése, támogatás** nyújtása. A Teljesítményértékelés eljárási teendők, az intézményi eljárásrend kialakítása, koordinálása.

A részletes feladatok a munkaközösségi tervekben jelennek meg.

*Felelős: főigazgató*

*Határidő: 2024. október -2025. június.*

## 2. 9. Feladatok ütemezése

Események	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelem, tűzvédelem	x	x										
Csoportnaplók, mulasztási naplók, felvételi és mulasztási naplók megnyitása, lezárása az ovi KRÉTA felületén	x									x		
Munkaterv elkészítése, elfogadása	x									x		

Munkaköri Leírások átdolgozása		x			x							
Nagycsoportosok felmérése					x				x			
Hospitálások			x			x		x				
TÉR intézményi, egyéni célok meghatározása, rögzítése az online felületen	x										x	x
Teljesítményértékelési feladatok megvalósítása	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Szülői értekezlet megtartása	x	x				x			x	x		
Munkatársi értekezlet megtartása	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
Továbbképzések megszervezése, nyilvántartások vezetése,		x		x		x		x		x		
Vezetői értekezlet kéthetente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
Nevelési és tevékenységi tervek, elkészítése	x				x					x		
Egyéni fejlesztési tervek		x			x				x			
Pedagógiai program SZMSZ, Házi rend felülvizsgálata, átdolgozása		x							x			
A munkaközösségi tervek elkészítése, elindítása, értékelése		x								x		
Kapcsolattartás az intézmény külső és belső partnereivel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ünnepek, Rendezvények (gyerekek, nevelők)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, <b>folyamatos</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Intézkedési tervek megvalósulása</b>	x				x					x		
Innovációk		x	x	x	x	x	x	x	x			

Jó gyakorlatok		x	x	x	x	x	x	x	x			
Látogatás az iskolába óvoda-iskola átmenet (ov.ped.,nagycsop)			x			x		x	x			
Fogadórák szervezése			x				x	x				

### III. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS FELADATAI

#### 3. 1. Kiemelt feladatok a törvényi változást követően

A Kormány 269/2022. (VII. 29.) Korm. rendelete az öregségi nyugdíj és egyes más ellátások folyósításának, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek tovább foglalkoztatásának veszélyhelyzeti szabályairól szóló 268/2022. (VII. 29.) Korm. rendelet alkalmazása alóli kivételekről-rendelet, értelmében, amely meghosszabbításra került, ebben a nevelési évben is 4 kolléga (Plantek Ágnes, Sólyomné Stengl Erika, Jancsula Ilona, Pasztorek Józsefné) nyugdíj mellett, teljes munkaidőben dolgozik.

A Púétv. 2024. szeptember 1-jei módosulásával a gyakornokok mentorálásával megbízott dolgozók időbeosztása változik (80. § (2 ee, eb. „(2) Köznevelési intézményben foglalkoztatott – az alábbi feladatok ellátásával megbízott – pedagógus számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére kell elrendelni

*e) az a)-d) pontban foglaltakon felül heti egy óra időtartamban*

*ea) a gyakornok mentorálását,*

*eb) a nem gyakorló köznevelési intézményben a pedagógusjelöltek mentorálását.”*

#### Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés (TÉR) szabályozása

- A 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről, valamint a kapcsolódó SZAKMAI, MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A PEDAGÓGUSOK, VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉHEZ alapján a **kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – TÉR – szabályozása, elkészült az intézmény TÉR szabályzata, melyet a nevelőtestület elfogadott.**

- Belügyminiszter **40/2024. (IX.2.) számú rendelete** a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről, valamint a miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről. A rendelet alapján a képzést és az ahhoz kapcsolódó számonkérést az Oktatási Hivatal a Nemzeti Közszerológati Egyetem bevonásával szervezi meg. A rendelet 1.§ (1) bekezdésének a hatálya alá eső pedagógusoknak az Oktatási Hivatal által, PED/2006/2024. számon nyilvántartásba vett **tízórás képzést** előre meghatározott képzési kurzusokban 2025. január 31-ig szükséges teljesíteniük.

### 3.1.1. Az alapidokumentumokkal kapcsolatos feladatok

- **2023. július 15-én hatályba lépett a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény** (a továbbiakban: Púétv.), amely a köznevelés területén működő munkáltatókra, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állókra, a köznevelés területén működő szakszervezetre, a köznevelésben foglalkoztatottak tanácsára, valamint a munkáltatói érdekképviseleti szervezetekre terjed ki. Ennek értelmében, valamint a Köznevelési Törvény módosítását követően az **alapidokumentumok átdolgozásra kerülnek**. Feladatunk lesz a pedagógiai program, Házirend, SZMSZ módosítása, amelyet teamek létrehozásával valósítunk meg.
- **SZMSZ:** A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a következő 17. §-sal egészül ki: „17. § (1) A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja. (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint b) ha a használat ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.”
- **Házirend:** Fenntartó és névváltozás miatti módosítása.
- **Pedagógiai Program:** Fenntartó és névváltozás miatti módosítása, valamint az **ovikréta** és a **Tér** működtetésének szabályozása.

### 3.1.2. A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó tevékenységek

- **A 2023. július 15-én hatályba lépett pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényt követően hatályát veszítette a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.** A nevelési év során 2 kolléga jelentkezett PED.II. célzó minősítésre a Napsugár óvodából Keserű Vivien, a Zöldmanó óvodából Panni Evelin. Portfóliójukat 2024. november 25-ig kell feltölteni az, O.H. által működtetett informatikai rendszerbe. Ebben a nevelési évben a Napsugár óvodában Horváthné Csapó Evelin gyakornok fog minősülni.
- **Kertészné Kiss Bernadett főigazgató, mesterpedagógus folytatja mesterprogramját, melynek címe: Mester, aki TÁMOGAT. Támogatás, segítség, tudásmegosztás a mindennapokban, amely a negyedik évben működik az intézményben. A mesterprogram két fő feladata, amely a gyakornokok és a belépő kollégák támogatása és a módszertani munkaközösség munkájába történő bekapcsolódás, kiemelten a Módszertani munkaközösség gyermekek fejlődésének nyomon követése, mérése-értékelése.**
- **Felkészülés az intézményben történő intézményi önértékelési és teljesítményértékelési feladatokra:** A Micimackó óvoda Intézményi Önértékelés Intézkedési tervének **ötödik** évét kezdi meg, A Zöldmanó óvoda intézkedési terve **második ciklus első éve 2024/2025-ös nevelési év szeptemberétől kezdődik.** A Napsugár óvoda intézményi önértékelés a **második ciklus második éve.**
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény értelmében a pedagógus és a vezetői önértékeléseket felváltja a teljesítményértékelés. 2024. április 04-én megjelent a **18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről,** valamint útmutató az **óvodák teljesítményértékelési rendszerének felépítéséről.** Tájékoztunk a rendelet szabályairól. A Minőségfejlesztő munkaközösség elkészítette a teljesítményértékelés szabályzatát. Regisztráltunk az ovikréta felületére, amelyen keresztül kell majd működtetni a teljesítményértékelést. 2024. augusztus 25-ig **rögzíteni kell a felületen a fenntartói, intézményi, vezetői és szeptember 30-ig a pedagógusok egyéni céljait.**

### 3.1.3. Kiemelt feladat

A pedagógusok teljesítményértékelésekor az egyedi értékelési szempontok mellett egy 7. Intézményi cél is meghatározásra került, amely egyben az ideai tanév kiemelt feladata. **A gyerekek fejlődésének nyomon követés, mérés-értékelés módosított dokumentumának kiscsoportban való bevezetése, a középső, nagycsoport esetében a mérőeszköz kipróbálása, mind a három korcsoportban a bevalás vizsgálata.** A korábbi években a módszertani munkaközösség intézményi közös mérési-értékelési anyag megalkotásán dolgozott. Ebben a tanévben a kiscsoportban kerül bevezetésre a másik két korcsoportban a mérőeszköz kipróbálása fog megtörténni. A bevalás vizsgálata segíteni fogja az esetleges korrekciók feltárását.

## 3.2. További célok, feladatok

### 3. 2. 1. A gyerekek fejlődésének nyomon követése, mérés, értékelés

Egyéni arculatonként történik a gyerekek fejlődésének nyomon követése és mérése a szociális, testi, értelmi és verbális kompetencia területek mentén.

- Mindhárom óvodában (Micimackó, Napsugár Zöldmanó) a kiscsoportos gyermekek esetében felmenő rendszerben bevezetésre kerül az egységes gyermekek fejlődésének nyomon követés, mérés, értékelés mérőanyag. Középső, nagycsoportban az új mérőeszköz kipróbálása zajlik, mind a három korcsoportban a mérőanyag bevalás vizsgálata.
- A Módszertani munkaközösség folyamatosan gyűjti az információkat a mérőanyag alkalmazásáról, bevalásáról és az esetleges korrigálási javaslatokról.
- DIFER (rövid) mérés alkalmazása mind a három óvodában a tanköteles, iskolába menő gyerekeknél, kimentí mérésként történik, valamint az Esélyteremtő program keretein belül a HH, HHH gyerekek 4 éves kortól történő mérése, amennyiben a feltételeknek megfelel az adott feladatellátási hely.

**Nagycsoportosok fejlettségi szintje:** *Az NKT. 8. § (1)\* Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.-* értelmében a nagycsoportos gyermekek fejlesztésének hatékony megvalósítása.

Rövid DIFER – kimeneti mérés: Intézményi szinten minden tanköteles gyermeknél

Az eredmények kiértékelése és beépítése nevelés folyamatába, fejlesztések kidolgozása

Egyénre szabott/differenciált fejlesztési módszerek, alkalmazása a nevelés folyamatában.

Feladat	Tevékenységek	Indikátorok
<p>Szakmai segítség-koordinálás:  <b>Módszertani munkaközösségek:</b>                      - SNI munkaközösség az SNI gyerekek esetében az elkészült fejlesztő játéktervek segítségével.                      - <b>Esélyteremtő munkaközösség</b> a hátrányokat enyhítő eljárások, módszerek hatékony alkalmazása, megsegítés.                      - <b>Módszertani munkaközösség</b> a fejlesztési, mérési-értékelési módszerek alkalmazásának támogatása.                      A <b>Minőségfejlesztési munkaközösség</b> a hozzáadott pedagógiai érték erősítése, PDCA ciklus működésének fejlesztése.</p>	<p><b>Elsősorban a megfelelő érzelmi fejlődést, szabad játékot biztosítjuk a gyerekek számára.</b></p> <p>Bemeneti mérés történik a megfigyeléses mérőanyag segítségével és kimenetkor iskolába menőket a rövid DIFER -el, <b>fókuszálva az EFOP3.1.3 Esélyteremtő óvodai projekt fenntarthatóságára.</b> (hátránykompenzálás, tehetségfejlesztés, speciális megsegítés)  <b>A mérés eredményeinek beépítése a nevelés folyamatába:</b> A DIFER mérőanyag szintjeihez igazodó fejlesztőjátékokkal történő fejlesztés.</p>	<p><b>Elkészül a bemeneti mérés:</b>                      Az adekvát differenciált fejlesztés módszerei továbbra is <b>megjelennek</b> a nevelés gyakorlatában (csoportnaplóban képességfejlesztés részben dokumentálódik):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• többszintű differenciálás</li> <li>• gazdagítás, dúsítás,</li> <li>• gyermeki portfólió (egyéni fejlesztési tervvel.)</li> <li>• témahét</li> <li>• drámajáték</li> <li>• projekt</li> <li>• párhuzamos tevékenységek</li> <li>• beszélgető kör</li> </ul> <p>amelyeket az óvodapedagógusok a nevelés, fejlesztés folyamatában 86%-ban használnak. A módszerek beépülnek a nevelés folyamatába. <b>Értékelést követően kimutathatóvá válik a hozzáadott pedagógiai érték, amely az Intézményi Önértékelés részét képezi.</b></p>

A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik a **gyermekek egyénre szabott értékelése**, amely a fejlődési naplóban (ovi KRÉTA tanulmányi rendszerben) nyomon követhető.

*Felelős:* főigazgató, munkaközösség vezetők

*Határidő:* 2024. októbertől folyamatos

### 3. 2. 2. Intézményi Önértékelés

#### **Intézményi önértékelés:**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény értelmében az Intézményi Önértékelés tovább folytatódik. Ebben a nevelési évben a **Napsugár Óvoda** az Intézményi Önértékelés **második ciklusának második évét**, a **Zöldmanó óvoda** a **második ciklus első évét**, míg a **Micimackó óvoda** az **első ciklus 5. évét** folytatja.

#### **Intézkedési terv megvalósítása:**

A központi intézmény (Napsugár Óvoda) Intézményi Önértékelését követően elkészült a **második 5 éves Intézkedési terv**, melynek **második évében** az alábbi feladatokat valósítjuk meg:

Intézkedés területe	Cél	Tevékenységek	Indikátorok
Az intézményben a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó nyomon követő rendszer működtetése során kidolgozott standarddal történő mérőeszköz kipróbálása, bevalásának vizsgálata	A <b>Módszertani munkaközösség által kidolgozott</b> gyermeki nyomon követő és mérési-értékelési mérőeszközzel a <b>fejlesztendő területek kiemelése.</b> A gyermekek fejlettségi eredményeinek növelése, és a tanköteles <b>gyerekek minél magasabb létszámban kezdjék meg az iskolát.</b>	Elkészült a pedagógiai programot tükröző mind a három óvodában bevezetendő <b>új közös mérőeszköz,</b> amelynek <b>kipróbálása és bevalásának vizsgálata</b> ebben a nevelési évben történik, amelyet a Módszertani munkaközösség koordinál. Amennyiben szükséges módosításra <b>kerül.</b> A mérést követően a fejlesztendő területek kirajzolódnak, majd a <b>mérőeszköz által kidolgozott egyéni fejlesztési tervjavaslat</b> alapján történnek a fejlesztések.	2024. szeptember-2025. június. A nyomon-követés folyamatos. Megtörténnek a bemeneti és kimeneti mérések. <b>Konkrétabban meghatározhatóak a gyerekek körében azok a kompetencterületek, amelyek további fejlesztésre szorúlnak.</b>
Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére.	A gyermekek szociális kompetenciáinak további fejlesztése, a családi szokásrendszer közelítése az óvodai szokásrendszerhez. <b>EFOP 3.1.3 Esélyteremtő óvodai projekt során kidolgozott módszerek további alkalmazása.</b>	A szülői értekezleteken, fogadó órákon az óvodapedagógusok <b>az új szülőkkel</b> is megbeszéljük a családi és az óvodai viselkedési szokás és szabályrendszert. Az óvodapedagógusok az egyéni fejlesztési terveket továbbra célirányosabban készítik el, <b>amelyet az SNI és az Esélyteremtő munkaközösség támogat, még hatékonyabbá teszi a gyerekek szociális kompetenciáinak fejlesztését.</b>	2024.szeptember-2025.augusztus: Megtörténik a szociális kompetenciák bemeneti mérése és a bevalás vizsgálata, valamint az esetleges módosítás. <b>A mérések alkalmával a szociális kompetenciák intézményi szinten legalább további 5 %-os növekedést mutatnak.</b>
Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció további erősítése.	Az információ áramlás folyamatának <b>további erősítése, zárt közösségi oldalakon</b> (vezetői csoport, Szigetvári óvodák) <b>azonnali információáramlás</b> érdekében, amelyen visszakövethető.	Az információ folyamatos áramlása érdekében a vezetői értekezlet jegyzőkönyvét elektronikus és papír alapon megkapják a tagintézmények és a telephelyek. A közérdekű információk folyamatosan <b>a messenger csoportokban (vezetői, szigetvári óvodák) nyomon követhetővé válik.</b>	2024.szeptember-2025.augusztus: Az információ áramlás hatékonysága <b>további 10%-kal növekszik.</b>
Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről	Minden partnerrel dokumentált legyen a partneri kapcsolatok tartalma.	A partneri tevékenységek összegyűjtése, hogy teljessé váljon a beazonosított partnerek köre az <b>EFOP 3.1.3 Esélyteremtő óvodai projekt</b>	2024. szeptember-2025. augusztus: megtörténik az Együttműködési megállapodások megújítása, további

tartalomleírással is rendelkezik.		<b>során kidolgozott eljárás alapján.</b>	partnerekkel erősítjük az intézmény kapcsolatát.
Az intézményi klíma, érdekében a csapatépítés erősítése.	A csapatépítés a közös programok megvalósításával történik <i>(közös főzés, névnapok ünneplése, pedagógusnap, kirándulás, konferencia).</i>	A természetes fluktuációból eredően a nevelőközösség és a dolgozók további összekovácsolása érdekében <b>feladatellátási helyenként csapatépítés a kollégák számára.</b> Amennyiben lehetséges, csapaeépítő tréning megvalósítása.	A csapatépítést követően <b>kollégák együttműködése erősödik, melynek eredményeként a pedagógiai program megvalósítása hatékonyabbá válik.</b>

**A tagintézmények intézkedési tervének megvalósítása a tagintézményi munkatervben kerülnek meghatározásra.**

Határidő: 2024. augusztus- 2025. augusztus

Felelős: Főigazgató

### **3.2.3. Az ovi KRÉTA tanulmányi rendszer bevezetéséhez kapcsolódó feladatok**

A felhasználóbarát szoftver az óvodai adminisztratív tevékenységek széles spektrumában kínál innovatív megoldásokat. A rendszer használói az óvodák alkalmazottai, akik, különböző szerepkörökhöz rendelt jogosultságok alapján szerkesztik, ellenőrzik az adminisztratív feladatokat. A pedagógusok teljesítményértékelésének adminisztrációja is az oviKRÉTA rendszer **TÉR** menüpontjának segítségével történik. A nyár folyamán megtörtént a vezetők, pedagógusok regisztrációja a jogosultságok kiosztása.

2024. szeptember 01-től a **kötelező nyomtatványok vezetése** kizárólag az online oviKRÉTA rendszeren valósítható meg.

Az alábbi nyomtatványok vezetése kötelező az intézmény számára:

- felvételi és előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

Az **óvodai törzskönyv** az oviKRÉTA rendszer, dokumentumtárába való feltöltéssel adminisztrálható.

### **3.2.4. Teljesítményértékelés eljárási teendők, intézményi eljárásrend**

A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet és az OH gondozásában lévő **SZAKMAI, MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A PEDAGÓGUSOK,**

VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉHEZ – Óvodák számára dokumentum segítségével elkészült az intézmény TÉR szabályzata, amely tartalmazza:

- az értékelők és értékelték körét,
- értékelési szempontokat
- az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásait
- az egyéni teljesítmény célok pontozása
- az értékelés eredményét.

Az **értékelési időszak** adott nevelési év **szeptember 1-től**, nevelési év **augusztus 15-ig** tart. Az eredmény érvényessége nevelési év szeptember 1-től nevelési év augusztus 31.

Minden év június 15, és augusztus 15 között kell a **következő nevelési évre** vonatkozó **intézményi értékelési szempontot** meghatározni.

Az egyéni intézményi értékelési szempontot legkésőbb az értékelési időszakot megelőző augusztus 25-ig rögzíteni kell, a nevelő testület beleegyezésével. Az intézményi értékelési szempont meghatározására, az **óvoda igazgatók javaslattételre kötelezhetők**.

**Személyes értékelés** megbeszélést nevelési év június 30-ig le kell folytatni, vezetők esetében ez legfeljebb augusztus 31-ig kitolható.

**Az eredményeket** a KRÉTA rendszer TÉR alkalmazásában kell **rögzíteni** június 30-augusztus 15 között. Az érintett kollégával az eredményt közölni kell, részterületekre lebontva, indokolni az elért eredményt.

A vezetők és pedagógusok értékelését **augusztus 15-ig** kell lebonyolítani. **A Kréta szoftver a határidőt követően automatikusan lezár**, ezt követően az értékelő felületet csak a fenntartó jóváhagyásával lehet újra megnyitni.

**A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 160§ 7 pontja** értelmében „a munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.”

Határidő: 2024. augusztus-2025. augusztus

Felelős: főigazgató, bevont értékelők

### 3.2.5. Mesterprogram megvalósulása

A mesterprogram sikeresen valósult meg az előző nevelési években, amelynek indikátorai a sikeres minősülések, tanfelügyeleti ellenőrzések és az új kollégák beilleszkedése a feladatelítási helyek nevelőtestületébe. A módszertani munkaközösségek új mértőanyaggal támogatja az óvodapedagógusok munkáját a gyermekek nyomon követését, mérése-értékelése kapcsán

**A II. részterv 3 évet ölel fel,** a feladatokat a következő módon célszerű tervezni, programozni, megvalósítani.

Gyakornokok/új belépők és munkatársak támogatása Részterv II. (2023. szeptember- 2026. december)					
megvalósítási időszak	feladat/tevékenység	a feladat lépései	eredmény/sikerkritérium	termék	ellenőrzés/visszajelzés/értékelés
2023-26. években szeptemberben heti rendszerességgel, illetve igény szerint	A gyakornokok /új belépők támogatása a pedagógus munkakörrel kapcsolatos tevékenységekben.	Megbeszélés a megvalósítandó feladatokról, az érintett területekről, közös munkaformákról.	A közös célok, feladatok megfogalmazásának. A gyakornok/új kolléga szakmai és mentális biztonságérzete erősödik, mert problémáival van kihez fordulnia.	Emlékeztető a megbeszélésekről.	Megbeszélés tapasztalatai alapján a kolléga folyamatosan kommunikál a célokról, feladatokról.
	Az intézmény alapszabályainak áttekintése, megismerése.	Konzultációk alkalmával az intézmények szabályzatainak (SZMSZ – munkaköri feladatok, Házi rend, Munkaterv, Beszámoló, Pedagógiai program) dokumentációjának, naprakész vezetésének átbeszélése.	A támogatott kolléga részletesen megismeri az intézmény működését szabályozó dokumentumokat. A csoportnaplóban, gyermekek portfóliójában 80%-ban megjelennek az intézmény működését szabályozó dokumentumok alapelvei, módszerei.	Emlékeztető a megbeszélésekről.	Megbeszélés tapasztalatai.

2023-26 években. október	Tájékozódás az intézményi hagyományokról, szokásrendszerekről.	Munkafolyamatok, munkamódszerek, szokásrendszerek megbeszélése.	A támogatott kolléga részletesen megismeri az intézményi szokásokat, hagyományokat. Együttműködő a kollégákkal. A gyakornokok /új belépők legalább 80%-os hatékonysággal vezetik a dokumentumokat. Eligazodik az intézmény életében. Hatékonyabbá válik a beilleszkedés folyamata.	Jegyzetek készítése a megismert dokumentumokról, emlékeztető a megbeszélésekről.	A dokumentációk naprakész vezetésének ellenőrzése, megbeszélések tapasztalatainak elemzése kollégák visszajelzése alapján.
2023-26 években. november	Első hospitálás. A gyakornok/új belépő diagnosztikus értékelése, a kiinduló helyzet megismeréséhez és az ehhez szükséges dokumentáció átbeszélése.	Hospitálás a gyakornoknál /új kollégánál a mentorával. A 9 kompetencia terület indikátorok mentén történő értékelését követően, a fejlesztendő kompetenciák megfogalmazása. Gyakornokkal/új kollégával, mentorral folyamatos konzultáció. Reflektívítást segítő kérdéssor összeállítása.	Együttműködés a gyakornokkal /új kollégával és a mentorával a hospitálást követő diagnosztikus értékelésében, a fejlesztendő kompetenciák rögzítésében. A rendszeres hospitálások, értékelő megbeszélések, reflektívítást segítő kérdéssor támogatja gyakornokot a portfólió elkészítésében, a minősítő vizsgára történő felkészülésben. A reflektívítást segítő kérdéssor alapján a gyakornok önreflexiója fejlődik.	Hospitálási naplók mentori értékelés, emlékeztető az elemző megbeszélésekről.  Reflektívítást segítő kérdéssor gyakornokkal/új kollégával, mentorral történt konzultációról emlékeztető.	A megbeszélések tapasztalatainak elemzése. Mentor visszajelzései.

2023-26 években. november	Gyakornoki-mentori munkaterv és a gyakornok fejlődési tervének elkészítése. Minősítő kollégák fejlődési tervének elkészítése.	Támogatóként szakmai segítségadás a gyakornok és a mentor számára a szakmai fejlődési terv elkészítésében a meghatározott fejlesztendő kompetenciaterrületek mentén. A gyakornok fejlődési tervének elkészítése. Munkafolyamatok munkamódszerek megbeszélése.	Elkészül a Gyakornoki-mentori munkaterv és a minősítő kolléga fejlődési terve. A munkaterv, fejlődési terv támogatja a gyakornokot/új kollégát minősítő vizsgára történő felkészülésben, illetve a kompetenciák erősítésében. Gyakornok/minősítő kollégák elkészíti a fejlődési tervüket.	Gyakornoki-mentori-munkaterv, gyakornok fejlődési terve, gyakornok értékelése. Munkafolyamatokról megbeszélésekről emlékeztetők.	Dokumentációk naprakész vezetésének ellenőrzése, megbeszélések tapasztalatai.
2024-26 években április-május	A minősítő vizsga /eljárás eljárásrendjének és a kimeneti követelmények megismerése, kötelezően feltöltendő dokumentumok áttekintése.	Az útmutató részletes áttekintése, értelmezése. Az aktuális törvényi háttér részletes áttekintése, feldolgozása.	A gyakornok/ minősítő kollégák tájékoztattak a minősítő vizsga/eljárás törvényi és szakmai háttéréről.	Gyakornok/minősítő kolléga fejlődési terve Gyakornok / minősítő kolléga értékelése. Hospitálási naplók, mentori értékelés, emlékeztető.	Elemző, értékelő megbeszélés a dokumentumokról
2023. november-2026.decemberig folyamatosan	Hospitálások, esetmegbeszélés, dokumentum elemzések.	Hospitálások szervezése kollégáknál, gyakornoknál.	Fejldik a reflektivitás, kompetenciák erősödnek, legalább 80%-ban.	Hospitálási napló, értékelések, emlékeztetők, tevékenységi tervek.	Visszacsatolás a reflexiókból és a következő hospitálások eredményeiből.

2024-26. években szeptember-november folyamatosan, heti rendszerességgel	A portfólióhoz szükséges dokumentumok átnézése, elemzése, esetleges korrekciója	A kötelező dokumentumok értelmezése, tartalmára vonatkozó eredetiségének, forrásának hitelességének áttekintése. Szabadon választott dokumentumok kiválasztásának segítése.	Elkészül a portfólió sikeresen és feltöltésre kerül	Kollégák portfóliói, emlékeztető a megbeszélésekről.	
2024-26. években január-május folyamatosan heti rendszerességgel	Felkészülés a minősítésre	A gyakornok és minősítő kolléga felkészülésének támogatása a minősítő vizsgára/eljárásra. Bemutató foglalkozás tervezetnek áttekintése, prezentáció elkészítésében támogatás nyújtása.	Elkészül a bemutató foglalkozás, a tervezet áttekintése, prezentáció elkészítésében támogatás nyújtása. Megtörténik a sikeres minősítő vizsga/eljárás.	Tematikusterv, tevékenységi terv, prezentáció, emlékeztető a megbeszélésekről.	Sikeres minősítő vizsga/eljárás.
2023-26 években szeptember-április Folyamatosan	Segítségnyújtás a felmerülő problémák önálló megoldásában. Építő jellegű, tárgyyszerű visszajelzések a szakmai fejlődési terv megvalósításával kapcsolatban.	Hospitálás Munkafolyamatok munkamódszerek megbeszélése. Az adott tevékenységek helye a tematikus tervben. Érzelmi segítségnyújtás.	Építő jellegű, tárgyyszerű visszajelzések a szakmai fejlődési terv megvalósításával kapcsolatban. A gyakornok önreflexiója fejlődik.	Önreflexiók, csoportnaplók, emlékeztető, megbeszélések, hospitálási naplók, tematikus és tevékenységi tervek	Visszacsatolás a reflexiókból és a következő hospitálások eredményei
2024-26 években június	Fejlesztési terv értékelése. Önreflexió megfogalmazása.	A két év fejlődési folyamatának áttekintése. Szakmai dokumentumok értékelése.	A gyakornok/új betépő beilleszkedett, a közösségbe. Szakmai és személyes kompetenciái fejlődtek.	Fejlesztési terv értékelésének dokumentuma, mentorértékelés dokumentuma, szakmai dokumentumok.	A csoportnaplók, nevelési és tevékenységi tervei, reflexiók olyan minőségűek, hogy megfeleljenek az elvárásoknak.

**Munkaközösségek támogatása**  
**Részterv II. (2023. szeptember- 2026. december)**

megvalósítási időszak	feladat/tevékenység	a feladat lépései	eredmény/sikerkritérium	produktum	ellenőrzés/visszajelzés/értékelés
2023. szeptember	Célok, feladatok meghatározása.	A munkaközösség vezetőikkel az adott év céljainak, feladatainak meghatározása. Szakmai munka irányának kijelölése támogatással.	A célok, feladatok mentén a munkaközösség évi munkája körvonalazódik. A szakmai munka iránya meghatározásra kerül.	Munkaközösségi munkaterv, nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésről.	A következő megbeszélés tapasztalatai.
2023. október- december	A munkaközösségek által összegyűjtött elméleti, módszertani gyűjteményből a napi pedagógiai gyakorlatban felhasználható szakmai anyagok létrehozásának támogatása, innovációs tevékenységük segítése, nyomon követése.	Az eredményes, további lépések megbeszélése a munkaközösség vezetőikkel. Szakmai anyag áttekintése, kompetencia területekre történő rendezésének folytatása, áttekintése, korrigálása (szociális, verbális, testi, értelmi).	Az egyes munkaközösségek az adott kompetencia területekhez hozzá rendelt szakmai dokumentumokat áttekintik, korrigálják.	A kompetencia területekenként részben elkészült szakmai anyag.	A részben elkészült szakmai anyag értékelése.
2024. január- május	A munkaközösségek által összegyűjtött elméleti, módszertani gyűjteményből a napi pedagógiai gyakorlatban felhasználható szakmai anyagok létrehozásának	A négy kompetencia terület mentén kidolgozott mérő anyaghoz pontosított, módszer hozzátartozás, sztereotip meghatározása. „A gyermekek fejlődésének nyomon követése” anyagához tartozó egyéni	Szakmai anyag 100%-ban elkészült. Az innovációs folyamatok elindulnak.	A munkaközösség által kitűzött célok, feladatok figyelembevételével létrehozott digitalizált mérő anyag. Munkaközösségi beszámoló	Az elkészült szakmai anyag értékelése, reflektálás a munkaközösség vezetőiknek.

	támogatása, innovációs tevékenységük segítése, nyomon követése.	fejlesztési terv kibővítése fejlesztési segédanyaggal. Informatikus segítségével a teljes kidolgozott anyag digitalizálása.		nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésekről.	
2024. június	Munkaközösség éves munkájának zárása.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történetek lezárása, értékellet a munkaközösség vezetőikkel.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történetek lezárása, értékellet a munkaközösség vezetőikkel.	Beszámoló, nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésekről.	A munkaközösségek beszámolójáról visszajelzés írásban.
2024. szeptember	Célok, feladatok meghatározása.	A munkaközösség vezetőikkel az adott év céljainak, feladatainak meghatározása. Szakmai munka irányának kijelölése támogatással.	A célok, feladatok mentén a munkaközösség évi munkája körvonalazódik. A szakmai munka iránya meghatározásra kerül.	Munkaközösségi munkaterv, nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésekről.	A következő megbeszélés tapasztalatai.
2024. október	A munkaközösségek által készített mérőanyag gyakorlati használatának ismertetése, az innovációs tevékenységek segítése, nyomon követése.	Felmenő rendszerben az érintett óvodapedagógusok megismertetése az új mérőanyaggal.	Az innovációs folyamat elindul, a pedagógusok tájékoztatása megtörténik.	Munkaközösségi beszámoló, feljegyzés a megbeszélésekről	A munkaközösségek beszámolójáról visszajelzés írásban.
2024. november-december	Új mérőanyag kipróbálása, bemeneti mérés elkészítése.	Az első bemeneti mérés elkészítésének támogatása, nyomon követése. Észrevételek, korrekciók feljegyzése.	A mérőanyag gyakorlati alkalmazása. Korrekciók feltárása.	Munkaközösségi beszámoló, feljegyzések a mérésről	Az elkészült szakmai anyag értékelése, reflektálás a munkaközösségvezetőknek.

2025. január- május	A beépített szakmai, módszertani anyag kipróbálását követően, korrigálások támogatása, képzésekkel, önképzéssel, szakmai anyagokkal.	Korrekciók áttekintése, korrigálás beépítése a szakmai anyagba, amennyiben releváns. A következő mérésnél ezek figyelembevételével az új mérőeszköz használata.	Korrigált szakmai anyag gyakorlati alkalmazása.	Munkaközösségi beszámoló, feljegyzések a megbeszélésekről.	A munkaközösségek beszámolójáról visszajelzés írásban. Korrekcióval bővített szakmai anyag.
2025. június	Munkaközösség éves munkájának zárása.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történtek lezárása, értékellet a munkaközösség vezetőikkel.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történtek lezárása, értékellet a munkaközösség vezetőikkel.	Beszámoló, nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésekről.	A munkaközösségek beszámolójáról visszajelzés írásban.

### 3. 2. 6. Az intézmény tehetséggondozó stratégiája

A komplex állapotfelmérést: a **tagintézmények egyéni arculatára kidolgozott kompetencia alapú megfigyelés és a Gardneri intelligencia alapján történő mérést** követően a játékbágyazottan az ének- zene, énekes játék, gyermektánc, rajz, kézművesség, mozgás, kognitív képességek területén történik a **tehetségcsírák fejlesztése**. **Mind a három óvodában a tehetségfejlesztő projekt megvalósítása munkaterv szerint történik.**

Délelőtti tevékenységeken kívüli fejlesztések:

Intézmény	Tehetség-fejlesztés területe	Indikátor	Megvalósító fejlesztő program
NAPSUGÁR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ovi-foci</li><li>• Úszás</li><li>• Kézműves</li><li>• Zeneovi</li><li>• Ficergők (gyerektorna)</li></ul>	-A tagintézményekben a kollégák elkészítik az adott területen a fejlesztési terveket, dokumentációt.  - Mérések: hozzáadott pedagógiai érték részletes egyéni tehetségfejlesztési tervek, projektek. Értékelés dokumentumai. Fotók.	5
MICIMACKÓ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hagyományismeret. Báb és drámapályázat</li><li>• Ovi-foci</li><li>• Úszás</li></ul>	<b>Az Intézményi Önértékelés részét képezi.</b>	3
ZÖLDMANÓ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kézműves</li><li>• Ovi-foci</li><li>• Úszás</li></ul>		3

*Határidő:* 2024. október- 2025. május

*Felelős:* főigazgató, tehetségpont vezetői

### 3.2.7. Fejlesztő pedagógiai eljárás megszervezése, differenciálás és fejlesztés megvalósulása, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre

Fejlesztő és logopédiai foglalkozásokon vesznek részt a rászoruló gyerekek. A létszámokat, a felméréseket követően a részletes statisztika tartalmazza. Két fejlesztő pedagógus és egy logopédus foglalkozik a gyerekekkel. **Az SNI gyerekek habilitáció – rehabilitációját a szakértői javaslatban meghatározottak alapján (TAP) Budai Kinga, Gadár Livia, Keserű Vivien, Egréder Dalma és a nyugdíjba vonult Rajcziné Szondi Erzsébet gyógypedagógusok látják el.** A beszéd fogyatékos gyermekek fejlesztését Keserű Vivien, Hegedűs Szilvia,

Házlinger Szilvia és Pap Kinga logopédus végzi. A, mozgáskorlátozott gyermekek speciális fejlesztésére és logopédiai ellátásukra is szerződést kötünk.

Feladat	Tevékenységek	Indikátorok
<p>Tagintézményenként a <b>Négy kompetencia területre:</b></p> <p>- testi, szociális, verbális, kognitív-intézményenként elkészül az állapotfelmérés és az SNI munkaközösség által kidolgozott <b>Hol hallok és a DIFER fejlesztő játékokkal</b> folyamatos fejlesztés történik.</p> <p>SNI –munkaközösség koordinálja.</p>	<p>Az adott fejlesztési területekre a fejlesztő játékokkal folyamatos fejlesztése, annak dokumentálása az egyéni fejlesztési tervben, különös tekintettel a HHH, a részképesség zavarral küzdő és SNI gyerekekre. <b>Folyamatos együttműködés a speciális szakemberekkel.</b></p>	<p><b>Elkészül a komplex állapotfelmérés:</b></p> <p>- A kompetencia alapú megfigyeléses mérés</p> <p>Elkészül a mérés a nevelési év elején és a végén.</p> <p><b>Mérési eredmény dokumentumokkal a hozzáadott pedagógiai érték meghatározása, tovább fejlesztési javaslatok meghatározása, beépítése a nevelés folyamatába, amely az Intézmény Önértékelés részét képezi.</b></p>

*Felelős:* Főigazgató, fejlesztésért felelős team vezető

*Határidő:* 2024 október-2025. május folyamatos

### 3. 2. 8. Belső tudásmegosztás

Belső továbbképzések, intézményközi munkaközösségek innovációk: Intézmények közötti munkaközösségeken belül történik. A továbbképzéseken, konferenciákon részt vett kollégák belső képzéssel átadják tudásukat a nevelőtestület számára. Az EFOP3.1.3 projekt **fenntarthatósága** során a Zöldmanó óvoda, mint Módszertani Műhely segíti a disszeminációkat, belső tudásmegosztásokat, fejlesztő fórumok szervezését.

### 3. 2. 9. Inklúzió befogadó (integráló) intézményi környezet alakítása

Az **óvodai integrációs, esélyteremtő program** elemeinek hatékony működtetése a pedagógiai program szerint történik, melynek célja a **hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek egyenlő hozzáféréseinek biztosítása, hátránykompenzáció. Kiemelt feladatként az esélyteremtő óvoda kritériumának történő megfelelés, amelyet a Zöldmanó óvoda, mint Módszertani műhely támogat, valamint az Esélyteremtő munkaközösség koordinál.**

Alapelvünk, hogy az intézménybe járó minden gyermek kapja meg az intézményes támogatást ahhoz, hogy egyéni adottságainak megfelelően fejlődjön személyisége, kibontakozhassanak képességei és eredményesen készüljön fel az élethosszig tartó tanulásra, a társadalomban való helytállásra. Amennyiben 2024. szeptemberétől az óvodák igényelhetik az esélyteremtő normatívát, a kritériumoknak megfelelően történik a rendszeres dokumentálás.

**Multikulturális** tartalmak hangsúlyos megjelenése: A német nemzetiségi nevelés ebben a nevelési évben szünetel, mert nincs nemzetiségi óvodapedagógusunk, valamint a szülők sem igényelték. A roma nemzetiséghez tartozó gyerekek számára a multikulturális és az interkulturális nevelés keretén belül a gyermekek önazonosságának, identitásának erősítése saját kultúrájukból való verssel, mesével, zenével történik. A roma nemzetiségi nevelés mind a három óvodában, a szülők nyilatkozta és igényei alapján történik.

Feladat	Tevékenységek	Indikátorok
Befogadó környezet biztosítása a szociális és a kognitív hátrányok csökkentése. Az <b>esélyteremtő óvoda</b> elemeinek működtetése.	A kidolgozott hálótervek alapján történik a roma népismereti tartalmak közvetítése. Szociális hátrányok enyhítését segítő programok szervezése, amelyet a <b>Módszertani műhely, valamint az Esélyteremtő munkaközösség koordinál.</b> Kirándulás, Múzeum és Színházlátogatás, könyvtári programok, családi projektek szervezése, partneri kapcsolatok erősítése, gyermekek fejlődésének nyomon követése.	A csoportnaplókban a nevelési és tevékenységi tervekben dokumentálás. Programok, projektek tervei, megvalósítása, dokumentumai, értékelések a csoportnaplóban. <b>Az Intézmény Önértékelés</b> részét képezi.

*Felelős:* főigazgató

*Szakmai koordinálás:* **Esélyteremtő** intézményközi munkaközösség-vezető

*Határidő:* folyamatos

### 3.2.10. A gyerekek környezettudatos magatartására, eszközhasználatára nevelés

Mindhárom óvodánk a Zöld óvoda kritériumai alapján és a Madárbarát óvodaként tovább folytatják tevékenységüket. Pedagógiai programunk szellemiségében alapvető értéknek tekintjük a szűkebb és tágabb hazához való kötődés érzését, **környezetünk megismerésének és megóvásának igényét.** A demokratikus magatartás normáit sajátíttatjuk így el gyermekeinkkel, amelynek része a környezettudatos magatartás alakítása. **A helyi természeti értékek védelmének nevelése hangsúlyosan jelenik meg.** Az óvodapedagógusok a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője. Segítjük a gyerekeket és a szülőket, hogy megértsék a fenntartható és a nem fenntartható fejlődés különbségét. Arra neveljük a gyerekeket, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik. Családi napok, rendezvények alkalmával figyelünk az óvoda - család és az egyéb partnerekkel történő együttműködésre. **A környezetvédelem, a példamutató környezettudatos magatartás** elengedhetetlen feltétele a nevelés folyamatának. Ebben szerepet játszik az **egészséges életmód alakítása, az erkölcsi, közösségi és érzelmi nevelés, a folyamatos és rugalmas napirendbe ágyazott környezettudatos tevékenységek.** Már nem csak a csoportokban, hanem az udvaron is szelektív hulladékgyűjtő, tiszta rendezett környezet, kevesebb papír és azok közül is az újrahasznosított használata erősíti a gyerekek és a szülők körében a környezet óvását, védelmét. **A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, elmélyítése továbbra is kiemelt feladat, melyet segítenek az egészségnapok, sportnapok.** A napi pedagógiai folyamatok során újra hasznosítható tárgyak (rajzolás, festés, mintázás és kézimunka, kézművesség), a játékok biztonságos használata, felülvizsgálata évenként, a játszótéri játékok vizsgálata törvény szerint, 4 évenként. Újrahasznosított papír, energiatakarékos égők használata. Kirándulások alkalmával a gyerekek tájékoztatása a baleset megelőzésről.

*Felelős:* főigazgató, Zöld óvoda koordinátorok

*Határidő:* folyamatos

## IV. ELLENŐRZÉS

### 4.1. ELLENŐRZÉSI TERV

	Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Tanügyigazgatás i feladatok	Csoportnaplók, statisztika		x				x				x		
	Felvételi és mulasztási naplók		x										x
	Tevékenységi tervek,		x			x							x
	Gyermekek fejlődésének nyomon követése			x		x							x
	Egyéni fejlesztési tervek		x				x				x		
Pedagógiai ellenőrzések	Befogadás	x											
	Tevékenységek, látogatások	<b>Folyamatos hospitálás teljesítményértékelés, és minősítésben résztvevő kollégáknál</b>											
	Önértékelés által előírt feladatok			x				x		x			
	Szülői értekezletek, fogadóóra a vírushelyzet miatt online		x			x				x			
	A munkaközösségi tervekben szereplő feladatok megvalósulása			x			x			x			
	Szokásrendszer szintje	Folyamatos											
Egyéb	Ünnepek, rendezvények	Folyamatos											
	Gyermekvédelmi munka	Folyamatos											
Egyéb	Pályázatokon való részvétel	Folyamatos											
	Csoportszobák, mosdók, folyosók, udvar, konyha, gyermeköltözők tisztasága, HACCP	Folyamatos,											
	Kapcsolattartás a partnerekkel	Folyamatos											
	Adminisztrátor, dajkák, konyhai személyzet és az udvaros munkája	Folyamatos											

Munkáltatói átruházott feladatok: munkaidő, új kolléga, szabályzatok, utasítások betartása	Folyamatos
Munka, tűz és vagyonvédelem gyermekbalesetek megelőzése	Folyamatos

Az ellenőrzések az főigazgató-helyettessel és a tagintézmény-igazgatókkal együttműködve történik a delegált feladatok szerint.

#### 4.2. Intézményi szakmai belső ellenőrzése Intézményi Önértékelés szerint

Terület	Szakmai (pedagógia, gyermekvédelem)						Megvalósítás értékelése	
	Érintett személy/kör	Módszer eszköze	Ideje	Felelős	Keltezett dokumentum	Erősségek	Fejlesztendő terület	
Munkajellegű tevékenységek és az óvodai értékrend megvalósulása a csoportokban	Minden csoport	Csoport-látogatás Dokumentum ellenőrzés	Nevelési év	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók	Fejlesztés Ellenőrzési lap Beszámoló			
Pedagógus/gyermek, pedagógus és felnőttek kapcsolata, napi pedagógiai tevékenység	Minden csoport	Csoport-látogatás Hospitalitás	Nevelési év	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók Munkaközösség vezető	Fejlesztés: Csoport naplóba Hospitalitási napló			
Tervezés	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Október Január június	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók, Munkaközösség vezető	Csoportnapló Beszámoló			
Dokumentumok vezetése (csoportnapló, felvételi és mulasztási napló)	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Október Január június	Munkaközösség vezető Főigazgató Tagintézmény - igazgatók	Ellenőrzési lap Beszámoló			
Óvodán kívüli tevékenységek	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Október Január június	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók	Csoportnapló			
Gyermeki alkotások	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Január június	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók, Munkaközösség vezető	Ellenőrzési lap Csoportnapló			

Egyéni fejlesztés, tehetségfelfedezés.	Minden pedagógus	Konzultáció, egyéni fejlesztő lapok	Nevelési év	Minden pedagógus, Munkaközösség vezető BECS tagok	Csoportnapló és az Ellenőrzési lap	
Fogadóórák, családlátogatások dokumentálása	Minden csoport	Fejlesztések Dokumentum ellenőrzés	Nevelési év	Tagintézmény-igazgató	csoportnapló	
Gyermekvédelmi felmérés	Minden pedagógus	Konzultáció, Gy. véd. összesítő	Nevelési év	Tagintézmény-igazgató	Óvodai szintű összesítő lap	
Egyéni fejlődés dokumentációja	Minden csoport	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése	Nevelési év	Minden pedagógus Munkaközösség vezető	Gyermeki portfóliók Ellenőrző lap	
Gyermeki fejlődés éves értékelés adatainak összesítése	Minden csoport	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése	Nevelési év	Főigazgató Tagintézmény – igazgatók, Munkaközösség vezető	Értékelő lap	
Kimeneti mérési eredmények összesítése DIFER	Érintett pedagógusok	Mérőlapok	Nevelési év	Érintett pedagógusok, Tagintézmény-igazgató, Munkaközösség vezető	Adatszolgáltató összesítő	
Programbeválasztás vizsgálat- területén	Munkaközösség vezető Minden csoport	Csoportlátogatás konzultáció Hospitálás	Nevelési év	Főigazgató, Munkaközösség vezető,	Értékelő lapok, vezetői beszámoló, programfejlesztés	

### **4.3. Belső Önértékelési Csoport (BECS) tevékenysége**

- Az 5 éves intézményi intézkedési terv a megvalósításának támogatása, mérés a nevelési év végén.
- a Minőségfejlesztő munkaközösség segít.

*Felelős:* főigazgató, BECS vezető

*Határidő:* 2024 október- 2025. május folyamatos

## **V. KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS**

### **Kötelező képzés:**

- 40/2024. (IX. 2.) BM rendeletben meghatározott 10 órás képzés óvodapedagógusok számára, amelyet 2025.01.31-ig kell teljesíteni.

### **Akkreditált továbbképzések:**

Továbbképzési és Beiskolázási terv szerint történik.

- Ingyenes képzések
- Pályázatok kapcsán történő képzések

### **Óvoda szintű belső továbbképzések, szakmai műhelyek:**

Megrendezésre kerül 2025 tavaszán a **Kisgyermekkori nevelés konferencia, a téma meghatározása szervezés alatt** (amennyiben a finanszírozás lehetővé teszi.)

## **VI. PÁLYÁZATI TEVÉKENYSÉGEK**

Pályázatok lehetőségének felkutatása, pályázatokon történő aktív részvétel.

## **VII. GYERMEKVÉDELEM**

### **Mind a három óvodában megvalósuló feladatok:**

A Családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal szoros együttműködésben, konzorciumként a gyermekesély pályázat megvalósításaként, esélyteremtő programokat szervezünk, valamint speciális szakemberek segítik a napi pedagógiai munkánkat.

Folyamatosan történik a gyermekvédelmi munkánk.

A gyermekvédelmi feladatokat a telephelyeken megbízott gyermekvédelmi megbízottak látják el, munkaterv szerint:

- Szeptember végéig elkészülnek a gyermekek helyzetének évenkénti felmérései a gyermekvédelmi program táblázata szerint, a problémát jelenti a Gyermekjóléti szolgálat felé.
- Több feladatot ró az intézményre az ingyenes étkezés.
- Szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi megbízott fogadóóráiról.
- Felmérés készítése az óvodás gyermekek családi helyzetéről, valamint a gyermekek hátrányos helyzetének és veszélyeztetettségének okairól
- Az adatok táblázatban rögzítésre kerülnek
- Családlátogatás során a veszélyeztetett, és gyermekvédelmi szempontból problémás gyermekek családi környezetének megismerése, jelzés a gyermekvédelmi felelősnek
- Gyermekbántalmazás védelme, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező esetén azonnal értesíti az adott csoportvezető óvónő a gyermekvédelmi felelőst.
- A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapításának kezdeményezése
- Az óvodában a szülők által jól látható helyen a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címe, illetve telefonszáma közzétételre került
- A veszélyeztetett gyermekek fejlődésének, sorsuk alakulásának figyelemmel kísérése
- Nyilvántartás figyelemmel kísérése a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekről, adatszolgáltatás az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően.
- Együttműködés a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal.

*Felelős:* főigazgató, gyermekvédelmi megbízottak

*Határidő:* folyamatos

## VIII. KAPCSOLATOK-PARTNEREKKEL

### 8. 1. Óvoda – család

#### **Konkrét célunk:**

A gyermekek együtt nevelése, segítése, a családdal való kapcsolat kialakítása, szoros együttműködés kiépítése.

#### **Tevékenység:**

- Céltudatos családlátogatások, melyek során megismerjük az óvodába érkező gyerekek környezetét, a családi életbe kapunk betekintést.
- Tájékoztatjuk a szülőket nevelési céljainkról, módszereinkről, és megtapasztaljuk a család nevelési módszereit.

- Szülői értekezletek, fogadó órák, ahol különös tapintattal, reálisan tájékoztatjuk a szülőket gyermekük óvodai életéről, fejlődéséről, éreztetve, hogy segítő szándék vezet bennünket.
- Napi beszélgetések: Az esetleges problémákat, nevelési feladatokat megbeszéljük.
- Közös ünnepek: A farsangot, anyák napját, évzárót közösen ünnepeljük a szülőkkel.
- Családi programok szervezése, melynek célja az intézmény nevelési szokásainak, elveinek bemutatása, segítségnyújtás a szülőknek egyes nevelési problémák megoldásában szakemberek bevonásával.

A Szülők Közösségével az információ áramlás és együttműködés a Munkaterv és a Szülők Közössége által készített Munkaterv alapján történik.

## **8. 2. Óvoda-bölcsőde**

Az óvodába lépés fordulópont a gyermek életében. Alkalmazkodása az új környezethez, számára ismeretlen felnőttekhez és gyermekekhez pszichés megterhelést okoz. A gyermek biztonságérzetéhez átmeneti időszakában hozzájárul az ismert személy (gondozónő) időleges jelenléte és a fogadó óvónő tartós személye. Erősíteni kell a kapcsolatot mindhárom óvodával. A Napsugár óvodában működő Pityang „bölcsődével szoros együttműködés alakítása.

### **Kapcsolattartás formái:**

- Látogatások
- Közös szülői értekezletek
- Tapasztalatcserék

## **8. 3. Térségi Óvodákkal**

### **Kapcsolattartás formái:**

- Hospitálások, munkamegbeszélések
- Konferenciánkon történő aktív részvétel
- e-mail, telefonos kapcsolatok

## **8. 4. Iskolákkal**

Célunk az óvodából az iskolába történő zavartalan átmenet érdekében az óvoda és az iskola nevelő munkájának összehangolása, az intézmények együttműködése, folyamatos kapcsolattartás.

### **Kapcsolattartás formái:**

- Tanévkezdéskor a volt nagycsoportos óvónők részvétele az iskola napi tevékenységében - beilleszkedés segítése
- Óvónők látogatása az első osztályban
- Munkaközösségi foglalkozásokon kölcsönös részvétel
- Esetmegbeszélések
- Az intézmények belső továbbképzéseiről kölcsönös tájékoztatás, részvétel a témák függvényében
- Ismerkedés az iskolával – óvodások látogatása az iskolában tanítási órán (2025.- tavasz)
- Szükséges iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése. Az első osztályosok beíratása.
- Tanévnyitó ünnepélyen a leendő első osztályosok egy – egy képviselőjének részvétele a műsorban.
- Közös kézműves kiállítás rendezése
- Március 15 – i ünnepély iskolákkal közösen.
- Gyermekek fejlődésének után – követése, kiemelten a HH, HHH gyerekek tekintetében

### ***Középiskolával***

#### **Kapcsolattartás formái:**

- A középiskola által szervezett programokon aktív részvétel, (Tavaszi zsongás, Moccanj).
- Szakképzés számára gyakorlóhely biztosítása (dajka, gyermekfelügyelő).

### **8. 5. Pedagógiai szakszolgálatokkal**

- Szakértői és rehabilitációs tevékenység keretén belül – a fogyatékos gyermekek minél előbb szakszerű gondozáshoz, fejlesztéshez jussanak
- /szülőknek segítségadás, javaslattétel, átirányítás /
- Kiscsoportos gyermekek esetében fontos a mielőbbi jelzés Nevelési tanácsadóval kapcsolatfelvétel – beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekek problémáinak feltárásához.
- Az idei nevelési évtől folytatódik a 3 éves gyermekek logopédiai szűrése.

## **8. 6. Pedagógiai Oktatási Központtal (POK)**

- A szakmai képzések koordinálása, tájékoztatás.
- Szaktanácsadó kérése, koordinálása
- tanfelügyelettel, minősítéssel kapcsolatos tájékoztatás

## **8. 7. Művészeti iskolával**

- Nagycsoportosok részvétele a Weiner Leó Alapfokú Művészeti Iskola- Zeneiskolai programjain, hangversenyein, együttműködés további elmélyítése.
- AQ Micimackó és a Zöldmanó óvodában zeneovi megvalósulása.
- Kapronczai Alapfokú Művészeti iskolával a kapcsolat felvétele és együttműködés elindítása.

## **8. 8. Egészségügyi intézményekkel**

- A gyermekorvossal és a védőnővel való kapcsolat legyen folyamatos, a gyermek egészsége védelme érdekében.
- Szükség esetén történjenek jelzések az orvos, védőnő felé
- Éves szűrővizsgálatok történjenek meg /látás, hallás, vérnyomás, gerinc, lábboltozat
- A beiratás előtt konzultáció a védőnőkkel a HH és HHH gyerekek óvodába kerülése érdekében.
- Általános orvosi vizsgálatok évente
- Beiskolázási vizsgálatok

## **8.9. Családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal**

- Az EFOP 1.4.2. projekt keretén belül együttműködés a szociális munkással- pszichopedagógussal, aki rendszeres kapcsolatot tart az óvodákkal és a gyermekvédelmi felelősökkel, támogatva a gyermekvédelmi munkát.
- Esetjelzéseket követően intézkedés a veszélyeztetett gyerekek érdekében.
- Jelzőrendszer folyamatos működtetése.

## **8.10. Egyházakkal**

A történelmi egyházak hitoktatást tartanak a tagintézményekben a szülőkkel és a tagintézményvezetőkkel történt egyeztetést követően a délutáni időszakban.

## **8. 11. Német és a Roma Nemzetiségi Önkormányzatokkal**

Együttműködési megállapodás szerint történik.

Célunk: a gyerekek identitásának erősítése és a nemzetiségi hagyományok ápolása

## **8. 12. Civil szervezetekkel**

Együttműködési megállapodás szerint történik a Városban működő civil szervezetekkel.

Cél: Az óvodák szakmai programjainak és tárgyi felszereltségének segítése céljaik megvalósítása érdekében.