

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Képviselő-testület 2024. szeptember 19-i ülésére
a Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde éves munkatervének
jóváhagyása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja értelmében a nevelési intézmények működését meghatározó dokumentumok jóváhagyása a fenntartó kötelezettsége:

„g) jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását,
i) ellenőrzi a házirendet”.

Ezen dokumentumok tartalmára, elkészítésére és alkalmazására vonatkozó szabályokat a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza:

3. § (1) * Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

(2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni

a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,

b) * az iskolai szünetek időtartamát,

c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját,

d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,

e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,

g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,

h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

i) * az iskolai kórus időpontjait, amely foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható,

j) * az iskolai sportkör szakmai programját,

k) * az általános iskolák 1–8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszakát.

2a) * Az iskola munkatervében kell meghatározni azoknak a tanulmányi versenyeknek az időpontját, amelyekben az iskola a tanulóival részt kíván venni. Ha a tanulmányi versenyt a munkaterv elfogadásakor még nem hirdették meg, az iskola a felkészítést a munkatervben való feltüntetés nélkül is elvégezheti. Ha a versenyek anyagi ráfordítást igényelnek, ahhoz a fenntartó egyetértése szükséges.

(2b) * Az iskolai nevelés-oktatás mellett

a) az Nkt. 6. §-a szerinti érettségi vizsga,

b) az Nkt. 19. § (2) bekezdés f) pontja szerinti országos pedagógiai-szakmai szolgáltatások keretében szervezett tanulmányi versenyek,

c) az Nkt. 80. §-a szerinti országos mérés,

d) a 29. § (1) bekezdése alapján a középfokú iskolába történő felvételi eljárás keretében a központilag kiadott egységes feladatlapokkal megszervezett írásbeli vizsga,

e) a 183. § alapján szervezett országos tanulmányi versenyek a kerettantervek végrehajtását szolgálják.

Az a)–e) pont szerinti események tartalmi követelményeinek alapja az adott évfolyamokra vonatkozó kerettantervi, közműveltségi tartalom.

(3) Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontjáról az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiumot, a gyakorlati képzés folytatóját és szervezőjét, valamint a vele kapcsolatban álló alapfokú művészeti iskolát tájékoztatja. A kollégiumban az iskolai tanítás nélküli munkanapokkal összhangban az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók vonatkozásában kollégiumi foglalkozás nélküli munkanap tartható.

(4) Az iskola és a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégium kölcsönösen tájékoztatja egymást a tanév elfogadott helyi rendjéről. Ha az iskolában rendkívüli tanítási napot tartanak, ennek időpontjáról az érdekelt kollégiumot, a gyakorlati képzés folytatóját és szervezőit lehetőség szerint legalább hét nappal korábban írásban tájékoztatni kell.

(5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok, a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg. Az iskolában a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg a tanítás nélküli munkanapok számát. A tanítás nélküli munkanapok számát az iskola igazgatója a fenntartó egyetértésével megnövelheti abban az esetben, ha az iskola az Nkt. 30. § (2)–(3) bekezdéseiben meghatározottak megtartásával az ehhez szükséges időt megteremti.

(6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, az iskolai tanítás nélküli munkanapon és a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda, az iskola és a kollégium ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét. (7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Főigazgató asszony elkészítette az óvoda 2024/2025. nevelési évre vonatkozó éves munkatervét, melyet a szülői szervezet és a nevelőtestület véleményezett és a fenntartó részére elfogadásra javasol.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést és döntsön a munkaterv elfogadásáról.

Határozati javaslat

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete mint fenntartó a Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervét a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Csepreghy Elemér polgármester

Mezőkovácsháza, 2024. szeptember 9.

2024.09.09
Csepreghy Elemér
polgármester

Az előterjesztést készítette:	Dr. Szilbereisz Edit jegyző
Az előterjesztést áttanulmányozta és felülvizsgálta	Szabóné Faragó Julianna aljegyző
Tárgyalta:	Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság
Mellékletek:	1 db Munkaterv, (mellékletek között)
Előterjesztéshez meghívott:	Szűcsné Tóth Erika főigazgató, Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde
Döntésről kivonattal értesül:	Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde
Döntéshozatal:	Egyszerű többség

MEZŐKOVÁCSHÁZI NÉGY ÉVSZAK ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

OM:200456

5800 Mezőkovácsháza, Árpád köz 6.

Tel/fax: 68/381-852; 30/515-7113

E-mail: mkovoda2@gmail.com



Ikt. szám: 19-2/2024

Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal	
MEZŐKOVÁCSHÁZA	
Dátum: 2024 AUG. 3 0	
11/99-11/2024 ügyiratszám	mell.
Előadó:	Előadó: S. Urbán

MUNKATERV

2024-2025. nevelési év

Érkezett: 2024 AUG. 3 0
Erkeztetési azonosító: 11-7750/2024



Tartalomjegyzék

A pedagógiai munka feltételrendszere	3.
1. Pedagógiai folyamatok	4.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	12.
3. Az intézményben folyó pedagógiai munka	17.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	17.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	20.
6. A pedagógiai munka feltételei	26.
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelés - oktatási irányelvben meghatározottak	42.
8. A nevelési év rendje	43.
9. Gyermekvédelmi feladatok ellátása	44.
10. Gyermekbalesetek megelőzése	45.
11. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve	45.
Legitimációs záradék	48.



A pedagógiai munka feltételrendszere

Terület	Adat
Az Alapító Okirat szerinti feladat ellátás	2011. évi CXCV. törvény 4.§ szerint óvodai nevelés, 1997. évi XXXI. törvény 41. § szerint gyermekek napközbeni bölcsődei ellátása
Fenntartó neve, címe	Mezőkovácsháza Város Önkormányzata 5800 Mezőkovácsháza Árpád u. 176
Székhely intézmény neve és címe	Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde 5800 Mezőkovácsháza Árpád köz 6.
Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde Petőfi utcai telephely 5800 Mezőkovácsháza Petőfi u. 8.
Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde Táncsics utcai telephely 5800 Mezőkovácsháza Táncsics u. 38.
Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde Bölcsőde 5800 Mezőkovácsháza Petőfi u. 3/A
OM azonosító	200456
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	218 fő II/225-5/2024.
Felvehető maximális gyermeklétszám (Székhelyhelyen)	80 fő
Felvehető maximális gyermeklétszám (Petőfi utcai feladat ellátási helyen)	96 fő
Felvehető maximális gyermeklétszám (Táncsics utcai feladat ellátási helyen)	42 fő
Bölcsőde férőhelyeinek száma	38 fő
Az intézmény óvodai csoportjainak száma a 2024/2025 nevelési évben (fenntartói határozat száma)	9 csoport 5/2024.sz.kt.
Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2024/2025. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	10 óra
Alapító okirat szerinti ellátandó feladatok, alaptevékenység	óvodai nevelés gyermekek napközbeni bölcsődei ellátása
Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	- testi fogyatékos (mozgáskorlátozott) - gyengén látó



	- enyhe fokban hallássérült - enyhe értelmi fogyatékos - a fejlődés egyéb pszichés zavarával (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozás zavarral) küzdő gyermek
Gazdálkodási jogköre	Önálló gazdálkodó szervezet útján a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása. Feladatot ellátó szerv: Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

Az intézmény vezetése az oktatáspolitikai céloknak megfelelő stratégiai és operatív dokumentumok alapján történik.

Az intézmény jelenlegi és jövőbeli munkájának tervezése a működést befolyásoló mutatók azonosítása, gyűjtése, feldolgozása, értelmezése alapján történik.

A tervek készítése a nevelőtestület bevonásával történik.

Az éves munkaterv az előző időszak beszámolóira építve összhangban van a munkaközösségek terveivel.

A pedagógiai munka tervezése, dokumentálása az általunk kidolgozott csoportnaplóba, illetve (2024.09.01-től) az oviKRÉTA által biztosított felületen, formában történik.

A nevelői munka tervezése során figyelembe kell venni az Óvodai nevelés országos alapprogram, a helyi Pedagógiai Program dokumentumaiban felsorolt elveket, célokat, feladatokat, az óvodáskor végére elérni kívánt, a fejlődés várható eredményét az egyéni sajátosságokat figyelembe vevő differenciálás lehetőségével, szükségességével.

A negyedéves tervezés a négyes feladat rendszer, tevékenységformák szerint történik.

A tevékenységek tartalmi megvalósulása a heti tervben kerül rögzítésre.

A negyedéves tervek elkészítése szeptember 15, november 25, február 25, május 25 határidőkkel folyamatosan történik, melyek alapja az előző időszak értékelése.

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)	Kapcsolódó feladatok
SZMSZ	Az intézmény működésének, szakmailag önálló egységeinek, az intézmény működését segítő szervek, egyeztető fórumok munkájának segítése.	Törvényi előírások nyomon követése, szükséges módosítások előkészítése, végrehajtása.
Házirend	A közösségi élet szervezésének, a helyi	Törvényi előírások nyomon követése,



Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)	Kapcsolódó feladatok
	pedagógiai program megvalósításának, a gyermekek intézményes nevelésének segítése szabályozott keretek között.	szükséges módosítások előkészítése, végrehajtása, szabályok betartatása.
Pedagógiai program	Az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődésének, személyiségük kibontakozásának, hátrányok csökkenésének segítése az egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével.	Tevékenységszervezés programunk nevelésfilozófiájának megfelelően. Törvényi előírások nyomán követése, szükséges módosítások előkészítése, végrehajtása.
Vezetői pályázat - Vezetési program	Innovatív szemlélet, konstruktív magatartás alakítása. Személyi változások kezelése. Meglévő eredmények, programok fenntartása, új lehetőségek teremtése (Állatvédelmi témahét, Gyermekjoga)	Szakmai ismeretek, kapcsolatok megtartása, folyamatos bővítése, módszertani tudás újítása, kooperatív működés fenntartása, alakítása a változó körülményeknek megfelelően.

Felelősök: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

1.2. Megvalósítás

A tervek megvalósítása a stratégiai dokumentumokban megfogalmazott, nevelési évre, adott időszakra bontott egységben a pedagógusok, munkaközösségek bevonásával, által történik.

A megvalósítás a Pedagógiai Programban meghatározott nevelési keretekben, tevékenységformákon keresztül valósul meg és a célok, feladatok, a fejlődés várható eredményeinek, az egyéni sajátosságok, nevelési elvek, az elvárások figyelembe vételével történik.

A tudatos tervezés a pedagógiai folyamatok eredményes megvalósítását, a közvetlen partnerek elégedettségét, az intézményt érintő, azzal szembeni elvárások teljesülését eredményezik.

Intézményünk sikeres működése az elmúlt időszak tapasztalataira építve, az adott időszakra megfogalmazott tervek, majd az arra vonatkozó beszámolók eredményeinek



visszacsatolásával történik. A nevelési év végi beszámolók megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. Az éves beszámoló az önértékelés szempontjainak figyelembe vételével készül.

Az óvodai élet szervezésénél a tevékenységek tartalmi megvalósulásában a változatos, cselekedtető, tevékenységek által történő megismerésre, tapasztalatszerzésre és ismeret átadás és elsajátítás segítésére törekszünk. Ezt a szakmai munkaközösségek javaslatainak, tapasztalatainak, megfogalmazott célkitűzéseinek figyelembe vételével tesszük.

A mindennapi óvodai élet során a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása folyamatosan fennálló feladat.

Az óvodapedagógusok munkája a tartalmi elvárásoknak megfelelő pedagógiai folyamatok rendszerében, a nyomon követhető dokumentumokban (csoportnapló, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum) megfogalmazott tervként, az azt követő értékelésként realizálódik.

A 2023-2024. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
A pedagógiai munkát meghatározó intézményi dokumentumok aktualizálása.	Törvényi előírások, változások nyomon követése, aktualizálás.
Szervezeti és Működési Szabályzat	TÉR bevezetés
Pedagógiai Program	TÉR bevezetés
Szervezeti feltételek (személyi, tárgyi) aktuális kezelése, stratégiai fejlesztése.	Munkaerő biztosítás, belső átszervezés.

A megvalósítást rögzítő dokumentáció készítés, vezetés gyökeresen megváltozik.

Munkánkat jelentős mértékben befolyásolja a kötelezően bevezetendő oviKRÉTA digitális felület használata, illetve a 2024.július 01-től hatályba lépett és szeptember 01-től bevezetése kerülő teljesítményértékelési rendszer (TÉR).

Mindez számottevő mértékben változást és plusz feladatvégzést, adminisztratív terhet hoz mindenki számára.

A teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

A munkáltató köteles értékelni a pedagógus és pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező NOKS foglalkoztatott teljesítményét. Kivételt a gyakornokok képeznek.



Felelősök: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

1.3. Ellenőrzés

A 2024-2025. nevelési év kiemelt ellenőrzési területei:

- I. Intézményi önértékelés megvalósítását segítő szakmai munka
- II. Tanfelügyeleti ellenőrzés dokumentumai
- III. Általános dokumentum ellenőrzés
- IV. TÉR bevezetését, működtetését segítő szakmai munka

1.3.1. Belső ellenőrzés

Az intézmény munkájának, a nevelő munka tartalmi elemeinek ellenőrzése a belső ellenőrzés rendszerében, stratégiai alapidokumentumok alapján a szakmai munka és a dokumentáció vezetés összefüggésében történik, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.

Óvodapedagógusok digitális kompetenciáinak megjelenése, fejlődése, értékelése előtérbe kerül (oviKRÉTA).

A pedagógiai munkaközösségekben, a bölcsődében a kötelezően vezetendő dokumentumok vezetésének ellenőrzése jogosultság függvényében (főigazgató, helyettese, munkaközösség vezetők, szakmai vezető).

Az intézmény vezetője szűrőpróba szerűen végez dokumentum ellenőrzést. Az ellenőrzések alkalmával tapasztalt esetleges hiányosság pótlása kötelező dokumentum esetén azonnali hatályú.

1. Digitális csoportnapló vezetés ellenőrzése-teljeskörű

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők

Célja: Naprakész, pontos vezetés, tartalmi elemek összefüggése

Alkalmazott módszer: Dokumentum megtekintés

Határidő: folyamatos

2. Felvételi, előjegyzési napló-teljeskörű

Felelős: Főigazgató

Célja: Pontos vezetés

Alkalmazott módszer: Dokumentum megtekintés

Határidő: folyamatos

3. Digitális felvételi- mulasztási napló vezetés ellenőrzése-teljeskörű

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők

Célja: Naprakész, pontos vezetés

Alkalmazott módszer: Dokumentum megtekintés

Határidő: folyamatos

4. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése- Felvételi előjegyzési napló-teljeskörű

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők



Célja: Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának támogatása, esetleges nehézségek kiküszöbölése

Alkalmazott módszer: Dokumentum megtekintés

Határidő: folyamatos

5. *A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer*- teljes körű

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők

Célja: A pedagógiai folyamatok, a nevelői munka eredményességének, a visszacsatolás gyakorlatának nyomon követése

Alkalmazott módszer: Dokumentum megtekintés

Határidő: folyamatos

6. *Gyermekbalesetek megelőzése*-teljeskörű

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, óvodapedagógusok

Célja: A gyermek balesetek megelőzése

Alkalmazott módszer: Megfigyelés, ellenőrzés, megelőzés, korrekció

Határidő: folyamatos

7. *SNI gyermekek ellátása*-teljes körű

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők

Célja: A speciális igények figyelembe vétele, az egyéni képességeikhez igazodó ellátás biztosításával fejlődésük, társadalmi beilleszkedésük segítése

Alkalmazott módszer: Szakember-, fejlesztési lehetőség biztosítása az előírt módon

Határidő: folyamatos

8. *Gyermekevédelmi tevékenység*-teljeskörű

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Célja: Esélyegyenlőség biztosítása, ellátással, szükséges intézkedéssel segítség nyújtás, a gyermekek jogainak, érdekeinek érvényesítése

Alkalmazott módszer: Megfigyelés, jelzőrendszer működtetése

Határidő: folyamatos

9. *Egészséges életmód* – alkalomszerűen

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők

Célja: Az egészséges életvitel igényeinek, körülményeinek közvetítése, a gyermek testi-lelki fejlődésének elősegítése

Alkalmazott módszer: Megfigyelés, tevékenykedtetés megfelelő környezet biztosításával az egészséges életmód, egészségmegőrzés szokásainak gyakorlásával

Határidő: folyamatos

10. *Környezeti nevelés, környezetvédelem*- alkalomszerűen

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők

Célja: Környezettudatos magatartás közvetítése, fenntarthatóságra nevelés

Alkalmazott módszer: Megfigyelés, gyakorlás

Határidő: folyamatos



11. Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek- teljes körű

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetői

Célja: A gyermekek érdekeit szolgáló intézményes nevelés támogatása, tájékoztatás, együttműködés

Alkalmazott módszer: Beszélgetés, tájékoztatás

Határidő: folyamatos

12. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív) betartása

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetői

Célja: Megfelelő munkamorál támogatása, munkafegyelem megtartása

Alkalmazott módszer: Megfigyelés, ellenőrzés

Határidő: folyamatos

13. Óvoda szintű munkaközösségi működés a szakmai munkában, belső ellenőrzésében

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetői

Célja: Az innovatív pedagógiai munka, horizontális tudás megosztás támogatása, kommunikáció és együttműködés segítése

Alkalmazott módszer: Megfigyelés, beszélgetés, dokumentum megtekintés, adatgyűjtés

Határidő: folyamatos

14. Szakmai munkaközösség működése (munkatervek, tevékenységek, beszámolók ellenőrzése)

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetői

Célja: Az innovatív kezdeményezések támogatása, a nevelő- oktató pedagógiai munka segítése

Alkalmazott módszer: Megfigyelés, beszélgetés, dokumentum megtekintés, adatgyűjtés

Határidő: folyamatos

15. Szakmai munka ellenőrzése

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetői

Célja: A szakmai tevékenység, célok, feladatok megvalósítása a szakmai fejlődés jegyében

Alkalmazott módszer: Megfigyelés, dokumentumelemzés, beszélgetés

Határidő: folyamatos

16. Digitális kompetencia- digitális dokumentumvezetés

Felelős: Főigazgató

Célja: Digitális képességek készség szintre emelése

Alkalmazott módszer: Beszélgetés, bemutatás, magyarázat, gyakorlás

Határidő: folyamatos

1.3.2. Külső ellenőrzés – Intézményi tanfelügyelet 2025. év során

Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés.

Mesterpedagógus fokozat megújítási eljárására irányuló pályázat elbírálás.

1.4. Értékelés

1.4.1. Gyermekek



Az értékelés célja a nevelői munka segítése, fejlesztése a visszacsatolás lehetőségének, szükségességének megteremtésével, gyakorlatával.

A gyermekek aktuális állapotáról, fejlődéséről folyamatos megfigyeléssel tájékozódunk, információt gyűjtünk. A tapasztalatok következtében, megfelelő konzekvencia levonását követően az értékelésnek meghatározó szerepe van a további pedagógiai munkában, a szokásrendszer alakításában, napi tevékenységek szervezésében. Figyelemmel kísérjük a fejlődés ütemét, a képességek alakulásának szintjét, a differenciált bánásmód alakításához, az egyénhez kötődő feladatok tervezéséhez.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése a „Fejlődésem lépései” elnevezésű dokumentum nyomán történik.

A gyermekekkel kapcsolatos megállapítások következtében visszacsatolással történik a további nevelési, fejlesztési irány alakítása, megfogalmazása.

A megfigyeléses felmérés, gyermekmunkák elemzése, pedagógiai szituációk teremtése, helyzetmegoldások elemzése, feladatlapok változatos formában történő használata (nem hangsúlyos az óvodában) az óvodapedagógus eszköze lehet az egyéni és közösségi fejlesztés, differenciált bánásmód megfelelő alkalmazásában.

Felelősök: Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Ki? Mit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermeket	Visszacsatolás legalább két alkalommal: Szülő	Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap folyamatos megfigyelés egyéb mérés	Évi 3 alkalom: október-november, január, május	Óvodapedagógusok
2.	DIFER	Óvodapedagógus	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknek, szülői-, pedagógusi igény esetén	Visszacsatolás legalább két alkalommal: Szülő	DIFER füzet fejlődésvizsgáló mérés	Évi 2 alkalom: november, május	Óvodapedagógusok
3.	Szülők elégedettsége	ÖTM	az intézmény által kijelölt szülők	-	kérdőív, csoportos interjú, adatgyűjtés	a nevelési év során	ÖTM vezetője



Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit? Mit?	Egyéb érintett			
4.	Pedagógusok elégedettsége	ÖTM	az intézmény által kijelölt szülők csoportonként 2 szülő, minden munkaközösségből 1 fő	-	kérdőív, csoportos interjú adatgyűjtés	a nevelési év során	ÖTM vezetője

1.4.2. Pedagógusok Teljesítményértékelése (TÉR)

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény által megváltozik a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere.

Kiemelendő a 98.§ (3): „A munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.”

A 160. § (7) 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.”

Felelősök: Főigazgató

Határidő: folyamatos

1.4.3. Intézményi értékelés

Az intézményi Önértékelést Támogató Munkacsoport (ÖTM) éves munkája a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, az értékelés alapján a tények, adatok figyelembe vételével, tervezetten, objektív módon kerül kialakításra.

A 2025. évre kiírt tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően az intézményi önértékelés lefolytatása elengedhetetlen.

Az önértékelés folyamatához az Önértékelést Támogató Munkacsoport (ÖTM) létrehozása, a teljes folyamat áttekintése, felkészülés, előkészítés, tervezés, lebonyolítás, koordinálás, támogatás, ellenőrzés, az elkészített dokumentumok informatikai rendszerbe való feltöltése válik szükségessé.

Az ÖTM a vezető által kijelölt tagokból (pedagógiai munkaközösség vezetőkből) áll, feladata az előírásoknak megfelelő önértékelés végzése.

Felelősök: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, pedagógiai munkaközösség vezetők, ÖTM

Határidő: folyamatos



1.5. Korrekció

A tervezést követő, tudatosan szervezett vagy spontán lehetőségek kihasználásával a megvalósított tevékenységek közben végzett megfigyelések, értékelések, megfogalmazott következtetések fejlesztő célzatú visszacsatolása ez által valósítható meg.

Törekszünk a gyermekek teljes körű személyiség fejlődését megcélózva az iskolai életre való felkészülést (felzárkóztatást, tehetséggondozást, esélyegyenlőség biztosítását) és a társadalmi együtt élés alakulását segíteni, formálni.

Felelősök: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai-, Szakmai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos a nevelési év során

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. A programban rögzített személyiségfejlesztés gyakorlata

Az intézményben működő pedagógiai rendszer, gyakorlati munka lehetővé teszi a gyermekek egyéni képességeinek megismerését, fejlesztését, a fejlesztést nyomon követő rendszer intézményi „Jó gyakorlat” felmenő rendszerben történő alkalmazását.

A gyermeki személyiség megismerését követően az egyéni fejlesztés tervezése, megvalósítása, dokumentálása, értékelése minden óvodapedagógus és kisgyermeknevelő számára a pedagógiai programban és a szakmai programban meghatározottak szerint kötelező feladat.

Az óvodában a gyermekek egyéni fejlesztését nyomon követő dokumentációs rendszer a „Fejlődésem lépései” fejlődési napló és a Szokásrend táblázat szakszerű, naprakész vezetésével valósul meg.

Mindennek kiegészítésére továbbra is használjuk a DIFER mérés alkalmazását az 5. életévüket betöltött (tanköteles), egyéni fejlesztési igényű, HH, HHH gyermekek esetében.

A bölcsődében a gyermekek Törzslapjának folyamatos, naprakész vezetése szükséges.

Felelős: Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

2.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztési gyakorlata (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése a Pedagógiai Programban és a Szakmai Programban meghatározottak szerint történik.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése a csoportnaplóban rögzítve kerül tervezésre, megvalósításra, értékelésre, visszacsatolásra.

A „Fejlődésem lépései” egyéni fejlesztési naplóban nyomon követhető az egyes gyermek aktuális egyéni fejlettsége.

A felzárkóztatás, kulcskompetenciák fejlesztése a helyi Pedagógiai Szakszolgálattal való együttműködés (szűrés, felmérés, fejlesztések megvalósítása) során, egyéni vagy mikro csoportos formában valósul meg.



Kiemelkedő érdeklődést, együttműködést mutató gyermekek esetében, mint lehetséges tehetség ígéretnek kerülnek foglalkoztatásra, kínáljuk őket személyiségük fejlődését szolgáló tevékenység lehetőségekkel.

Felelős: Főigazgató- helyettes, Pedagógiai-, szakmai munkaközösség vezetők, Bölcsődei szakmai vezető

Határidő: folyamatos

2.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Célunk olyan gyermekközpontú, nyugodt, befogadó, szeretetteljes óvodai légkör kialakítása, amely a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, egyenlő hozzáférést, esélynövelő, hátránycsökkentő intézményes nevelést biztosít, közösségi szemlélet formál.

A hátrányos helyzetű gyermekek sajátossága lehet az

- ingerszegény környezet
- eltérő kommunikációs, társas viselkedési normák és szokások
- alapvető egészségügyi szokások hiánya
- alapvető szükségleteinek (anyagi problémákkal küzdő szülők esetén) bizonytalan ellátása
- érzelmileg elhanyagoltság.

A szociális hátrányok leküzdésére szükség szerint egyéni fejlesztési tervet készítünk. A csoportnaplóban, a negyedéves tervben és a heti tervben jelenjen meg a HH, HHH gyermekek egyénre szabott fejlesztési tervei, feladatai.

Felelős: Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

2.1.4. A tevékenységekben megvalósuló tanulás, az ismeretszerzés, a képességfejlesztés támogatásának intézményi gyakorlata

Programunk által folyamatos célunk és feladatunk lehetőségek biztosítása a tevékenységek végzése közben történő személyiség-, és képességfejlesztésre, mely az egyéni és életkori sajátosságokat tekintve a leghatékonyabb mód az ismeretszerzésre, képességfejlesztésre.

A gyakorlati megvalósítás lehetőségeit az intézmény feladatellátási helyeinek sajátosságai, illetve az óvodapedagógusok egyénisége, szakmai ismeretei, módszertani kultúrája befolyásolja.

A szakmai munkaközösségek segítik a nevelési- oktatási intézmény szakmai munkájának innovatív fejlődését, stratégiai tervezését, szervezését, megvalósítását, melyet éves tervükben rögzítenek, illetve a megvalósított programokról, elért eredményekről beszámolóikban számot adnak.

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai-, Szakmai munkaközösség vezetők,

Határidő: folyamatos

2.1.5. A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelésének lehetőségei

Az egészséges életmód, környezettudatos magatartás lehetőségeinek, szokások átadása alapvető társadalmi elvárás. Az életkori sajátosságok figyelembe vételével a tevékenység-, programszervezésünk, a gyakorlati megvalósítás, szemlélet kialakítás játékok, tevékenykedtetés közben valósul meg.



Az egészséges életmód magában foglalja a környezettel való harmonikus együttélést, természeti és társadalmi környezet szeretetét, védelmét, a fenntarthatóságot.

A környezettudatos magatartásformálás, a gyermekek és családjaik érzékenyítése az intézmény dolgozóinak személyes példamutatásával is történik.

Közvetített értékeink az intézményi munka egészében jelen van, ennek továbbítása, átörökítése folyamatosan fennálló feladat.

Napirendünk, heti tervünk, nevelési tevékenységeink tudatosan, az egyensúly kialakítására törekedve, az állandóság és spontaneitás lehetőségeivel élve, az egyének kibontakozását segítve és a közösség érdekeit szolgálva valósulnak meg.

A mozgás – pihenés létének, egyensúlyának, a természeti – tárgyi környezet harmóniájának, a gyermekek környezeti kultúrájának, környezettudatos magatartás alakítása, ennek tudatosítása, az erre való érzékenyítés már óvodás korban kezdődő folyamat, programszervezéseinkkel igyekszünk mindezt szolgálni, például:

- a mozgás éve jegyében (a testnevelési szakmai munkaközösség gondozásában) szervezés alatt álló őszi, a feladatellátási helyeken és azok közreműködésével tervezett mozgás sorozat,
- intézményi szervezésű és települési részvétellel megvalósuló gyalogló nap,
- mozgás lehetőségek közvetlen, közvetett biztosítása: ovitorna, néptánc, aerobics
- az óvodai csoportok körében szervezett játékos sportvetélkedő, a Vándor Gomba nap,
- egészséghét keretében az egészséges táplálkozás és testápolás, egészség megőrzés mindennapi gyakorlata,
- karitatív tevékenységek a Vöröskeresztes Bázisovi program keretében
- energiatakarékos, költséghatékony (napelem, napkollektor) működés gyakorlata, közvetítése
- zöldítés gyakorlata, magas ágyások gondozása, „Ehető játszókert”, Zöld Óvoda program megvalósítása, „Madárbarát Óvodakert” alakítása
- gyűjtési akciók („Te szedd! akció, elem, papír),
- a jeles napok eseményei.

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai-, szakmai munkaközösség vezetők, Bölcsődei szakmai vezető, Bázisovi elnök, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

2.2.Közösségfejlesztés

2.2.1. A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat

A kulturált viselkedési szokások alakításával segítsük elő a közösségi élet, azaz az együttműködés, együttjátzás, együttműködés képességének lehetőségét. Munkánk során a társas kapcsolatok alakulását formáljuk, a közösségi érzést erősítjük.

A gyermekek szokás és normarendszerének alakulását a közös tevékenységek végzése során ért hatások, szerzett élmények is befolyásolják.

Gyermekeinket annak az elfogadására és megértésére neveljük, hogy az emberek különböznek egymástól, s ennek következtében más viselkedéssel bírhatnak. Mindennapi munkánk során használjuk a „Nyugi-Ovi” és „7 szokás” képzéseken elsajátított didaktikai



eszköztárat.

Figyelünk a pozitív megerősítések meglétére, különösen azoknál a gyermekeknél, ahol ezt a társaktól, környezetétől nem kapják meg, hisz ez a későbbiekben gátlás vagy agresszió forrása lehet.

A társas és közösségi kapcsolatok alakulása és a gyermeki személyiség fejlődése kölcsönösen hatnak egymásra, illetve fejlődésüket a teljes óvodai élet, nevelési folyamat befolyásolhatja.

A közösségekben szerzett tapasztalatok az egyént gazdagítják. A gyermekek személyisége csak csoportos helyzetekben képes kiteljesedni. Segíti a reális önismeret-önértékelés alakulását, felkelti a gyermekekben az önérvényesülési igényt. Demokratikus szabályainkat gyakoroljuk gyermek-gyermek és gyermek-felnőtt között is. Törekszünk a harmonikus együttműködésre, empátiára.

A közös élmények, játékok, ünnepek szervezésével segítsük az óvodai élet megszerettetését. Közösségi programjaink sokoldalú lehetőséggel bírnak, például

- o ünnepeink során hagyományápolásra, hagyományok átörökítésére törekszünk (Télapó, Karácsony, Farsang, Nőnap, Húsvét, Anyák Napja, Gyermeknap)
- o jeles napok (Állatok-, Víz Világnapja, Föld Napja, Madarak és fák napja) alkalmából az érzékenyítés, tudatosság, közös gondolkodás, gondoskodás, összefogás is megjelenik
- o a gyermeki sajátosságok figyelembe vételével szülői, óvodapedagógusi segítséggel nemzeti ünnepeink (Március 15, Augusztus 20) alkalmából rendezett városi ünnepségeken való megjelenésre, részvételre, a családok bevonására törekszünk.

Az életkori sajátosságokat tekintve, alkalmanként aktívan, műsorok adásával is vegyünk részt városi ünnepségeken. (Advent, Újszülöttek köszöntése, Vöröskeresztes Világnap, Pedagógus nap stb.)

Felelős: Pedagógiai munkaközösség vezetői, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

2.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenységei, programjai

Intézményünk közössége innovatív szemlélettel, agilis személyek által törekszik a tevékenységközpontú óvodai programunk színes, változatos tevékenységlehetőségeket biztosító megvalósítására. Ennek /számunkra természetes/ velejárója a közös, közösségi programok szervezése. Az elmúlt évek, évtizedek kezdeményezései, nevelői, pedagógiai munkája során partnereink és más érdeklődők számára ismert, elismert, együttműködéssel támogatott közösségi programjai, szervezése folyamatossá váltak, ebben az intézmény által létrehozott Ovimező Alapítvány is jelentős támogatást biztosít.

Programjaink eseménytől függően intézményi, feladat ellátási, csoportonként kerülnek szervezésre, megvalósításra.

Tervezett intézményi, óvodai szintű programok:

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	„Mozgás éve programok”	2024.09.9-13.	Testnevelési szmk vezető
2.	Állatvédelmi témahét	2024. október	Környezeti nevelés szmk vezető
3.	Titkos projekt	2024. október	Környezeti nevelés szmk vezető

MEZŐKOVÁCSHÁZI NÉGY ÉVSZAK ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

OM:200456

5800 Mezőkovácsháza, Árpád köz 6.

Tel/fax: 68/381-852; 30/515-7113

E-mail: mkovoda2@gmail.com



4.	10.Városi Gyalogló nap	2024. 10. 08. (eső nap: 09.)	Testnevelési szmk vezető
5.	Egészség hét	2024.10.07-11.	Főigazgató- helyettes Pedagógiai mnk vezetők
6.	25. Óvodabál műsoros és vacsorás est	2024.11.21. 2024.11.23.	Ovimező Alapítvány kuratóriumi elnök, Óvodapedagógusok
7.	Márton napi séta	2024.11.11.	Környezeti nevelés szmk vezető
8.	„2.” Téli Téma nap	2024.11.25.	Tehetség szmk vezető
9.	Véradók köszöntése	2024. november	BázisOvi elnök
10.	Télapó	2024.12.06.	Óvodapedagógusok
11.	Újszülöttek köszöntése	2024. december	Maci csoport óvodapedagógusai
12.	„Karácsony az óvodában”	2024. december	Óvodapedagógusok
13.	Advent, Mindenki karácsonya program	2024. december	Süni csoport óvodapedagógusai
14.	„2.” Téma nap	2025. január vége	Tehetség szmk vezető
15.	Magyar Parasport Napja programok	2025.02.22. előtt	Testnevelési szmk vezető
16.	Farsang	2025.03.05 előtt	Óvodapedagógusok
17.	Nőnap	2025.03.08. előtt	Óvodapedagógusok
18.	„2.” Tavasz téma nap	2025.03.28.	Tehetség szmk vezető
19.	Húsvét	2025.04. 18-21.	Óvodapedagógusok
20.	Bölcsődei szakmai nap	2025.04.21.	Bölcsődei szakmai vezető
21.	XII. MANKALA bajnokság (csoporton belül, csoportok-, épületek között)	2025.05-05.09.	Tehetség szakmai munkaközösség vezető
22.	II. Térségi MANKALA bajnokság	2025.05.16.	Tehetség szakmai munkaközösség vezető
23.	Anyák napja	2025.05.04. hetében	Óvodapedagógusok
24.	Ballagás	2025. május végén	Óvodapedagógusok
25.	Évzáró	2025. május végén	Óvodapedagógusok
26.	Papírgyűjtés	2025. tavasz	Óvodapedagógusok
27.	Elemgyűjtés	folyamatosan	Óvodapedagógusok
28.	Nyílt óvodai napok	2025.04.20-05.20	Főigazgató- helyettes, Pedagógiai mnk vezetők
29.	Bölcsődei gyerek nap	2025. 05.25 hetében	Bölcsődei szakmai vezető
30.	Vándor Gomba kupa	2025.06.04.	Főigazgató- helyettes
31.	VII. Tehetség nap	2025.06.11.	Tehetség szmk vezető
32.	Szakmai nap az óvodában	2025.06.30.	Főigazgató

Felelős: Pedagógiai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos



3. Az intézményben folyó pedagógiai munka

Pedagógiai munkánk folyamat jellegű, stratégiai tervek és operatív irányítás mellett tudatosan tervezett tevékenység, amely során számos tényező által válhat szükségessé a rugalmas helyzetkezelés.

Nevelői tevékenységünkben alapvető a pedagógiai, didaktikai ismeretek léte, de emellett számos képesség, készség megléte (érdeklődés, tájékozottság, motiváltság, nyitottság), a egyéni kapcsolatok és sok más szubjektív sajátosság teszi lehetővé a személyes és intézményes szakmai munkát, sikereket.

Szakmai munkánk közvetlen, legfontosabb „eredményességi mutatói” a gyermekek, akik aktív együttműködésükkel, viszonyulásukkal, családjaik felé tett beszámolókkal, azok reakcióival azonnal visszajelzést adnak napi kezdeményezéseinkre, a történésekre.

Mindennapi munkánk során

- törekszünk változatos, színes, az életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe vevő,
- a szülők, családok által támogatott szakmai munka végzésére,
- hagyományos óvodai és intézményes programjaink szervezésére,
- új kezdeményezések bevezetésére, melyek tervezése folyamatban van („Mozgás éve” program, Állatvédelmi témahét bevezetése)
- az intézmény és az Ovimező Alapítvány által sikeres, (anyagi vagy más formában megjelenő,) elismerést adó pályázatokat benyújtani, amelyek a mindennapi működést, programok létrehozását, egyéb támogatást biztosíthatnak.
- Igyekszünk fogadni a vidékről érkező településen dolgozó szülők gyermekeit,
- a környező óvodákkal kapcsolatot alakítani, a kialakított együttműködést (megállapodást) erősíteni.
- partner és társintézményekkel programszervezésben részt venni, együttműködni.

A pedagógiai munkánk az intézménybe érkező, majd az iskolai érettséget, tanköteles kort elérő gyermekek egyéni adottságokból fejleszthető képességeinek, készségeinek és társas viszonyulásainak, kapcsolatainak alakulásaiban mutatkozik meg leginkább.

Munkánk fontos, közvetett velejárója a partneri jelenlét és kooperatív egyttműködés, amely intézményi és települési, társadalmi előremozdulást adhat.

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben fő tevékenységeik

Intézményünk óvodai szervezeti egységében pedagógiai és szakmai munkaközösségek működnek.

A pedagógiai és szakmai munkaközösségek maguk alakítják ki működési rendjüket, munkaprogramjukat, a közösen így kialakított munkatervük szerint végzik mindennapi munkájukat.



Munkatervük kialakításában a pedagógiai program, az éves munkaterv, az intézményi célok, a szakmai elképzeléseik az irányadóak.

A pedagógiai munkaközösségek feladatellátási helyenként szerveződnek, ami a székhely intézménytől való távolság miatt a hatékony és sikeres mindennapi munka szervezése, koordinálása és végzése miatt szükséges és elengedhetetlen.

A szakmai munkaközösségek részt vesznek nevelési- oktatási intézményünk szakmai munkájának tervezésében, szervezésében, lehetőség szerint a TÉR folyamatában.

A szakmai munkaközösség működését minden nevelési év elején nevelőtestületünk határozza meg.

A 2024-2025 nevelési évben az alábbi szakmai közösségek indítását tervezzük:

Feladat ellátási hely	Munkaközösség megnevezése
Székhely	- Pedagógiai munkaközösség - Testnevelés szakmai munkaközösség - Ének-zene szakmai munkaközösség - Környezeti nevelés szakmai munkaközösség
Petőfi utcai óvoda	- Pedagógiai munkaközösség - Egészség nevelési szakmai munkaközösség - Tehetséggondozó szakmai munkaközösség
Táncsics utcai óvoda	- Pedagógiai munkaközösség
Bölcsőde	Bölcsőde szakmai közössége

A munkaközösségek vezetői a vezetői éves munkaterv alapján 2024.-09.15.-ig éves munkatervet, 2025.01.30-ig féléves-, 2025.06.30-ig éves beszámolót készítenek, mely dokumentumokat elektronikus formában továbbítanak az intézmény vezetője számára.

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai-, Szakmai munkaközösség vezetők, Bölcsőde szakmai vezető

Határidő: szeptember 15, január 30, június 30

4.2. Belső tudásmegosztás

A belső tudásmegosztás aktuális (képzés, szakmai napon való részvétel, szakmai publikálás) eseményeknek megfelelően a szakmai munkaközösségi értekezletek mellett a pedagógiai munkaközösségekben, nevelő testületi szinten valósul meg. A munkaközösségi tagok, a pedagógusképzések, szaktanácsadások, bázisintézményi bemutatókon való részvételük tapasztalatait, az ott szerzett ismereteket megosztják a munkaközösségen belül és ezt dokumentálják.



A munkaközösségek éves munkájuk során lehetőség szerint, legalább egy alkalommal bemutató foglalkozást szerveznek. A foglalkozásra első sorban, de nem kizárólag a minősítő vizsgára és eljárásra jelentkező pedagógusok kerülnek meghívásra.

A belső tudásmegosztás támogatja a szervezeti kultúra fejlesztését.

Felelősök: Munkaközösség vezetők

Határidő: folyamatos

4.3. Információátadás

Az intézmény működésével, szakmai munkájával kapcsolatos információk átadásáért elsősorban a főigazgató, a főigazgató- helyettes és az intézményi titkár, majd azt követően a pedagógiai-, a szakmai munkaközösség vezetők a felelősök.

Az információáramlás megfélelősége (pontoság, hitelesség, időbeliség) különös tekintettel fontos a jogszabályváltozások, rendeletmódosítások által a felkészülés, előkészületek, minőségi munkavégzés okán.

Az információk átadásának lehetséges formái:

- vezetői megbeszélések
- nevelőtestületi értekezletek
- alkalmazotti értekezletek
- szakmai munkaközösségi megbeszélések
- személyes megkeresés
- telefonos megkeresés
- írásos megkeresés
 - e-mail-ben történő megkeresés
 - körözhvény
 - Messenger munkakörhöz, feladat ellátási helyhez kötött zárt csoportokban történő megkeresés által

Az intézmény szakmai, pénzügyi-gazdasági helyzetét, aktuális feladatait megtárgyaló vezetői értekezletek havi rendszerességgel, illetve az aktualitásoknak megfelelő időpontokban kerülnek összehívásra.

Résztvevőként a főigazgató, a főigazgató- helyettes, pedagógiai munkaközösség vezetők, bölcsődei szakmai vezető, esetenként a szakmai munkaközösség vezetők vannak jelen.

Az értekezletek során, a napirenden szereplő és aktuális feladatokról, kérdésekről feljegyzés készül.

Az intézményi dokumentációban szereplő feljegyzések fajtái:

- Igazgatótanácsi értekezletek
- Vezetői értekezletek
- Munkatársi értekezletek feljegyzései

A feljegyzéseket a résztvevők aláírással látják el, aláírásukkal tudomásul veszik és magukra nézve kötelezően végrehajtják és végrehajtatják a határidők megtartásával a jegyzőkönyvben, feljegyzésekben megfogalmazott feladatokat.

Továbbra is kiemelt feladat, hogy a pedagógiai munkaközösség vezetőknek kiadott feladatok, határidők, egyéb információk időben eljussanak a kollégákhoz, illetve a kért adatok időben visszajussanak!

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Intézményi titkár, Pedagógiai-, szakmai munkaközösség vezetők, Bölcsődei szakmai vezető



Határidő: folyamatos

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény közvetlen partnerei:

5.1.Szülők

Az intézmény elsődleges partnerei az intézményt igénybe vevő gyermekek szülei.

A szülőket kötelesek és jogok illetik meg, melynek szabályait a Gyvt.-1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról; valamint a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről jogszabályok határozzák meg. Ennek teljesítése és érvényesítése érdekében a szülők Szülői szervezetet, Érdekképviselői fórumot hozhatnak létre.

Az intézményben az óvodában Szülői szervezet, a bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik.

A Szülői szervezet és Érdekképviselői fórum munkájáról, a találkozók alkalmairól, történéseiről feljegyzés, jegyzőkönyv készül.

A Szülői szervezet működéséért a főigazgató, az Érdekképviselői fórum működéséért a bölcsőde szakmai vezetője felelős. Az együttműködés alapja a kölcsönösség.

A nevelőtestület és a szülői közösség együttműködése évek óta rendszeres, rugalmas és rendkívül hatékony. A nevelési év elején minden csoportban megválasztásra kerülnek a szülői szervezet képviselői. A Szülői szervezet önkéntes alapon működik. Az óvodai Szülői szervezet véleményezési, javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

Az intézmény szakemberei segítik a szülőket jogaik érvényesítésében, így többek között

- pedagógiai programunk, házirendünk megismerésében,
- a gyermekükkel kapcsolatosan rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon,
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntésekben.

A pedagógusok segítséget adnak a szülői kötelesek teljesítésében, így többek között

- a gyermekük értelmi, testi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételek alakításában,
- az óvodai nevelésben való részvételben,
- az egészségi állapottal, megteendő sürgősségi intézkedéssel és egyéb a gyermek fejlődésével kapcsolatos, szükséges információ átadással kapcsolatban.

Az intézményben a szülői tájékoztatás fóruma a szülői értekezlet és a szülői szervezet képviselőinek megbeszélései.

Óvodai szülői értekezleteket évente 3 alkalommal, illetve az aktualitások figyelembe vételével tartunk.

- Év elején (szeptember vége, október eleje)
- Félévkor (január vége, február eleje)
- Évvégén (május)

Az újonnan óvodába iratkozó gyermekek szülei részére a nyár folyamán minden feladat ellátási helyen ismerkedő szülői értekezleteket tartanak óvodapedagógusaink, ahol lehetőséget teremtenek az óvodai épület, a csoportszobák, a különböző helységek funkcióinak, az óvoda intézményes működésének, házirendjének, a beszoktatás szabályainak megismerésére. Intézményünkbe a gyermekek a szülők kíséretében érkeznek, távoznak ahol a (többségében) heti váltásban dolgozó óvodapedagógusaink szükség szerint és a szülővel kölcsönös



információ átadás keretében tájékoztatás adnak egymásnak. A gyermekek átadása és hazabocsajtása játékidőben történik, így lehetőség adódhat a szükséges történések megbeszélésére. Szükségszerű, rögtönzött, rövid egyéni megbeszélés, probléma felvázolás esetén a pedagógiai asszisztens, dajka néni, a szomszédos csoport óvodapedagógusa felügyel a kisgyermekekre.

Fontos, egyéni esetek megbeszélése fogadó óra keretében történhet, melyet óvodapedagógusok, vezetők igény és szükség szerint, előre egyeztetett időpontban tartanak.

A bölcsődei szülői tájékoztatás formája a kialakított rendszer szerint történik.

Felelős: Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Bölcsődei szakmai vezető

Határidő: folyamatos

5.2. Bölcsőde

Intézményünk jellegéből adódóan a bölcsődével napi (munkaszervezési, adatszolgáltatási, feladat ellátási) kapcsolatban állunk.

Alkalmazotti értekezletek formájában, vezetői megbeszéléseket követően az intézmény működésével kapcsolatos szükséges információk átadásra kerülnek.

A gyermekek érdekeit szolgálva a bölcsőde és az óvoda dolgozói között folyamatos a szakmai konzultáció.

A leendő óvodások szülei számára szülői értekezlet formájában tájékoztatást adunk az óvodai életéről.

Az eddig eltelt időszak alapján általánosan elmondható, hogy a bölcsődéből óvodába kerülő gyermekek beszoktatása zökkenőmentes, a bölcsődéből érkező gyermekek szociálisan érettebbek, szokásrendszer vonatkozásában önállóbbak.

Folyamatosan részt veszünk a bölcsődében szervezett újszülöttek köszöntése alkalmával rendezett városi ünnepségeken, az ünnepségek műsorait évek óta óvodásaink biztosítják. Javaslom, hogy (a közlekedési lehetőségek és más szempontok szem előtt tartásával) a leendő óvodások április, május hónapban látogassanak el az óvodákba.

Felelős: Főigazgató- helyettes, Bölcsődei szakmai vezető

Határidő: folyamatos

5.3. Fenntartó

Az óvoda működtetése kötelező alapeladat az önkormányzatok számára.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások, a gyermekek napközbeni ellátása önkormányzati feladat. 2018. december 31-től szintén kötelező feladat a gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása valamely formában: (mini bölcsőde, családi bölcsőde, társulás, bölcsődei ellátás). Városunkban 2011. november 01-től működik bölcsőde, amely jelenleg 3 csoportban, 38 férőhellyel biztosítja az ellátás lehetőségét.

Töreksem a Polgármester Úr, a Jegyző Asszony, valamint a Képviselő-testület aktív, szoros és támogató együttműködésével működtetni az intézményt a köznevelési, a szociális ágazati és a költségvetési törvény aktuális szabályai szerint. A fenntartót írásos formában és személyes találkozók, vezetői megbeszélések alkalmával folyamatosan tájékoztatom az intézményt érintő aktuális helyzetről, problémákról, szakmai munkáról. Az intézmény működtetéséhez igénybe veszem a városi önkormányzat hivatali apparátusát is, mint például költségvetési iroda, műszaki iroda, igazgatási iroda szakembereit.



Az intézmény írásos alapidokumentumait (SZMSZ, PP, Továbbképzési program, Beiskolázási terv...), amelyek a Gyvt.-1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról; a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életútjáról, a 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról és más rendeletek alapján készülnek, a fenntartó hagyja jóvá, és egyetértése szükséges, amennyiben az a fenntartóra vonatkoztatva többlet kötelezettséget jelent.

Továbbra is szeretném, ha ezt a támogató kapcsolat fent tartani, erősíteni.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

Az intézmény egyéb partnerei:

5.4. Városi Könyvtár és Kalocsa Róza Művelődési Központ

Az intézménnyel való eddigi tartalmas együttműködésünk folytatására törekszem, törekszünk. Az intézmény által szervezett programok, a benyújtott pályázataik aktív részeseként a gyermekek életének tartalmasabbá tétele, színesítése, lehetőségeink bővítése a további cél. Az együttműködésünk révén gazdagodhattak szabadidős tevékenységeink, melynek folyamat jellegű fenntartása, megvalósítása továbbra is kitűzött célunk.

Továbbra is az intézmény által szervezett városi rendezvények, programok aktív résztvevői kívánunk maradni (könyvtári napok, mese délelőttök, Busójárás, Gyermeknap...).

Fontosnak tartom a két intézmény közötti együttműködés fenntartását, erősítését például a helyi értékek, a tájház, a gyűjtemények, helytörténeti érdekességek megismertetését a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével, általuk (élménybeszámolóik által) családjaik bevonását.

A továbbiakban is fontos célunk a gyermekek mese iránti érdeklődésének, szeretetének fokozása, ezáltal családi szokások formálása, majdan olvasóvá nevelésének, könyvtárhoz szoktatásának segítése.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

5.5. Humán Szolgáltató Központ

A gyermekétkeztetés, a gyermekvédelmi és a bölcsődei feladatellátás kapcsán az intézmény vezetőjével és a családsegítő munkatársaival folyamatos kapcsolattartásra törekszünk. Az elmúlt időszakban a fent nevezett feladatok ellátása során tapasztalt, több alkalommal történt (a szakmai kompetenciák és törvény biztosította lehetőségek figyelembe vételével) segítségkérésünk azonnali támogatásukkal, segítségadásukkal megoldásra került, melynek fenntartására a továbbiakban is törekszem és segítem.

Továbbra is fontos feladatnak tartom az együttműködés valamennyi formájának fenntartását. Az óvodai szociális segítővel jó munkakapcsolatot sikerült kialakítani. A közös tevékenységek szabályozása a Humán Szolgáltató Központtal megkötendő együttműködési megállapodás alapján folytatódik az idén is. Az idei év feladata továbbra is az óvodai és a bölcsődei gyermekétkeztetés térítési díjainak megállapításában való (igazolások, nyilatkozatok begyűjtése) közreműködésünk.

Felelős: Főigazgató, Bölcsődei szakmai vezető, Óvodapedagógusok



Határidő: folyamatos

5.6. Költségvetési Iroda

Az intézmény gazdálkodását, a pénzügyi és költségvetési lehetőségek tervezését, elszámolását segíti, végzi.

A következő nevelési év során továbbra is számítok támogató együttműködésükre a pénzügyi tervezésnél, gazdálkodásnál, normatíva elszámolásnál, így nagymértékben elősegítve az intézményünk takarékos működését.

A költségvetési iroda munkatársaival személyes, illetve az ügy jellegének megfelelően telefonos, szükség szerint napi kapcsolatban állok, az éppen aktuális pénzügyi feladatokkal kapcsolatosan.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

5.7. Óvodák

Az elmúlt évek során a térségi óvodák közül szoros munka kapcsolat alakult ki a Medgyesegyházi Varázserdő, a Dombegyházi Hollósy Kornélia, a Kunágotai Óvoda és Mini Bölcsőde, a Békési Kistérségi Óvoda és Bölcsőde, a Mezőhegyesi óvodák és bölcsőde, a Magyarbánhegyesi Mesevár Óvoda vezetőivel.

A kapcsolatépítést szakmai műhelymunkával, jó gyakorlataink átadásával szeretnénk folytatni.

Továbbra is aktív kapcsolat ápolására törekszünk a Békési Kistérségi Óvodával közös szakmai napok, programok szervezésével, jó gyakorlatok átadásával.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

5.8. Hunyadi János Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium

Az intézménnyel folyamatos kapcsolatban állunk.

A kapcsolati formákat minden év elején együttműködési megállapodás formájában rögzítjük.

Az együttműködési megállapodások elkészítéséért a főigazgató- helyettes a felelős.

Az általános iskola a gyermekek és szüleik számára 2019-től megújult formában segíti elő az óvoda-iskola átmenetet, igen népszerű iskolacsalogató programokra várják a leendő elsőöket. Ennek keretében a gyermekek hangulatos délutáni programok: barkácsolás, játékos vetélkedők és egyéb tevékenységek közben ismerkedhetnek egymással és a leendő tanító nénikkel.

Intézményünk a nevelési év során továbbra is biztosítja a leendő első osztályos tanítóknak az iskolába menő gyerekekkel való megismerkedést.

A gyermekekről szükséges tudnivalók megosztásában (szociális háttér, szakmai tudnivalók) az iskola igényeinek megfelelően igyekszünk eleget tenni.

A leendő első osztályos gyermekek szüleinek tartandó szülői értekezlet szervezésében és (intézményünkben való) lebonyolításában továbbra is segítséget kívánunk nyújtani.

A Vöröskereszt Bázisintézmény elnökével kapcsolatban állunk. Az óvodások számára lehetséges vöröskeresztes iskolai programok lelkes résztvevői vagyunk. E kapcsolat fenntartása továbbra is meglévő célunk.



Az Igazgató Asszony az intézmények között meglévő szakmai munkán és együttműködésen túl az óvodai programok sikeres megvalósításában is szerepet vállal, így például a Gimnázium az óvodabáli előkészületek, a felkészülések aktív segítője (gyermekek beszállítása a próbákra), a gimnáziumi önkéntes munkát végző diákok a gyermeknapi rendezvényünk tevékeny résztvevői.

Köszönjük támogatását, az idei nevelési évben is számítunk további segítségére!

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

5.9. Pedagógiai Szakszolgálat

A nevelési év során feladattól függően folyamatos kapcsolatban vagyunk a Békés Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal és a Mezőkovácsházi Tagintézménnyel.

Kapcsolattartásunk elektronikus, nyomtatott, telefonos, illetve személyes formában történik.

Szakember ellátottság függvényében a szülő és a pedagógusok nevelő munkáját, az óvoda feladatainak ellátását a pedagógiai szakszolgálat szűrő vizsgálatával, szakértői bizottsági tevékenységgel és ellátásban való részesítéssel segíti.

A feladat ellátás során a vizsgálati behívás, a szakvélemények kiállítása, a fejlesztés megvalósítása az óvodai nevelő-oktató munkára is hatással van. Kevés illetve nincs minden területen szakember.

Fontos feladat az SNI gyermekek fejlesztő /rehabilitációs ellátása, óraszámainak egyeztetése.

A terápiás logopédiai foglalkozásokat továbbra is utazó logopédus látja el. Az 5 éves korban végzendő kötelező szűrést (SZÓL-E), illetve a 3 éves korban (KOFA) a korai nyelvi fejlődés vizsgálatát (szülői kérdőív + megfigyelés által), a szakszolgálati feladatként megjelenő logopédiai szűrést jelenleg a Pedagógiai Szakszolgálat új szakembere által kerül megvalósításra.

Pszichológus: -

Logopédus: Kassai Anita (óraadó, megbízási szerződéssel)

Utazó gyógypedagógus: Borsiné Sódar Zsuzsanna, (óraadó, megbízási szerződéssel)

TSMT/II. terapeuták: Borsos Mária, Szűcsné Tóth Erika

Továbbra is minden kisgyermekkel foglalkozó (óvodapedagógus, kisgyermeknevelő) feladata a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, az észlelt megbeszélése, hiányosságainak feltárása, szakértői vizsgálat és szakértői bizottsági vizsgálaton való részvétel segítése, a szükséges fejlesztések biztosítása.

A probléma észlelése után az óvodapedagógusok/fejlesztő pedagógusok (gyógypedagógus, logopédus, terapeuta) által kitöltött vizsgálat/felülvizsgálat kérő lapok a területileg illetékes Mezőkovácsházi Tagintézmény felé kerül továbbításra.

Felelős: Kisgyermeknevelők, Óvodapedagógusok, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Főigazgató- helyettes

Határidő: folyamatos

5.10. Pedagógiai Oktatási Központ

Az Oktatási Hivatal Békéscsabai Pedagógiai Központjának segítő és támogató munkáját, szakmai szolgáltatásait a felmerülő igények tükrében vezetői megkeresések, nevelőtestületi tájékoztatások, szaktanácsadások alkalmával vesszük igénybe. Az intézményi működésben, az informatikai felületek kezelésében szintén hatékony segítséget nyújtanak.



Honlapjuk, e-mailjeik figyelemmel kísérésével, szükség és igény esetén személyes és telefonos megkereséssel folyamatos, szaktanácsadásaik, műhelymunkákon, szakmai napokon való részvétel által is a kapcsolattartásra törekszünk.

Felelős: Főigazgató, Intézményi titkár

Határidő: folyamatos

5.11. MEZTEP Kft.

Az intézményben folyó karbantartási munkálatok elvégzésében szakember ellátottságuknak megfelelően vesznek részt.

A jelenlegi nevelési év során kialakult szoros és lehetőség szerint naprakész együttműködésre a következő nevelési évben is számítunk, munkájuk által az intézmény felújítási-karbantartási munkálatainak elvégzésében segítségért fordulunk.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

5.12. Katolikus, református plébániák

A felmerülő igények tükrében helyet, eszközt, lehetőséget biztosítunk a játékos bibliai foglalkozások tartásához.

Az igényfelmérések elkészítése, a foglalkozások lebonyolításának segítése, a tapasztalatok, információk átadása, megosztása a csoportvezető óvodapedagógusok közreműködésével történik.

Felelős: Főigazgató, Óvodapedagógusok

Határidő: 2024. szeptember 15.

5.13. TEF-IOKK Reformátuskovácsháza

A városi közösségi központtal való kapcsolatunk megőrzése, erősítése fontos feladat. Továbbra is szívesen fogadjuk a központ meghívásait, részt kívánunk venni rendezvényein, képzésein, jeles ünnepekhez kötődő eseményein, pályázatain.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

Célunk a városban működő hivatalokkal, intézményekkel, civilszervezetekkel kialakított eddigi jó kapcsolat és hatékony együttműködés fenntartása, folytatása, erősítése, esetleg újabb kapcsolatalakítás.

5.14. Megyei, Járási Kormányhivatal

A köznevelési és bölcsődei gondozással kapcsolatos feladat ellátást érintő kérdésekben segíti munkánkat.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

5.15. Városi Tűzoltóság, Rendőrség, Mentő Szolgálat, Ifjúsági Vöröskereszt, Vöröskereszt, EFI Iroda



Jelenlétükkel nevelő oktató munkánkat, szabadidős tevékenységeinket, gyermeknap rendezvényeinket az egészség megőrzés, egészséges táplálkozás és mozgás jegyében segítik, színesítik.

Tűzvédelemmel, biztonságos közlekedéssel, elsősegélynyújtással kapcsolatos felvilágosító, ismeretterjesztő foglalkozásokat tartanak az óvodás korú gyermekek részére. Nélkülözhetetlen munkájukba pillanatnyi betekintést nyerhetnek a gyermekek, s ezáltal családjaik is. Ezeket a felvilágosító, ismeretterjesztő foglalkozásokat továbbra is igényeljük, kérjük, szívesen fogadjuk ezektől az együttműködő partnereinktől.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

Az intézmény részvétele a közéletben

Intézményünk tekintetében nagy figyelmet fordítok a városban betölthető aktív közéleti szerepvállalásra, példamutató magatartás közvetítésére.

Lehetőség szerint, az életkori sajátosságokat figyelembe véve óvodás gyermekeink vegyenek részt, szerepeljenek a városi rendezvényeken, ünnepségeken. A hagyományos és nemzeti ünnepeink alkalmával igyekszünk a gyermekek szereplése, fellépése által minél több szülőt, érintett családtagot, érdeklődőt bevonni az ünnepségeken való részvételre.

Fontosnak tartom a gyermekekben, s általuk a hozzátartozóikban is jól alakítható összetartozás, közösséghez tartozás érzésének erősítését. További részvételünkkel alakíthatjuk, gazdagíthatjuk a város hagyományos ünnepeinek (karácsony, újszülöttek köszöntése, gyermeknap, pedagógus nap) alkalmait.

Az intézmény életét, eseményeit bemutató fényképek, írások megjelentetésére, közzétételére törekszünk a városi önkormányzat honlapján, városi újságban, az intézmény Facebook oldalán és a Megyei Hírlapban/BEOL internetes hírportálon.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

Cél a törvény által előírt egészséges és biztonságos környezet, feltételek megteremtése.

Ennek érdekében a nevelési évet megelőzően, a költségvetési terv készítése előtt, illetve a napi állapotnak megfelelően folyamatosan fennálló feladat a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra térképezése, lehetőségek felkutatása, megteremtése, alakítása.

A tárgyi környezet alakításában szerepet játszik az intézményünkben jogviszonyban álló, az Alapító Okirat szerint felvehető különleges bánásmódot igénylő gyermekek sajátos nevelési igénye szerint történő nevelés tárgyi felszereltség megléte, biztosítása.

Lépést tartva a kor-, és a társadalmi igényeknek, elvárásoknak a digitális eszközök „okos” használata jelen van intézményünk életében az okos telefonok, tablet, laptop, interaktív tábla formájában.



Az intézmény működését segítő géppark az elhasználódás és a technológiai lehetőségek, újítások miatt bővítésre, modernizálásra szorul, melyek a pályázati lehetőségek kihasználásával, illetve a költségvetés keretein belül tervezett folyamat.

Törekszünk a fenntartható fejlődést szem előtt tartásával, az erőforrások tudatos, tartalékos felhasználására, amelyet egyben követendő példaként is közvetítünk a családok felé.

A 2023-2024 nevelési év tapasztalataira és beszámolójára építve célunk a tárgyi feltételek javítása, bővítése, fejlesztése.

Pozitív	Belső tényezők		Negatív
	Erősségek	Gyengeségek	
	Az intézmény épületeinek részleges korszerűsítése	Táncsics utcai feladatellátási hely épületének állapota	
	Az épületek játszóudvarainak (épületenként, eszközpark tekintetében, változó mértékű) részleges felújítása	Elavult technikai (tűz-, füstjelző) berendezések működésük, működési zavaruk miatt keletkező többlet kiadások	
	Korszerű energia felhasználás lehetőségének (épületenként változó módú és mértékű) részleges megteremtése		
	Lehetőségek	Veszélyek	
	Innovatív tervek	Anyagi forrás, pályázati kiírás hiánya	
		Nem támogatott pályázati eredmény miatt megghiúsult beruházás, fejlesztés miatti állagromlás	
	Külső tényezők		

2024. évi költségvetés tervezése során figyelembe veendő:

Feladat ellátási hely	Karbantartás	Fejlesztésre, javításra váró felújítások, pótlások
Székhely	Udvari játékok festése, karbantartása, mosdók, tálaló, étkezők, öltözők, folyosók meszelése.	Folyosó tisztítható falfelületének kialakítása, lambériázásának befejezése. Klímaberendezések elhelyezése.
Petőfi utcai óvoda	Udvari játékok festése, karbantartása, mosdó, tálaló, étkező, öltöző, közlekedő meszelése.	Kis- és nagykapu csere.
Táncsics utcai óvoda	Udvari játékok festése, karbantartása, mosdó, tálaló, öltöző meszelése.	Lehetőség szerint (esetleg pályázat keretében) a tetőbeázás megszüntetése



		átépítéssel, (pályázat hiányában a lapos tető vízszigetelése), a beázások nyomán a villamos hálózat felülvizsgálata, javítása, vizes blokk-, gyermekmosdó felújítása. Hátsó utcai kis- és nagykapu cseréje.
Bölcsőde	Folyosó, mosdók, tálaló meszelése.	Klímaberendezés(ek) elhelyezése.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

6.2. Személyi feltételek

A humánerőforrás megfelelősége a pedagógiai értékek, célok tükrében

A pedagógiai munka feltételei

Humán erőforrás - Helyzetelemzés

Pozitív	Belső tényezők		Negatív
	Erősségek	Gyengeségek	
	Szakmai ismeretek	Munkaerő léte (egészség)	
	Szakmai tapasztalat	Kollektíva várható változása	
	Elhivatottság	Kilátások a személyi változások okán	
	Összetartás, közösségi szellem	Sokoldalúság változása	
	Lehetőségek	Veszélyek	
	Innovatív tervek, tettek	Szakmai utánpótlás hiánya	
	Elismert szakmai munka	Szakmai utánpótlás elhivatottsága	
Külső tényezők			

Óvoda: 30 fő

Óvodai alkalmazottak legmagasabb iskolai végzettség és szakképzettség szerinti megoszlása

	8 általános/ Szakiskola	Érettségi	OKJ. (dajka, pedagógiai asszisztens)	Főiskola	Szakvizsga	Folyamatban lévő szakvizsga	Összesen
Óvodapedagógusok	-	-	-	17 fő	6fő	-	17 fő
Pedagógiai asszisztens	-	3	1	-	-	-	3 fő
Dajkák	4	5	9	-	-	-	9 fő
Óvodatitkár	-	-	-	1fő	-	-	1 fő
Összesen			9 fő	18 fő	6 fő	-	30 fő



A pedagógiai munkát segítő további munkatársak

Beosztás	Létszám
Gyógypedagógus	megbízással 1 fő
Logopédus	megbízással 1 fő
Fejlesztő pedagógus	megbízással 1 fő
TSMT-II. terapeuta	megbízással 1 fő
Egyéb, és pedig	-

Alkalmazottak csoportbeli beosztás alapján

	Székhely óvoda				Petőfi utcai óvoda				Táncsics utcai óvoda		Összesen
Óvodai csoportok	Margaréta csoport	Katica csoport	Kékvirág csoport	Micimackó csoport	Maci csoport	Méhecske csoport	Süni csoport	Üres csoport	Napraforgó csoport	Vackor csoport	
Vezető					1 fő						1 fő
Intézményi titkár					1 fő						1 fő
Óvodapedagógus	2 fő	1 fő	2 fő	2 fő	2 fő	2 fő	2 fő	-	2 fő	1 fő	16 fő
Pedagógiai asszisztens	1 fő				1 fő				1 fő		3 fő
Dajka	1 fő	1 fő	1 fő	1 fő	1 fő	1 fő	1 fő	-	1 fő	1 fő	9 fő
Összesen:											30 fő

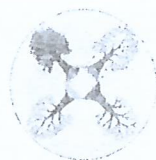
Alkalmazottak minősítés szerinti megoszlása

	Szakvizsgázott óvodapedagógusok	Mesterpedagógusok	PED.II.	PED.I.	Gyakornok
Székhely óvoda	4 fő	1 fő	6 fő	2 fő	-
Petőfi utcai óvoda	2 fő	1 fő	2 fő	3 fő	-
Táncsics utcai óvoda	-	-	1 fő	1 fő	1 fő
Összesen	6 fő	2 fő	9 fő	6 fő	1 fő

Az intézményben a nevelési év során nincs tervezett minősítő vizsga.

Az intézményben a nevelési év során nincs tervezett minősítő eljárás.

Az intézményben a nevelési év során 2 mesterprogram megújító pályázati eljárás van folyamatban.



Csoportok megoszlása korcsoport szerint

Korcsoportok	Csoportok száma
Óvodai csoportok száma összesen	9
Óvodai kiscsoportok száma	3
Óvodai középső csoportok száma	2
Óvodai nagycsoportok száma	2
Óvodai vegyes csoportok száma	2

Csoportokhoz rendelt felnőtt és gyermek létszámok

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
Székhely (Árpád köz) óvoda					
1.	Margaréta csoport 2,5-3 évesek	19 fő	2 fő	-	1 fő
2.	Katica csoport 3-4 évesek	20 fő	1 fő	1 fő	1 fő
3.	Kékvirág csoport 4-5 évesek	20 fő	2 fő	-	1 fő
4.	Micimackó csoport 5-6 évesek	20 fő	2 fő	-	1 fő
Petőfi utcai óvoda					
5.	Maci csoport 2,5-3 évesek	25 fő	2 fő	-	1 fő
6.	Méhecske csoport 4-5 évesek	25 fő	2 fő	-	1 fő
7.	Süni csoport 5-6 évesek	25 fő	2 fő	1 fő	1 fő
Táncsics utcai óvoda					
8.	Napraforgó csoport 4-5-6 évesek	19 fő	2 fő	-	1 fő
9.	Vackor csoport 2,5-4 évesek	16 fő	1 fő	1 fő	1 fő
Összesen:					
	9 csoport	189 fő	16 fő	3 fő	9 fő



Összesített adatbázis

Szemponatok	Székhely óvoda	Petőfi utcai óvoda	Táncsics utcai óvoda	Összesen
Csoportok száma	4	3	2	9
Férőhely	80 fő	96 fő	42 fő	218 fő
2024.09.01. létszám	79 fő	75 fő	35 fő	189 fő
Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	1	-	-	1
2024.10.01. várható statisztikai létszám	80 fő	75 fő	35 fő	190 fő
SNI gyermek	3 fő	-	1 fő	4 fő
Számított létszám	83 fő	75 fő	36 fő	194 fő
BTMN gyermek	4 fő	8 fő	2 fő	14 fő
Jelenleg vizsgálatra vár	12 fő	8 fő	9 fő	29 fő
HH gyermek	6 fő	13 fő	1 fő	20 fő
HHH gyermek	1 fő	0	0	1 fő
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek	7 fő	16 fő	2 fő	25 fő
JAK részesülő gyermek	79 fő			
3 vagy több gyermeket nevelő családban élők	42 fő			
Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában ilyen gyereket nevelnek	6 fő			
Diabétesz-1 gyerek	-	-	-	-
Allergiával küzdő gyermek	-	-	-	-

Az SNI gyermekek jelen esetekben a csoportlétszám számításánál 2 főnek számítanak.

Alapszolgáltatások – igénybe vevők száma

	Székhely óvoda	Petőfi utcai óvoda	Táncsics utcai óvoda	Összesen
Logopédiai ellátás	1 fő	3 fő	3 fő	7 fő
Fejlesztőpedagógiai ellátás	4 fő	6 fő	0	10 fő
TSMT-II. terápia	1 fő	3 fő	2 fő	6 fő

MEZŐKOVÁCSHÁZI NÉGY ÉVSZAK ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

OM:200456

5800 Mezőkovácsháza, Árpád köz 6.

Tel/fax: 68/381-852; 30/515-7113

E-mail: mkovoda2@gmail.com



SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	4 fő	0	0	4 fő
Konduktív ellátás	1 fő	0	0	1 fő
Pszichológiai megsegítés (Pedagógiai Szakszolgálat által)	1 fő	0	0	1 fő
Hittan Katolikus	felmérés alatt áll			
Hittan Református	felmérés alatt áll			

Egyéb lehetőségek

Óvodai lehetőség	Létszám
Ovitorna	felmérés alatt áll
Néptánc	felmérés alatt áll
Aerobic	felmérés alatt áll
Gyerekjoga	felmérés alatt áll

Bölcsőde: 9 fő

Bölcsődei alkalmazottak szakképzettség, legmagasabb iskolai végzettség szerinti megoszlás alapján

	8 általános	OKJ.	Szaktanácsos	Érettségi	Főiskola
Kisgyermeknevelők	-	3 fő	-	7 fő	4 fő
Bölcsődei dajka	-	2 fő	-	2 fő	-
Összesen	-	5 fő	-	9 fő	4 fő

Csoportbeli beosztás alapján

	Katica csoport	Nyuszi csoport	Törpika csoport	Összesen
Szakmai vezető	1 fő			1 fő
Kisgyermek nevelő	2 fő	2 fő	2 fő	6 fő
Bölcsődei dajka	2 fő			2 fő
Összesen				9 fő



Csoportokhoz rendelt felnőtt és gyermek létszámok

Csoport neve	Gyermekek száma	Kisgyermeknevelők száma	Dajka
Katica csoport	9 fő	2 fő	2 fő
Nyuszi csoport	5 fő	2 fő	
Törpike csoport	4 fő	2 fő	
Összesen	18 fő	6 fő	2 fő

Pedagógusok tervezett külső képzése – akkreditált

Folyamatosan fennálló gondolat, illetve tervezés alatt áll az egyéni elképzeléseknek megfelelő és az intézmény működését segítő, a kiemelt nevelési területekhez illeszkedő képzési területek megválasztása, szakképesítés, szakvizsga megszerzése. A képzési lehetőségek és formák megválasztásában meghatározó szempont a képzés helye, módja. A képzések által célunk többek között a nevelői munka segítése, hatékonyságának fokozása, a felmerülő költségek csökkentése.

Tervezett továbbképzésben való részvétel	A továbbképzés tárgya	Időpont
1 fő	Fejlesztőpedagógia	Képzés szervezés alapján
1 fő	Mozgásfejlesztés	Képzés szervezés alapján
1 fő	Tehetséggondozás	Képzés szervezés alapján



Kisgyermeknevelők tervezett külső képzése – akkreditált

A kisgyermeknevelők képzési ciklusa 2022. 07.01-től indul, 2026.06.30-ig tart.

	Munkakörhöz kötött képzés	Szabadon választható képzés	Kötelező képzés
2022.			
2023.	2 kolléga által teljesítve		
2024.		5 kolléga által részben teljesítve	
2025.			
2026.			

Munkakörhöz kötött munkaidő felosztás, foglalkozások heti óraszama

A teljes napi munkaidő mindenki számára 8 óra, amely a munkarend szerint a következő képen alakul.

Pedagógus munkakörben				
Kötött munkaidő	Neveléssel- oktatással lekötött munkaidő	Kötött munkaidő fennmaradó része	Kötött munkaidő feletti szabad felhasználású munkaidő	Összesen
32 óra	32 óra	8 óra	8 óra	40 óra
Gyakornok munkakörben				
32 óra	26 óra	8 óra	8 óra	40 óra
Pedagógiai asszisztens munkakörben				
Neveléssel- oktatással lekötött munkaidő		Gyermeccsoporton kívül		
35 óra		5 óra		40 óra
Dajka munkakörben				
40 óra				
Kisegítő munkakörben				
40 óra				

Munkaidő terhére elrendelt feladatok

Munkakör	Feladat	Heti időtartam
Főigazgató	Neveléssel- oktatással lekötött munkaidő	10 óra
	Vezetői feladatok ellátására szolgáló idő	



Főigazgató- helyettes	Neveléssel- oktatással lekötött munkaidő	24 óra
	Vezetői feladatok ellátására szolgáló idő	
Munkaközösség vezető	Pedagógiai vagy szakmai munkaközösség munkájának tervezése, szervezése, irányítása	2 óra
Óvodapedagógus	Pedagógusjelöltek mentorálása	1 óra

Munkaidő beosztás, munkarend

A munkaidő beosztások elkészítése az óvodában a főigazgató- helyettes, valamint a pedagógiai munkaközösség vezetők, a bölcsődében a bölcsődei szakmai vezető feladata, egyeztetve a főigazgatóval, figyelembe véve az érintettek munkaidő terhére elrendelt feladatait.

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Bölcsődei szakmai vezető

Határidő: 2024.09. 15.

A pedagógiai munkát segítők belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Felnőttek tűz- és munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Az alkalmazottak tűz- és munkavédelmi oktatása csoportos szervezés keretében a nevelési év elején történik.

Új dolgozó érkezése esetén az érkezést követően történik.

Egészségügyi alkalmassági vizsga végzése az intézményben kialakított rend szerint, az érvényességi időtartam figyelembe vételével történik.

Új dolgozó érkezése esetén az érkezést követő legrövidebb időn belül történik.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

6.3.Szervezeti feltételek

6.3.1. Szervezeti működés

Az intézmény szervezeti egységei szakmailag önálló működéssel bírnak.

A szervezettel és működéssel kapcsolatos feladat-, felelősség-, hatáskör megosztás, döntési jog a jogszabályok által meghatározott módon történik.

A köznevelési intézmény működésére, belső-külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési szabályzat határozza meg. Az SZMSZ a főigazgató által, a nevelőtestület bevonásával készül, a fenntartó hagyja jóvá. Ennek aktualizálása a törvényi változások következtében szükséges.

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.



A Házirendet elfogadásáról a nevelőtestület dönt. A fenntartó egyetértése szükséges, ha a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

Az óvodai csoportok kialakítása az óvodáskorú gyermekek száma, az óvodai férőhelyek száma, illetve a fenntartó által engedélyezett 20%-os létszám átlépés figyelembe vételével és a körzethatárok szem előtt tartásával történik.

Feladat ellátási helyek	Pedagógiai munkaközösség	Szakmai munkaközösség
Székhely óvoda	1	3
Petőfi utcai óvoda	1	2
Táncsics utcai óvoda	1	-
Bölcsőde	-	-
Összesen	3	5

Helyettesítési rend	
Helyettesítő munkaköre, beosztása	Helyettesített munkaköre, beosztása
Főigazgató- helyettes	Főigazgató
Rangidős óvodapedagógus	Pedagógiai munkaközösség vezető
Óvodapedagógus (2)	Óvodapedagógus (1)
Óvodapedagógus (1)	Óvodapedagógus (2)
Bölcsőde szakmai vezető	Kisgyermeknevelő
Kisgyermeknevelő (2)	Kisgyermeknevelő (1)
Kisgyermeknevelő (1)	Kisgyermeknevelő (2)

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

6.3.2. Intézményi döntés előkészítés

A főigazgató vezetésben fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról törvények határozzák meg.

Az intézmény gazdasági, szakmai működésével kapcsolatos döntéseinek tervezéséért, előkészítéséért, végrehajtásért, ellenőrzésért a főigazgató a felelős.

A pénzügyi-gazdasági működéssel kapcsolatos döntések előkészítése a Városi Önkormányzat költségvetési irodájával való együttműködésben történik.

A szakmai működést meghatározó döntések előkészítése során az óvoda pedagógusokkal, a szakmai munkaközösség vezetőikkel és a bölcsőde szakmai vezetőjével történő egyeztetés után történik a döntés hozatal.



A 2024- 2025 nevelési évben várható intézményi döntések:

Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős/ök	Határidő
Nyitvatartási igények felmérése	Feladat ellátási helyenként a szülői igények felmérése.	Minden feladat ellátási hely	Pedagógiai munkaközösség vezetők, Bölcsőde szakmai vezető	2024.szeptember 1. hete
Pályázati projektek figyelemmel követése, pályázatírás	Feladat ellátási helye, az intézmény működésének, életének fejlesztése.	Minden feladat ellátási hely	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Pedagógiai-, szakmai munkaközösség vezetők, Bölcsőde szakmai vezető	Folyamatos
Szakmai munkaközösségek megalakítása	Az intézmény szakmai működését támogató munkaközösségek megalakítása, működtetése.	Nevelő testület	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők	2024. 09.15.
Vezetői team	A Vezetői team megbízása az intézmény önértékelési feladatainak ellátásával.	Vezetői team tagok, nevelő testület	ÖTM	2024. 09.15.
2024.évi költségvetési koncepció	Feladat ellátási helyenként felmerülő problémák beazonosítása, a szükséges igények felmérése.	Minden feladat ellátási hely	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők, Bölcsőde szakmai vezető	2024.október vége
Az iskolai őszi- téli- tavaszi szünetek idejére vonatkozó szülői igények, intézményi igénybevitel felmérése	Feladat ellátási helyenként a szükséges igények felmérése. Hatékony, energiatakarékos felhasználással	Minden feladat ellátási hely	Főigazgató, Főigazgató-helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők	Aktuálisan, a megelőző 2 hét során.



	történő munkaszervezés (ügyeletes óvoda kijelölése).			
Nyári ügyeleti rendszer kidolgozása, ügyeletes óvoda kijelölése, szülői igények, intézményi igénybevétel felmérése.	Feladat ellátási helyenként a szükséges igények felmérése. Hatékony munkaszervezés, a tervezett és várható munkálatok függvényében, ügyeletes óvoda kijelölése.	Minden feladat ellátási hely	Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetők	Szülők tájékoztatása: 2025.02.15. Várható igények felmérése: 2024.06.20-ig

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

6.3.3. Szervezeti kultúra alakítása, szervezetfejlesztés

Az intézmény alkalmazotti közösségének jelenlegi munkája, együttműködése meghatározó szempont a szervezetfejlesztés területén.

Egyéni adottságokon és érdeklődésen alapuló megközelítésből kiindulva, az intézmény gyermekei által szükséges és más partner igényeknek, a kínálkozó lehetőségeknek figyelembe vételével közös megbeszélések alapján történik a további tervek megfogalmazása, formálása, jövőbeli megvalósítása.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

6.3.4. Intézményi innovációs tervek

- Gyermejjóga program beindítása
- „Mozgás éve” program szervezése (hagyományteremtés)
- Néptánc óvodai kezdeményezés bővítése
- Állatbarát óvoda programhoz való csatlakozás
- Egészség témahét (október 1-2. hete)
 - o mozgás: Gyaloglónap
 - o táplálkozás: zöldség, gyümölcs, feldolgozásuk
 - o barkácsolás
 - o előadás (védőnők bevonásával, látogatás a rendelőjükbe)
 - higiénias szokások, az egészséges szájápolás gyakorlata
 - o Fizimiska előadás az egészséges életvitel keretében
- Tehetség témanap bővítése:



- képességfejlesztő játékok megismertetése a gyerekekkel, bevezetésük a csoportok életébe
- „óvó nénik játéka” program
- „Ehető játszókert” program folytatása,
- „ZÖLD Óvoda” program működtetése, új lehetőségek kutatása, bevezetése
- „Madárbarát Óvodakert” program folytatása
- „Zöld” pályázatok kihasználása (Legszebb konyhakertek, Virágos Magyarország, Zöld óvoda, stb.)
- A „7 szokás” tematikus gyűjtemény kialakítása, az eddig felhasznált játékok, eszközök. Az óvodai bevezetést segítő gyűjtemény házi, esetleg külső használatra.
- Mesterprogramok megvalósításának, a pályázat megújítási eljárás segítése

Pedagógiai munkát segítő szakmai megbeszélései, munkaértekezletek

Érintettek köre	Téma	Időpont	Megjegyzés
Alkalmazottak teljes köre, alkalmazotti értekezlet	Intézmény működésének innovációs lehetőségei	Tanévnyitó-, záró értekezlet, illetve szükség szerint	Folyamatosan fennálló lehetőség
Nevelőtestület, nevelőtestületi értekezletek	Intézmény működésének innovációs lehetőségei	Évente 2x, illetve szükség szerint	Folyamatosan fennálló lehetőség
Vezetők, vezetői megbeszélések	Intézmény működésének innovációs lehetőségei	Havonta egyszer, illetve szükség szerint	Folyamatosan fennálló lehetőség
Pedagógiai-, szakmai munkaközösségek megbeszélései, a munkaközösségi tagok	Intézmény működésének innovációs lehetőségei	A munkaközösségek terveiben meghatározott időpontban, illetve szükség szerint	Folyamatosan fennálló lehetőség

Felelősök: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai-, Szakmai munkaközösség vezetők, Óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

6.3.5. Továbbképzés

Pedagógus továbbképzés

2023.09.01-2028.08.31. időszakban új pedagógus továbbképzési program került kialakításra, amely az intézményi prioritások és az egyéni elképzelések figyelembe vételével, az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítása érdekében szerveződik, valósul meg.

Mindez a korábbi időszakba érvényben levő továbbképzési program értékelésének figyelembe vételével történik.

Résztvevői kör:

1. A 277/1997. (XII.22) Kormányrendelet 4.§ (2) hatálya alá tartozó pedagógusok.



2. Akik legkorábban 2023. szeptember 01.-től lesznek érintettek, ezt a 2023.03.15-ig elkészített beiskolázási terv tartalmazza.
3. Akik megkezdett továbbképzésben vesznek részt.
4. A fentiek kielégítése után vehetnek részt azok, akik számára nem kötelező vagy ajánlott a képzés.

Rendelet szerint előnyben kell részesíteni:

1. Akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséből kevesebb ideje van hátra.
2. Akinek a részvételét a munkáltató elrendelte.
3. Aki szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezett.
4. Akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges.

A következő továbbképzési ciklusban előnyt élveznek a pedagógiai programunk megvalósulását segítő képzések:

- tehetséggondozás,
- SNI integráció,
- mentálhigiénével kapcsolatos képzések.

Támogatásra javasolt a szakvizsgás képzésekre való jelentkezés, amely elsődlegesen az intézmény érdekei, másodsorban egyéni igények alapján történhet. Továbbra is támogatom 2 fő szakvizsgás képzésre való jelentkezést. Várom a személyi javaslatokat és a jelentkezést. Az intézmény alkalmazottai a 2024/2025 nevelési évben az intézményi továbbképzési programban meghatározott prioritásoknak megfelelő képzéseken vegyenek részt. Lehetőség szerint, minél többen használjuk ki az EFOP által kínált ingyenes képzési lehetőségeket.

Nem pedagógusok továbbképzése

A) Bölcsőde

A 2022.07.01-től újra indult a 4 éves képzési ciklus, 6 fő kisgyermeknevelőnek kell továbbképzésben részt venni a Tszr. 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet szerint.

A továbbképzésre kötelezetteknek felsőfokú végzettség esetén 80, szakképesítés esetén 60 pontot kell megszerezni.

A továbbképzések fajtái:

- *kötelező továbbképzés*: olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompenciák megszerzésére irányul;
- *munkakörhöz kötött továbbképzés*: olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszer specifikus ismeretek megszerzésére irányul;
- *választható továbbképzés*: olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza.

A rendelet 3/A. § rendelkezik, hogy milyen arányban kell lennie a kötelező és a választható továbbképzéseknek:

Az előírt továbbképzési pontok legalább 20%-ának kell *kötelező továbbképzésből* megvalósulnia, a *választható továbbképzésből* maximum 40%-ot lehet fedezni.



Lehetőség szerint továbbra is használják ki a kisgyermeknevelők az EFOP-1.9.5-VEKOP-16-2016-00001 azonosító számú „A kora gyermekkori intervenció ágazatközi fejlesztése” c. kiemelt projektben az ingyenes képzési lehetőségeket.

B) Nevelő- oktató munkát segítők

Az intézményben nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott dolgozóinknak a továbbképzését továbbra is a megyei POK (Pedagógiai és Oktatási Központ) és egyéb pályázatok segítségével szeretnénk megvalósítani.

A dajkák éves HACCP képzése szerződött szakember segítségével történik.

Az intézményi feladat ellátási helyeinek szakmai szolgáltatások igény felmérésben továbbra is szerepel a sajátos nevelési igényű gyermekek integrációját, a konfliktuskezelést segítő és a dolgozók mentálhigiénés képzési igénye.

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai-, Szakmai munkaközösség vezetők, Bölcsődei szakmai vezető

Határidő: folyamatos

6.3.6. Intézményi hagyományok

Ünnepek, ünnepélyek, megemlékezések, hagyományok

A Pedagógia Programban megjelölt hagyományos ünnepeink megtartását az elmúlt évekhez hasonlóan kívánjuk megrendezni.

Esemény	Jellege	Tervezett időpont	Felelős
Mikulás	csoportonkénti ünnep a kialakított hagyományok szerint	2024. december 06.	Pedagógiai munkaközösség vezetők, csoportvezető óvodapedagógusok, Bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelők
Karácsony	csoportonkénti ünnep a feladat ellátási helyek, a csoportok hagyományai szerint	2024. december 3. hete	Pedagógiai munkaközösség vezetők, csoportvezető óvodapedagógusok, Bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelők
Farsang	hagyományápolás, farsangi játékok, jelmezbál formájában	2025. 03.05 előtt	Pedagógiai munkaközösség vezetők, csoportvezető óvodapedagógusok, Bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelők
Nőnap	köszöntés, ajándékkészítés keretében	2025. március 08-i hét	Pedagógiai munkaközösség vezetők, csoportvezető óvodapedagógusok
Március 15. Nemzeti ünnep	megemlékezés az óvodai csoportokban a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével	2025. március 15-e hetében	Pedagógiai munkaközösség vezetők, csoportvezető óvodapedagógusok
Húsvét	hagyományápolás, szokások felelevenítése, barkácsolás formájában	2025. április 18-21 előtt	Pedagógiai munkaközösség vezetők, csoportvezető óvodapedagógusok, Bölcsődei szakmai vezető, kisgyermeknevelők
Anyák napja	az óvodai csoportok hagyományai szerint köszöntés, ajándékkészítés	2025. május 4. előtt	Pedagógiai munkaközösség vezetők, csoportvezető óvodapedagógusok
Ballagás	nyílt óvodai ünnep a hagyományainknak megfelelően	2024. május utolsó hete	Pedagógiai munkaközösség vezetők, csoportvezető óvodapedagógusok
Évzáró	nyílt óvodai ünnep a hagyományainknak megfelelően	2025. május hónap	Pedagógiai munkaközösség vezetők, csoportvezető óvodapedagógusok



Intézményi hagyománnyá vált események, programok:

Esemény	Tervezett időpont	Felelős
1. „Mozgás éve” program bevezetése	2024.09.9-11.	Testnevelés szakmai munkaközösség vezető
10. Gyalogló nap	2024. 10. 08. (eső nap: 09.)	Testnevelés szakmai munkaközösség vezető
2. Márton napi felvonulás	2024. november 11.	Környezeti nevelés szakmai munkaközösség vezető
25. Óvodabál	2024.11.21. 2024.11.23.	OVIMEZŐ Alapítvány kuratórium elnöke
Témanap az óvodákban Gyerekeknek (2x) Óvodai alkalmazottaknak (1x)	Karácsony, Húsvét Január vége	Tehetséggondozó szakmai munkaközösség vezető
Újszülöttek, bölcsődések köszöntése	2024. december 1.-2. hete	Maci csoport csoportvezető óvónő
Adventi gyertyagyújtás	2024. december 1. hete	Főigazgató- helyettes
XII. helyi Mankala bajnokság	2025. május 5-9.	Tehetséggondozó szakmai munkaközösség vezető
II. térségi Mankala bajnokság	2025. május 16.	Tehetséggondozó szakmai munkaközösség vezető
Bölcsődei gyereknapi	2025. május vége	Bölcsődei szakmai vezető
22. VÁNDOR GOMBA KUPA gyermeknap sport és ügyességi verseny	2025. június 04.	Főigazgató- helyettes
VII. Tehetség nap	2025. június 11.	Tehetséggondozó szakmai munkaközösség vezető

Az óvodai beiratás a 20/2012. EMMI rendelet 20.§ (1) bekezdés értelmében tárgyév április 20 és május 20 közötti időszakban történhet.

Intézményünk a helyileg kihirdetett időpont előtti napokban nyílt napok szervezésével lehetőséget teremt minden leendő óvodás és családjaik számára az óvodai életbe való betekintésre. Az érdeklődők bepillantást nyerhetnek az azonos program szerint, de a helyi sajátosságokra építő óvodai nevelői munkával, közösségi életterülettel.

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai-, Szakmai munkaközösség vezetők, Bölcsődei szakmai vezető

Határidő: folyamatos

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

Pedagógiai Programunk az Óvodai nevelés országos alapprogramban meghatározott pedagógiai alapelvek megtartásával került kialakításra, megvalósítása folyamatos.

A pedagógiai irányelvként megfogalmazott, a gyermeket megillető szeretetteljes gondoskodás, különleges védelem, esetleges hátránycsökkentés és a személyiség teljes kibontakozásának elősegítése a mindennapi tevékenységek innovatív törekvéseiben jelennek meg.

A tevékenységközpontú óvodai nevelési program az alapvető célok elérésére irányuló feladatok által, a 4 tevékenységformán keresztül kerül (negyedéves, heti) tervezésre,



megvalósításra, tekintettel az egyéni fejlődési sajátosságokra, alkalmazva a differenciálás lehetőségét, törekedve a kooperatív lehetőségekre.

A programunkban megfogalmazott tartalmak a tevékenységek által, a megfogalmazott célok és feladatok rendszerében kerülnek megvalósításra.

Ez az alapja a mindennapokban megvalósuló pedagógiai nevelő munkánknak.

A Pedagógiai Programunk a szülői közösség és minden érdeklődő számára elérhető az intézmény honlapjáról.

A megvalósítás eredményességéről azonnali visszajelzés a gyermeki együttműködés, reakció, a szülői véleménynyilvánítás, amely folyamatos lehetőséget biztosít a megfelelő vélemények figyelembe vételére, visszacsatolására.

Egy- egy nevelési időszak (negyed-, fél-, éves) tapasztalatainak, munkájának értékelését követően történik az új tervek kialakítása, tervek megfogalmazása. Ebben segítségünkre van a gyermekek fejlődését követő rendszerben is alkalmazott SWOT analízis rendszere.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

8. A nevelési év rendje

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

Az óvodai élet, a napirend kialakítása szerint a szülők a gyermekeiket az óvodai tevékenységek zavarása nélkül hozhatják, vihetik.

A pedagógiai munka tervezése és szervezése folyamatos, a nevelési év egészére vonatkozóan történik.

Az intézmény feladat ellátási helyei 7.00-17.00-ig várják a gyermekeket. Ez a nevelési év 1. hetében a szülői igények felmérését követően kerül meghatározásra.

A korábbi évek tapasztalataira építve a nevelési év során figyelemmel követjük, szükség szerint az adott időszak előtt felmérjük az iskolai szünetek időtartamában megmutatkozó óvodai szülői igényt (családi programok). Az előzetes felmérések eredményét figyelembe véve (különös tekintettel az energiatakarékosságra, hatékony munkaszervezésre), létszám függvényében (ha a gyermeklétszám feladat ellátási helyenként 10 fő alá csökken) ügyeletes óvoda kijelölése történik.

Érintett időszak lehet:

- Őszi szünet: 2024.10. 28-31.
- Téli szünet: 2024.12.23-2025.01.03.
- Tavaszi szünet:2025.04.17-04.25.

A nyári ügyeleti időszak 2025.06.30-08.22-ig tart.

Az ügyeletes óvoda tervezett helye az Árpád közű óvoda.

(Klíma berendezések beszerelésének függvényében. Amennyiben a megvalósítás várát magára az ügyelet helyszíne a Petőfi utcai óvoda.)

A nyári időszakban tervezett takarítási rend:

- Táncsics óvoda: 2025.08.04-08.15.
- Petőfi (Árpád közű) óvoda: 2025.08.04-08.15.
- Bölcsőde: 2025.08.11-08.22.



Minden óvoda tervezett nyitása 2025.08.26.

A 20/2012. (VIII.) EMMI rendeletben meghatározott és rendelkezésre álló 5 nevelés nélküli munkanapokat a következő módon kívánjuk igénybe venni:

- Óvodabáli előkészületek
 - o 2024.11.20. vagy 21. 13.00 óra után, fél nap
 - terem dekorálás, egyéb előkészületek
 - o 2024.11.22. 13.00 óra után, fél nap
 - terítés, tombola tárgyak, egyéb előkészületek
- Féléves értekezlet
 - o 2025.01.31. 13.00 óra, fél nap
 - Beszámolók az elmúlt időszak eseményeiről
 - „Témanap” program a tehetséggondozás jegyében
- Pedagógus nap
 - o 2025.06. 06. fél nap
 - ünnepségen való fellépés, részvétel
- Bölcsődei dolgozók napja
 - o 2025.04.22. 1 nap
 - Szakmai képzés
- Szakmai nap az óvodában
 - o 2025.06.16. 1 nap
 - Szakmai képzés
- Tanévzáró, tanévnyitó értekezlet
 - o 2025.08.22. vagy 25. 1 nap
 - Éves beszámoló és munkaterv ismertetése, tapasztalatok megbeszélése

A nevelés nélküli napokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk.

A szülők az óvoda nyári zárva tartásáról, a kialakításra kerülő ügyeleti rendszerről legkésőbb február 15-ig tájékoztatást kapnak.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

9. Gyermekvédelmi feladatok ellátása

Alapvető feladat a gyermekek szociális helyzetének figyelemmel kísérése, prevenció, a gyermekek és szüleik részére testi, lelki egészségük, épségük megőrzéséhez szükséges információk, ismeretek átadása, szülői segítségadás, támogatás.

Gyermekvédelmi teendőként az aktualitások szintjén kapcsolattartás, adatszolgáltatás a jellemző, illetve gyermekjellemzés a hatóság részére.

Kapcsolattartás – a gyermekjóléti szolgálattal, óvodai szociális munkásával, az önkormányzat családsegítő és gyermekvédelmi csoportjával, járási hivatal gyámügyi osztályával. A gyermekvédelmi munkánk kölcsönös segítése információ átadás és adategyeztetés során.

Az óvodai szociális segítővel a közös szakmai munka folytatása az együttműködési megállapodás alapján történik. A gyermekekre való fokozott odafigyelés lehetővé teszi, hogy



időben felfigyeljünk a személyiségfejlődés problémáira, elhanyagolásra, egyéb családi problémákra.

A gyermekvédelmi munka valamennyi óvónő és kisgyermeknevelő feladatkörébe tartozik, amennyiben problémát tapasztal jelzési kötelezettsége van (a kialakított protokoll szerint).

Felelős: Óvodapedagógusok, Gyermekvédelmi felelősök, Pedagógiai munkaközösség vezetői, Főigazgató- helyettes, Kisgyermeknevelők, Bölcsődei szakmai vezető

Határidő: folyamatos

10. Gyermekbalesetek megelőzése

A gyermekbalesetek megelőzése, a gyermekek biztonságának felügyelete, óvása az intézmény minden dolgozójának kötelező érvényű feladata.

A gyermekbalesetek megelőzésére a tanév kezdete előtt, majd azt követően folyamatosan az intézmény tárgyi eszközeit átvizsgáljuk, bútoraink, berendezési tárgyaink biztonságos megközelíthetőségét, átláthatóságát tesszük lehetővé, az eszközök rendeltetésszerű használatát segítjük. A gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó terveinket, feladatainkat, minden nevelési évben a negyedéves tervezésnél írásos formában is rögzítjük, a tapasztalatokat értékeljük. A gyermekbaleseteket minden dolgozó a szükséges azonnali egészségügyi intézkedések után jelenti az intézmény vezetőjének. A bejelentés után a főigazgató és az intézményi titkár a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint jár el.

Felelős: Főigazgató, Főigazgató- helyettes, Pedagógiai munkaközösség vezetői, Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők, Bölcsődei szakmai vezető, Intézményi titkár

Határidő: folyamatos

11. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve

1. A nevelési, tanulási, fejlesztési folyamat stratégiai tervezése és operatív irányítása

A nevelési, tanulási folyamatainkban a fejlesztési folyamatok eredményességét továbbra is a tervszerűség, tudatosság határozza meg, figyelembe véve a gyermekek egyéni fejlődési ütemét, differenciálás szükségességét, eszközét. A fejlesztések során továbbra is elengedhetetlennek tartom a játékot, a játékoságot, a változatos és sokoldalú kezdeményezés lehetőségét.

A fejlesztési folyamataink során a gyermekek egyéni fejlesztését nyomon követő dokumentumokban kialakult mérési, értékelési eredmények határozzák meg a további folyamatainkat. Az értékelések mindig a fejlesztés lehetőségét hordozzák, a gyermek számára történő visszajelzéseink nagyon fontosak. Azok mindig legyenek konkrétak, egyértelműek és a pozitívumokon alapuljanak.

A tehetségfejlesztés/felzárkóztatás folyamatosan fennálló feladat. Célunk a meglévő tehetség műhelyek fenntartása, lehetőség szerint új műhely beindítása.

Fontosnak tartom az integrációval kapcsolatos képzések preferálását. A pedagógiai programunkban meghatározott tevékenységeken, tevékenykedtetésen alapuló módszereket minden óvodapedagógus praktikusán az elérendő célnak megfelelően használja a mindennapi tevékenységek tervezése, megvalósítása során. Fontos vezető elv minden óvodapedagógus számára a differenciálás. Ismerjék meg és használják az óvodapedagógusok az adaptív tanulási technikákat.



Az innovációs tevékenységét támogatom, igyekszem ötletadással motiválni a kollégákat.

2. A változások stratégiai tervezése és operatív irányítása

Az intézmény jövőképeinek kialakítása nem csak vezetői teendő és feladat, a teljes munkatársi apparátus szükséges az eredményes, sikeres intézményi működéshez.

Pedagógiai teendőink végzése során kellő elhivatottsággal, etikus magatartással olyan gyermekközpontú óvodai élet megvalósításán kívánunk munkálkodni, amelyben a körülöttünk végbemenő változásokhoz alkalmazkodva, együtt, csapatként veszünk részt a célok megfogalmazásában és megvalósításában.

Eredményes munkára törekedve kooperatív módon, az elképzeléseket figyelembe véve teret adunk egymásnak. Mindenki képességei szerint hozzájárul a sikerek eléréséhez személyes felelősséggel tartozva és vállalva a kapott feladatok teljesítéséért.

A tervezések, döntések alkalmával figyelembe veszem vezetőtársaim véleményét, a nevelőtestület, alkalmazotti közösség tapasztalatát. Az intézményi sajátságokat figyelembe véve teret biztosítok kollégáim szakmai fejlődésére, támogatom a mesterprogramok megvalósítását.

Az intézmény korfájára való tekintettel fontosnak tartom az utánpótlás feltérképezését, a fiatalok bevonását közösségünkbe.

Munkánkból adódóan a fokozott figyelem, a változásokra való gyors reagálás minden dolgozótól elvárható, mindannyiunk közös felelőssége és kötelessége.

3.Önmaga stratégiai tervezése és operatív irányítása

Vezetői munkám során törekszem napra készen a köznevelést és az intézmény működését meghatározó törvényi, jogszabályi háttérét követni. Fontosnak tartom önmagam és munkatársaim számára is a folyamatos önképzést, képzést. Az Oktatási Hivatal, POK, NAV által szervezett intézményvezetői szakmai és gazdasági képzéseken, konferenciákon folyamatosan részt kívánok venni. Saját példaadással munkatársaimat is igyekszem motiválni az igényes, pontos munkavégzésre.

4.Mások stratégiai tervezése és operatív irányítása

Elsődlegesnek tartom a felnőtt közösség emberi együttműködésében a vezető-munkatársak, pedagógusok-szülők viszonylatában a hatékony helyzet- és problémakezelés érdekében a nyitottságot, szakmaiságot, hitelességet, empátiát. Fontosnak tartom az egymás iránti tisztelet és tárgyyszerűség érvényesítésére törekvést. A kitartó munkavégzés mellett az eredményességhez hozzátartozik az állandó alkalmazkodás a változásokhoz, rugalmasság a nevelőtestület értékeire alapozva.

5.Az intézmény stratégiai tervezése és operatív irányítása

A vezetői munkámat az intézmény érdekeinek szem előtt tartásával végzem.

Minden feladatellátási helyen az erősségek- gyengeségek- lehetőségek- veszélyek egységében gondolkodva tervezek, szervezem a mindennapi és távlatokban tervezhető, végezhető munkát. A látogatások, ellenőrzések alkalmával törekszem az erősségek kiemelésére, de a hiányosságokat is feltárva értékelem munkatársaimat. Törekszem, hogy a hiányosság feltárása



motiváló legyen a módszertani kultúra fejlesztésére, eszköztár színesítésére a közös, gyermekek érdekében végzett nevelői munka folyamatában.

A szervezeti kultúra fejlesztése továbbra is szükséges a bölcsőde vonatkozásában. Fontos, hogy megjelenjen a nyugodt, támogató szervezeti kultúra, ne legyen elszigetelődés, a kötelező szakmai dokumentumokat napra készén vezessék.

A szakmai vezető az év során több alkalommal ellenőrizze és dokumentálja a dokumentumok vezetését.

Mezőkovácsháza, 2024. augusztus 26.

Szűcs

Szűcsné Tóth Erika
főigazgató



§ A munkaterv jogszabályi háttere §

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Érvényességi rendelkezés

- A munkaterv a csatolt nevelőtestület véleményezési határozatának megléte, és a fenntartó elfogadást igazoló aláírással érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Munkatervet a Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde főigazgatója a nevelőtestület bevonásával készítette, melyet a fenntartó hagy jóvá.

Kelt: Mezőkovácsháza, 2024.08.26.



Szűcs

Szűcsné Tóth Erika főigazgató



Legitimációs záradék

A Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét 2024. 08. 26. napján tartott határozatképes ülésén a 14.4./2024. (.....) számú határozatával, 100%-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Mezőkovácsháza, 2024.08.26.

Dr. Örkösi Károly Ilona
a nevelőtestület nevében

A Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde irattárában a 14.5/2024. iktatási számú feljegyzés jegyzőkönyve igazolja, hogy a Szülői szervezet képviselői megismerték és véleményezték a 2024/2025. nevelési év Munkatervét.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetés nem került megfogalmazásra.

Mezőkovácsháza, 2024.08. 26.

Véner Péter
Szülő szervezet
képviselője

A Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési év Munkatervét Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő testülete a ../2024. (.....) sz. kt. határozatával jóváhagyta.

Mezőkovácsháza, 2024.

P.H.

.....
fenntartó

MEZŐKOVÁCSHÁZI NÉGY ÉVSZAK ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

OM:200456

5800 Mezőkovácsháza, Árpád köz 6.

Tel/fax: 68/381-852; 30/515-7113

E-mail: mkovoda2@gmail.com



Ikt. szám: 4-25/2024

Mezőkovácsháza Város

Önkormányzata

Polgármesteri Hivatal

5800 Mezőkovácsháza Árpád u. 176.

dr. Szilbereisz Edit

Jegyző Asszony

Tárgy: Éves önértékelési terv megküldése

Tisztelt Jegyző Asszony!

Ezúton megküldöm intézményem az intézmény 2024-2025 nevelési év éves munkatervének részét képező Éves Önértékelési tervet, további szíves használatára.

Mezőkovácsháza, 2024. szeptember 6.

Tisztelettel:

Szűcsné Tóth Erika

főigazgató



Ikt. sz. : 19-2-1/2024.

Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde

Éves Önértékelési terv

2024/2025 nevelési év

1.Önértékelés célja:

A nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározni a kiemelkedő és a fejleszthető tevékenységeket.
A fejlesztési feladatokat intézkedési tervben rögzíteni, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítani, majd az újabb önértékelés keretében vizsgálni a programok megvalósításának eredményességét.

2. Az intézményi Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai:

Szűcsné Tóth Erika főigazgató,
dr. Ökrösné Körömi Ilona főigazgató- helyettes,
Pintér Zoltánné pedagógiai munkaközösség vezető,
Bertus Zsoltné pedagógiai munkaközösség vezető,
Stefanideszné Berek Jolán intézményi titkár.

3. Az intézményi Önértékelést Támogató Munkacsoport (ÖTM) tagjainak feladatai:

- Tervezés
- Tájékoztatás, felkészítés
 - o Pedagógusok és partnerek átfogó tájékoztatása a célról, folyamatról, erőforrásokról, az elvárt eredményről (évente az éves ellenőrzési tervhez kapcsolódóan)
- Folyamatba épített támogatás, adatgyűjtésben való részvétel
 - o Interjúkészítés
 - vezetővel egyéni,
 - szülők, pedagógusok képviselőivel csoportos formában,
 - irányított választás alapján
 - csoportonként 2-2- szülő,
 - nem azonos életkorú gyermekekkel foglalkozó, nem azonos munkaközösségbe tartozó óvodapedagógusok körében,
 - kérdések a dokumentumelemzések függvényében a kézikönyv ajánlása vagy változtatott kérdéssorral,

- o Dokumentumelemzés a szükséges dokumentumok körében, 7 területen, a szempontok és elvárások tükrében, az értékelés támogatása érdekében.
- o Kérdőíves felmérés
 - a kérdőíves felmérésbe bevontak körét, módját, szabályait az ÖTM határozza meg,
 - a szülői kérdőívezés szabályairól az intézmény saját hatáskörben dönt,
 - a válaszadás elfogadható, ha a kérdőívek 80%-a visszaérkezik,
 - a kérdőív kitöltésének intervalluma 2 hét.
- o Megfigyelések
 - az EMMI rendelet előírásainak való megfelelés feltárása és a Pedagógiai Program céljainak megvalósítása, a pedagógiai munka lehetőségeinek értékelésével
- Minőségbiztosítás
- Összegzés, Jegyzőkönyv feltöltés az Oktatási Hivatal online felületre.

4. Az önértékelési feladatok ütemezése a 2024/2025 nevelési évre:

Intézmény: Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde

Önértékelés időszaka: 2024.09.01.-2025.06.20.

Értékelési dokumentumok összegzésének/beszámoló elkészítés határideje: 2025. 06.30.

Intézményértékelés konkrét feladatai a 2024/2025. nevelési évben:

Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés, Produkstum
1.	Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjainak kijelölése, megválasztása, ÖTM megbeszélés, Feladatterv készítése	Főigazgató, ÖTM tagok	2024.08.23.	Szűcsné Tóth Erika főigazgató, Stefanideszné Berek Jolán, ÖTM tagok	Egyeztetés: vezető és ÖTM. Adatokkal feltöltött Feladatterv.
2.	Önértékelési kézikönyv (óvoda) megismerése, tartalmi feldolgozása	Főigazgató, ÖTM tagok	2024.08.23.	Szűcsné Tóth Erika főigazgató, dr. Ökrösné Körömi Ilona, Stefanideszné Berek	Önértékelési kézikönyv hetedik, javított kiadás megismerése, feldolgozása, előzetes megállapítások megfogalmazása.

					Jolán ÖTM tagok	
3.	Nevelőtestület tájékoztatása, Feladatterv ismertetése	Nevelőtestület	2024.08.26.		Szűcsné Tóth Erika főigazgató	A nevelőtestület ismeri az önértékelés menetét, aktuális feladatait. Jegyzőkönyv.
4.	Önértékelési szabályzat elkészítése, elfogadtatása, áttekintése (esetleges aktualizálása)	Főigazgató, Nevelőtestület	2024.09.02.		Szűcsné Tóth Erika főigazgató	Önértékelési szabályzat.
5.	A szülők tájékoztatása a tanév első szülői értekezletén, Szülői Közösség Választmányi ülésein történő tájékoztatása.	Szülők, Szülői Közösség Választmánya, ÖTM	2024.09.09- 2024.09.20.		Szűcsné Tóth Erika főigazgató, dr. Ökrösné Körömi Ilona, Stefanideszné Berek Jolán ÖTM tagok Óvodapedagógusok, Szülői Közösség	Tájékoztatottak a szülők, szülői képviselőket ellátó választmány
6.	Az intézményi elvárásrendszer megfogalmazása	Főigazgató, ÖTM	2024.09.20.		Szűcsné Tóth Erika főigazgató	Felületen rögzített elvárásrendszer.
7.	Önértékelés indítása	Főigazgató	2024.09.20.		Szűcsné Tóth Erika főigazgató, Stefanideszné Berek Jolán intézményi titkár - ÖTM tag	Oktatási hivatal online felületének megnyitása, kezelése.
8.	Az önértékelés feladatainak felosztása, az intézményi önértékelés részfeladatainak ellátása, gyakorlati megvalósítás pontosítása az ÖTM tagok és a bevonásra kerülő kollégák között. Időpontok, időtartamok	ÖTM, Bevonásra kerülő kollégák	2024.09.23.-		ÖTM	Feladatterv. A bevonásra kerülő kollégák, partnerek körének, a teendők meghatározása, az adatgyűjtő eszközök pontosítása. Minden érintett kolléga ismeri, tudja a feladatát.

	rögzítése.				
9.	Dokumentumelemzés	ÖTM, Bevont kollégák	2024.09.20.-	ÖTM	Jegyzőkönyv (rész jegyzőkönyv a kitöltött dokumentumelemző adatgyűjtő – összefoglaló értékeléssel).
10.	Kérdőíves felmérés készítése. Szülői kérdőíves felmérés lebonyolítása (elektronikus/papír alapú formában).	Szülői közösség képviselői, Nevelőtestület	2024.09.23- 2024.10.04.	Hozzáférést biztosít: Stefanideszné Berek Jolán. Pintér Zoltánné ÖTM tag	Az érintett gyermekcsoportok szülei megkapják a kérdőíveket/hozzáférést. Kitöltött kérdőívek. A nevelőtestület tagjai megkapják a kérdőíveket/hozzáférést. Kitöltött kérdőívek. Jegyzőkönyv.
11.	Interjúkészítés: - a vezetővel, - a szülők -, - pedagógusok képviselőivel csoportos formában.	Főigazgató, Pedagógusok képviselői, Szülői közösség képviselői, ÖTM	Kitöltésre kiadva: 2024.10.07-	Bertus Zsoltné ÖTM tag	Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az egyéni, illetve a csoportos interjúkat (papír alapon majd interjú formájában). Jegyzőkönyv (az interjúkról rövid összegző értékelés készítése).
12.	Összegzés, a részjegyzőkönyvek egybeszerkesztésével jegyzőkönyv készítése, véglegesítése, feltöltése.	ÖTM, a felmérésben résztvevő pedagógusok.	2024.09.23.-	ÖTM	Elektronikus (OH) felületen készített jegyzőkönyv.
13.	A jegyzőkönyv tanulmányozása,	Főigazgató,	2024.09.23.-	Szücsné Tóth Erika	Kiemelkedő és fejleszthető

	elemzése, az elvárások teljesülésének értékelése – kiemelkedő, fejleszthető területek meghatározása.	ÖTM tagok		főigazgató	területek meghatározása, az intézkedési terv előkészítése.
14.	Intézkedési terv készítése a kiemelkedő és a fejleszthető területek elemzése, problémák csoportosítása, okok kutatása, célok eléréséhez vezető utak (feladatok) meghatározásával.	Főigazgató, ÖTM tagok	Az értékelést követően.	Szűcsné Tóth Erika főigazgató	Az intézményi önértékelés tapasztalatainak, adatok függvényében az intézkedési terv tartalmának meghatározása, fejlesztési feladatok megbeszélése a nevelőtestülettel. Intézkedési terv dokumentum készítése. Intézkedési terv dokumentum feltöltése az OH informatikai felületre.
15.	Intézményi önértékelés lezárása.	Szűcsné Tóth Erika főigazgató, Stefanideszné Berek Jolán intézményi titkár	Várhatóan 2024.12. hó végén.	Szűcsné Tóth Erika főigazgató	Intézményi Intézkedési terv megküldése a fenntartó részére.

A nevelőtestület megismerte az éves önértékelési tervet, megtárgyalta és elfogadta.

Az éves önértékelési terv a munkaterv részét képezi.

5. Vizsgálandó területek:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai működés feltételei
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

1. Pedagógiai folyamatok	
Szemponatok	Elvárások
Tervezés	
Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?	
Megvalósítás	
Hogyan történik a tervek megvalósítása?	
Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámoló viszonya?	A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?	
Ellenőrzés	
Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	
Értékelés	
Hogyan történik az intézményben az értékelés?	
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 az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
Korrekció	
Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés,	

gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)	
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	
Szemponatok	Elvárások
Személyiségfejlesztés	
Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?	
Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?	
Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?	Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?	
Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?	
Közösségfejlesztés	
Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?	
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	
Szemponatok	Elvárások
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, megyei szint, települési szint – elismerések, – 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, – elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkatársak), – neveltségi mutatók.
Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?	
Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?	

Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?	
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	
Szempontok	Elvárások
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 figyelembe vételével határozzák meg.
Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?	
Hogyan történik az információátadás az intézményben?	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	
Szempontok	Elvárások
Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?	
Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?	
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 véleményvezérlését a biztositását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?	
6. A pedagógiai működés feltételei	
Szempontok	Elvárások
	Tárgyi, infrastrukturális feltételek
Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?	
Milyen a digitális eszközök kihasználtsága?	
	Személyi feltételek
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 humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
	Szervezeti feltételek
Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynnek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?	
Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?	
Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség és hatáskörmegosztás?	
Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?	
Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?	
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	
	Szempontok
	Elvárások
Hogyan jelennek meg a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?	
Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?	

Mezőkovácsháza, 2024. augusztus 26.



Szűcsné Tóth Erika

Szűcsné Tóth Erika
főigazgató