

Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje
F ő i g a z g a t ó j á t ó l
7570 Barcs, Hársfa u. 21.
Telefon: 82/565-123

Az előterjesztés előkészítésében részt vett:
Basics Krisztiánné dr. köznevelési referens

03.
..... sz. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról

Készült: Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2024. július 25-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői közösség, valamint az intézményi tanács véleményét is.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a **fenntartó jóváhagyja** a köznevelési intézmény éves munkatervét.

A Rendelet 3. § (2) bekezdése alapján **az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni**

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

A Rendelet 3. § (5) bekezdése szerint az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben **az öt napot nem haladhatja meg**. E napokon - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje főigazgatója elkészítette a 2024/2025-ös óvodai nevelési évre vonatkozó munkatervet, amely az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

A munkaterv megfelel a jogszabályi előírásoknak, tartalmazza a Rendelet 3. § (2) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeket.

Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 2024/2025. óvodai nevelési évre vonatkozó munkatervét:

- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje nevelőtestülete véleményezte,
- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje Szülők Közössége véleményezte,
- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje Intézményi Tanácsa véleményezte.

A véleményeket tartalmazó jegyzőkönyveket az előterjesztés 2., 3. és 4. melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 2024/2025. óvodai nevelési évre vonatkozó munkatervét.

Barcs, 2024. július 04.



Bodor Beata

Határozati javaslat:


Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 2024/2025. óvodai nevelési évre vonatkozó munkatervét az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Koós Csaba Tibor polgármester a határozat közléséért
Bodor Beáta főigazgató a végrehajtásért

Határidő: értelem szerint

A határozati javaslatot törvényességi szempontból felülvizsgáltam.

Barcs, 2024. július 04.


Balázné dr. Vástyán Krisztina
címetes főjegyző

1. melléklet

**Barcs Város
Óvodája és
Bölcsődéje**

Ikt. sz.: I/61 1/2024.

2024/2025.

NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ MUNKATERV

Összeállította: Bodor Beáta

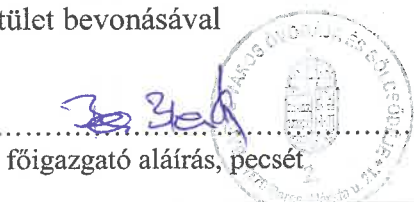



Bodor Beáta
főigazgató

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	3
1. A munkaterv jogszabályi háttere.....	4
2. Helyzetelemzés	6
Tárgyi feltételek	6
Személyi feltételek	6
A felelősi rendszer működtetése	9
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	10
3. Általános tudnivalók	11
A 2024/2025 nevelési év rendje	11
A működés rendje.....	11
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása.....	11
A szünetek időtartama	12
4. Nevelőmunka	12
Kiemelt céljaink és feladataink a 2024/2025 nevelési évben.....	12
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan	12
5. A pedagógiai munka tervezése	14
Pedagógiai folyamatok	14
Személyiség- és közösségfejlesztés	20
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	26
Az intézmény külső kapcsolatai	28
A pedagógiai működés feltételei	31
Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelv.....	32
6. Az óvoda igazgatási területei és feladatai.....	32
Gyermekevédelem.....	32
Szolgáltatások.....	33
Gazdálkodási feladatok	34
7. Rövid és hosszútávú feladatok	36

Intézményi adatok, legitimációs eljárás

<p>Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 202039</p>	<p>Készítette: Bodor Beáta főigazgató a nevelőtestület bevonásával</p> <p>..... főigazgató aláírás, pecsét</p> 
Legitimációs eljárás	
<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményét nyilvánított</p> <p>Nevelőtestület nevében:</p> <p><i>Bóka Bernadett</i> aláírás</p>	<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1), 121.§ (7) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</p> <p>Intézményi tanács nevében:</p> <p><i>Kiss Anneli Kriszta</i> aláírás</p>
<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</p> <p>Szülői munkaközösség nevében:</p> <p><i>Bóka Zsolt László</i> aláírás</p>	<p>2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pont alapján jóváhagyta</p> <p>Fenntartó nevében:</p> <p>..... aláírás, pecsét</p> 
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	<p>Megtalálható: az fenntartó honlapján</p>
Hatályos: 2024. szeptember 01- 2025.augusztus 31.	
<p>Készült: 5 példányban</p>	
<p>Iktatószám:</p>	

1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2024/2025 nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
 - 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
 - Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-modellel kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- A 2024. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók véglegesítése és jóváhagyatása folyamatban van. Az elkészült dokumentumok az értesítésünket követően az alábbi helyen lesznek elérhetők:
https://www.oktatas.hu/kozneveles/pedagogusminosites/2024_evi_minositesek
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: _____/202_ . sz., kelte: _____
- 2023. Helyi Óvodai Pedagógiai Programja
- 2024. Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- 2021. Óvoda házirendje
- Továbbképzési program a 2018-2025 évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését szolgálják. Struktúrája az oviadmin munkaterv sablonját követi.

A munkaterv alapját képezte a 2023/2024. nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2023/2024. nevelési évről készült tagintézmény- vezetői, főigazgatói beszámolók, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A

munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az főigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó fogadja el. A fenntartó az éves munkatervet az főigazgató általi felterjesztést követően hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az főigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

Az intézmény munkatervének mellékletét fogja tartalmazni a tagintézmények munkatervei, amit a tagintézmények igazgatói a nevelőtestületek részvételével készítenek el az intézmény munkaterve alapján

2024.

szeptember

1-re.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	3 tagóvoda, 12 db csoportszoba (3-5-4-1)
A játszódudvar feltételei	Deák, Szent István Tagóvodák játszótereit 2023-ban, Hársfa utcai óvoda játékeinak felújítására 2024. júliusban, felülvizsgálatára 2024 augusztusában kerül sor.

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám¹

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Főigazgató	1	1 fő
Főigazgató-helyettes(ek) egyben tagóvoda-igazgatók	2	2 fő
Tagintézmény-igazgató	1	1 fő
Óvodapedagógus	21	18 + 2 határozott időre, meghirdetve + 1 fő novembertől visszajön
Óvodatitkár	1	1 fő
Pedagógiai asszisztens	4	4 fő
Dajka	13	13 fő
Takarító, rehabos dolgozó	2	2 fő
Takarító, közhasznú dolgozó	4	4 fő
Karbantartó	1	1 fő
Karbantartó, rehabos	1	1 fő

Összesen: 51 fő álláshely 48 fő alkalmazottal (3 fő tartósan távol lévő).

Iskolai végzettség

Iskolai végzettség, munkakör	Fő
Óvoda- és gyógypedagógus tanár, közoktatási vezetői szakvizsga	1
Óvodapedagógus+ közoktatási vezetői- és mentor szakvizsga	1
óvodapedagógus+ közoktatási vezetői szakvizsga	2
Óvoda és szociálpedagógus+ közoktatási vezetői szakvizsga	1

¹ 1. melléklet A)-B) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján

Iskolai végzettség, munkakör	Fő
Óvodapedagógus+ gyógytestnevelői szakvizsga	1
óvodapedagógus	13
Óvónőképző	1
érettségi+ ped.aszisztens képzés	3
dajka képzettség	13
érettségi	1

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2024/2025 nevelési évben

A 2024/2025 nevelési évre 3 pedagógus jelentkezett pedagógusminősítési folyamatra (minősítő vizsga, minősítési eljárás, pályázati eljárás, megújító eljárás), mindannyian bekerültek a minősítési tervbe. 2024-ben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben (intézményi vagy komplex intézményi) is szerepel intézményünk, melyet az Oktatási Hivatal szervez.

Fő	Minősítési folyamat célfokozata ²	Pedagógiai szakmai ellenőrzés típusa
2	Pedagógus II.	
1	Pedagógus I.	
Deák Ferenc utcai Tagóvoda		Intézményi
Hársfa utcai Tagóvoda		Komplex intézményi

Tartósan távollévő munkavállalók

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama
1.	2 fő	Óvodapedagógus	GYED	2024.11.18-ig, ill. Előreláthatólag 2026. márciusig
2.	1 fő	Óvodapedagógus	Tartós TP	Előreláthatólag 2026. augusztusig

Munkarend

Főigazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	8 óra (2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Tagintézmények
Fogadóóra:	Egyeztetés alapján
Az igazgató akadályoztatása esetén a szakmai	

² nem kötelező az eljárásban részt venni, kivétel: gyakornok

vezetői feladatot ellátja:	szakmai főigazgatóhelyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	általános főigazgatóhelyettes

Szakmai és általános főigazgató-helyettes munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	22 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Fogadóóra:	Minden hónap első hétfőjén 17.00-18.00 Tagintézményében

Tagóvoda- igazgatók munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	24 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Fogadóóra:	Minden hónap első hétfőjén 17.00-18.00

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

A heti munkaidő/ Heti óvodai foglalkozások száma:	40 óra/ 32 óra A fennmaradó heti 8 órából legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakoronok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.
Délelőtti műszak:	7.00– 14.00/ pénteken: 7.00- 13.30 (30 perc ebéidő)
Délutáni műszak:	10.00-17.00/ pénteken: 10.30- 17.00 (30 perc ebéidő)
Fogadóóra:	Minden hónap első hétfőjén 17.00-18.00
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Köött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

Az óvodatitkár munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Munkaidő beosztás:	7.30- 16.00
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélrt időpontban

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Pedagógiai asszisztens:	7.30– 16.00
Reggeles dajka:	6.00- 14.30
Délelőtti dajka:	7.30- 16.00
Délutáni dajka:	9.30– 18.00
Takarító:	9.30- 18.00

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiaiasszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

Megbízás, reszortfeladat	Felelős	Feladat
Igazgató-helyettes	szakmai/ általános	A munkaköri leírás szerint
Munkaközösség-vezető	2 fő	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint
Gyermekvédelmi csoport felelőse	Tagóvodánként	A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős	Tagóvodánként	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Munka- és tűzvédelmi felelős	1 fő intézményben	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Egészségügyi felelős	Tagóvoda- igazgatók	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Jelesnap felelős*	Munkaterv/ Tagóvodai munkaterv szerint	A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze.
Honlapfelelős (A költségvetési tervben tervezett)	Tagintézmény- igazgatók	Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja.
Értekezletfelelős**	Intézményi szinten: Főigazgató Tagóvodai szinten: Tagóvoda- igazgató	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
A fényképezés szervezésének felelőse	Tagóvoda- igazgatók	Felveszi a kapcsolatot a fényképezéssel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.

Megbízatus, reszortfeladat	Felelős	Feladat
* Óvodai, illetve csoportos ünnepeken, rendezvényeken kötelező a kollégáknak maradéktalanul részt venni.		
** Heti egy alkalommal minden tagóvodában kötelező a közös értekezlet megtartása, amely szintén a heti 4 órában elvégzendő feladatok közé tartozik.		

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	<ul style="list-style-type: none"> A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	<ul style="list-style-type: none"> Szerződéskötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején.(séták, kirándulások) A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés A lelki egészség védelme
Óvodák csoportjai közötti együttműködés	<ul style="list-style-type: none"> Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése
A munkavállalók együttműködése	<ul style="list-style-type: none"> Értekezletek, megbeszélések, közös programok A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	<ul style="list-style-type: none"> A szülők meghívása az ünnepekre, egyéb programokra, kirándulásokra. Nyílt nap Családi és sportnap Szülői értekezletek, fogadóórák, Családlátogatás Szülők. nevelők bálja
Együttműködés a POK-kal	<ul style="list-style-type: none"> Továbbképzésen, tanfolyamokon, értekezleteken, egyéb megbeszéléseken való részvétel,
Együttműködés a Szakszolgálattal	<ul style="list-style-type: none"> Szakértői vélemények kérése, Nyílt napok a szakszolgálatnál Szakmai nap az óvodában
Testvérkapcsolat kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> „Ovi-testvérkapcsolat” kiépítése Határon túli óvodával kapcsolatfelvétel/tartás

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2024. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Tagóvoda neve	Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Létszám	SNI	Számított létszám	Óvodai létszám
D e á k	1.	Maci	vegyes	22	3	25	115
	2.	Gomba	vegyes	25		25	
	3.	Csiga	vegyes	25		25	
	4.	Katica	vegyes	24	1	25	
	5.	Süni	vegyes	15		15	

Tagóvoda neve	Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Létszám	SNI	Számított létszám	Óvodai létszám
Hársta	6.	Hétszínvirág	vegyes	25		25	75
	7.	Katica	vegyes	25		25	
	8.	Méhecske	vegyes	25		25	
Szt. I.	9.	Katica	vegyes	25		25	75
	10.	Pillangó	vegyes	25		25	
	11.	Katica	vegyes	25		25	
B	12.	Böli-ovi	vegyes	15	-	15	
Összesen:				276	4	280	280

3. Általános tudnivalók

A 2024/2025 nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2024. szeptember 1 – 2025. augusztus 31.
Az óvoda nyári ügyelet tervezett időpontja:	2024. július 1. - augusztus 31. A nyári ügyeletet tartó óvoda kijelöléséről a Barcs Város Önkormányzatának Képviselő- testülete dönt.
Az óvoda nyári ügyeleti rendjéről a szülők 2025. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 10 órás nyitvatartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka foglalkozik.	
Nyitvatartás:	7.00– 17.00 óra között Csoportösszevonás: • délutáni időben: 16.00 – 17.00óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani)	Őszi – 2024. november 29-ig. (határidő) nevelőtestületi értekezlet	Alfa generációs gyerekek, Z generációs szülők. Hogyan kezeljük a generációs problémákat?/ Szigeti Mónika	
	Téli- 2024. december 23.	Csapatépítőtréning.	
	Téli – 2024. január 24. nevelőtestületi értekezlet.	Az első félév értékelése, beszámolók, beiskolázási terv.	
	2025. június 27. alkalmazotti értekezlet	Tanévzáró értekezlet, beszámolók, 2023/2024. évi	

		nevelőmunka értékelése.	
	2025. augusztus 29. alkalmazotti értekezlet	Tanévnyitó, 2024/202. nevelési év munkatervének megbeszélése, elfogadása. Munkavédelmi oktatás.	

A szünetek időtartama

Téli zárás/ ügyelet.	Fenntartói engedéllyel egyes tagóvodák zárva tartanak, ill. ügyeletet tartunk. A nyitva tartást a szülői igényekhez igazítjuk. A két ünnep között (2024. 12. 27- 31.)
Nyári zárás, ügyelet (A zárás/ ügyelet ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	Fenntartói engedéllyel egyes tagóvodák zárva tartanak, ill. ügyeletet tartunk. A nyitva tartást a szülői igényekhez igazítjuk. 2025. július 01.– 2025. augusztus 31. Nyitás: 2024.09.01

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2024/2025 nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása
- Családi kapcsolatok, támogatása (szülő- gyermek)

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé (POK, szakértői kapcsolat felvétel)
- A Barcsi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Somogy megyei Pedagógiai Szakszolgálat, POK kapcsolat felvétele
- A szülők és gyermekeik számára több közös program az óvodákban.
- A szülők számára családi nevelést támogató előadások.
- A pedagógusok számára kiégést csökkentő, generációs különbségeket megértő előadások, tanfolyamok.
- Családlátogatások előtérbe helyezése. Szükség szerint megismétlése.

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől	Óvodatitkár	2024. szeptember első 3 hete	A kedvezmény igénybevétele jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat átadása a szülőknek, a szükséges igazolás bekérése

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
			(nagycsaládosok és tartós betegség esetében)
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében	Óvodapedagógusok, főigazgató	Folyamatos	A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az főigazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése	Gyermekvédelmi csoport,- felelős és óvodapedagógusok	folyamatos	Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociökónómiai háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember segítségével, a felülvizsgálatok kezdeményezése az óvodapedagógusok feladata
Kapcsolatfelvétel	Főigazgató, KAPOCS Munkaközösség	Folyamatos	Bölcsőde, óvodák, általános iskola, zeneiskola, múzeum, műv
Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	Főigazgató, óvodatitkár	2024. 09. 01 – 10. 01.	A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése
Munkaközösségek átalakítása, beindítása	Főigazgató, szakmai főigazgatóhelyettes	2024.09.01-től	

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Cél: a komplexitás, a projektpedagógia megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése.

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása

Elvárt eredmény:

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi.

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2024. 09. 01-jéig	A oviKréta csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítése A felvételi és mulasztási napló kitöltése Anamnézis lapok kitöltése a szülővel közösen
Felelős	Főigazgató, csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	Az heti projektek (negyedéves tevékenységi tervek) és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése
Határidő/k	II. féléves nevelési terv: 2025. 02. 01. Komplex fejlődési napló nyitása: 2024.10. 11. Zárása 2025.06. 30.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	A projektek és a féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	Nevelési terv: 2025.01.24. és 2025.06. 27. Projekt értékelések: folyamatosan. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: ugyanúgy.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét

A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetség gondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Feladat:

- A stratégiai tervek alapján a 2024/2025 nevelési év aktuális céljai és feladatai:

A 2023/24. évre kitűzött feladat megnevezése	A stratégiai vagy operatív terv megnevezése
A 2024/25 nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2025/26 nevelési év megtervezése	Beszámoló, munkaterv
Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával	PP
Sokoldalú, igényes képességfejlesztés	PP
A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése	PP,
Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása	PP,
Fejlesztésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása	PP, munkaterv
A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása	PP,
A gyermek –szülő kapcsolatának támogatása.	munkaterv, PP, Házi rend
A gyermekek egészséges fejlődésének érdekében a szülői attitűdök alakítása	munkaterv, PP

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- Kapcsolatok építése, ápolása, támogatása
- Az óvodai programok bővítése

A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai és ütemezése

Teljesítményértékelés

2024. június 25-től az oviKRÉTA „TÉR” modulja hozzáférhető. Az intézményt regisztráltuk a rendszerbe. A 2024/2025. nevelési évre elindítjuk a teljesítményértékelést.

Valamennyi pedagógus és pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére 3 motiváló célt kell rögzíteni, ami illeszkedik az intézmény alapdokumentumainak tartalmához.

Első alkalommal a 2025. szeptember 1-vel állapítható meg a teljesítményértékelés eredménye.

Az értékelés folyamata: 18/2024.(IV.4) BM rendelet.

Hospitálási rendszer fenntartása.

Hospitálási kötelezettség: nevelési évenként minden óvodapedagógusnak egy alkalommal kell bemutatót tartani a saját csoportjában, illetve lehetőség szerint egy alkalommal más tagóvodába kell tevékenységeket látogatnia. Egy alkalommal pedig a tagóvodában minden pedagógus a társával közösen készül fel egy napra, és közösen vezetik le a tervezett tevékenységeket. Ezekről az alkalmakról csoportnaplóban, és a tagóvodában tárolt a pedagógus hospitálási anyagában nyilvántartást (tervezetek, értékelés, önértékelés, elégedettségi kérdőívek, -mutató) kell vezetni, személyre szólóan.

Cél:

- a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló élmények biztosításának kontrollálása.
- a pedagógiai feladatok pedagógiai program szerinti megvalósítása.
- az óvodapedagógusok minőségi munkájának támogatása.

Feladat:

- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével.
- következetes értékelés biztosítása.
- korrekt teljesítményértékelés támogatása.

Elvárt eredmény:

- az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok,
- a pedagógiai munka fejlődése.

A megfigyelési szempontok az óvodapedagógusi kompetencia területek és a pedagógiai munka követelményeire épülnek.

- ✓ Milyen szintű az óvodapedagógus szakmai és módszertani tudása, rendelkezik-e az óvodai tevékenységek tartalmainak közvetítéséhez szükséges alapos szakmódszertani ismeretekkel? Nyitott-e az óvodapedagógus az önképzésre, szakmai megújulásra?
- ✓ Tudatosan tervezi-e az óvodai pedagógiai program alapján a játékos fejlesztő tevékenységekben megvalósuló tanulási folyamatokat?
- ✓ Megfelelő módszerekkel, eszközökkel teremtette-e meg a tanulás támogatására alkalmas környezetet, tanulási tartalmakat?
- ✓ Hogyan segítette elő a gyermekek személyiségének sokoldalú fejlesztését, a hátrányok kiegyenlítését? Alkalmazta-e a differenciált képesség-fejlesztést, figyelembe vette-e az eltérő fejlődési ütemeket?

- ✓ Megvalósította-e a gyakorlatban az elfogadó, befogadó és biztonságot árasztó nevelési környezet kialakítását?
- ✓ Milyen értékelési formákat, módszereket alkalmazott az óvodapedagógus?
- ✓ Milyen volt a pedagógiai kapcsolatteremtés, a kommunikáció, a pozitív és negatív nevelési helyzetek kezelése?
- ✓ Reálisan értékeli-e saját szakmai felkészültségének szintjét, erősségeit és gyengeségeit, a tanultakat tudatosan építi-e be a pedagógiai gyakorlatba?
- ✓ Milyen mértékben és gyakorisággal használja a felkészüléseknél és a tevékenységek levezetésénél a digitális eszközöket?

Ellenőrzések, hospitálások ütemezése

2.2. A pedagógus munkaideje és kötelezettségei

- ✓ Az ellenőrzés, értékelés dokumentálásáért az adott intézmény tagóvoda-vezetője felel.
- ✓ A látogatás, megfigyelés a tagóvoda-vezető, a munkaközösség-vezető, az érdeklődő munkatársak (hospitálók), illetve az intézményvezető, vagy az intézményvezető-helyettesének bevonásával történik.
- ✓ Az éves ütemezésről a tagóvoda- vezető havi bontásban összesítést készítenek, melyet az intézményvetőnek továbbítanak. Majd minden hónap utolsó nevelési értekezletén egyeztetik a hospitálások pontos napját, és az intézményvezető eljuttatja az óvodapedagógusokhoz, hogy részt vehessenek a megfigyeléseken.

Intézményi értékelés:

Elsődleges feladatunk: Az értékelési csoport éves tervének elkészítése, alkalmazása, figyelembe véve a jogszabályi változásokat.

- ✓ Az öt éves intézményi önértékelési program működtetése

Egyéb ellenőrző tevékenység

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Főigazgató, fenntartó képviselője, tagintézmény. vezetők	2024.december	Főigazgató
A házipénztár kezelése	óvodatitkár	folyamatos	Főigazgató
Az étkezési térítési díjak megállapítása, a befizetések ellenőrzése	Élelmezésvezető, Óvodatitkár	folyamatos	Főigazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása*	Pedagógusok	folyamatos vezetése/ellenőrzése félévente (szept.15.)	Főigazgató és/vagy szakmai ig.helyettes
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása. Az általános igazgatóhelyettes ellenőrzi a naplót.*	Pedagógusok	folyamatos vezetése/ellenőrzése félévente	Főigazgató, ált. ált. ig.helyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlesztési napló vezetése.*	Pedagógusok	folyamatos vezetése/ellenőrzése	Főigazgató és/vagy szakmai ig.helyettes

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
		félévente	
*A pedagógusok felelősséget vállalnak a csoportjukban végzett pontos adatszolgáltatás (mulasztási naplók, a csoportnaplók, az étkezési jelenléti ívek vezetése) lelkiismeretes gyermekvédelmi munkájuk után, és a szülőkkel való kapcsolattartás minőségére. Figyelemmel tartják a gyermek hiányzását, túl sok hiányzás után jelzést tesznek az intézményvezető felé, illetve a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ felé.			
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Főigazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén/feladatváll alás változása esetén 2028.	Főigazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend			
Továbbképzési program			
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens dajkák, az óvoda melegítőkonyháján dolgozók, tagintézmény igazgató	2024. november	
HACCP-szabályzat			
Beiskolázási terv	Pedagógusok	2024. január 24.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Tagintézmény- igazgatók, megbízott óvodapedagógus	Fenntartó megbízása alapján	Főigazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Tagintézmény- igazgatók, megbízott óvodapedagógus	Fenntartó megbízása alapján	Főigazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	évente	Főigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Tagintézmény- igazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhai kisegítő	hetente	Tagintézmény- igazgató
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Fenntartó megbízottja	félévente	Főigazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodatitkár, Tagintézmény- igazgatók	tagintézményenké nt egyszer	Általános főigazgató- ig.
Munkaköri leírások	Óvodatitkár, Tagintézmény- igazgatók	törvényi, intézményi	Főigazgató
Szabadságok kiírásának naprakészsége és összevetése a jelenléti ívvel	Tagóvoda-vezetők, illetve havi szinten főigazgató	2023. december 20. 2024. május 31.	Főigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő	Főig./ Szalmai főig. helyettes

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
		időpontokban	
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal Kiemelt terület területhez tartozó feladatok	Pedagógusok, NOKS- munkavállalók, tagintézmény- ig.	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Főigazgató
A szakmai munkaközösség tevékenysége	Munkaközösség- vezető, Pedagógusok	A munkaközösségi találkozásokon való részvétellel	Főigazgató/ Szakmai főig. helyettes
Az éves munkaterv értékelése	Tagintézmények igazgatói	2025. június 27.	főigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Konyhás, Dajka, Karbantartó	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalomszerűen	Főigazgató/ Ált. főig. helyettes
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi csoport, -felelős, Pedagógusok	Folyamatos	Főigazgató
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Óvodapedagógusok, élelmiszervezető Óvodatitkár	Folyamatos, havonta	Főigazgató
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személy	heti	Tagintézmény- ig.
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Igazgatóhelyettes, Munkaközösség- vezető	Folyamatos	Óvodaigazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Kapocs munkaközösség	Folyamatos	Főigazgató
	munkaközösség		Főigazgató/ Szakmai főig. helyettes

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a minősítő vizsga, minősítési eljárások és az intézményi tanfelügyelet előkészítése.

Feladat:

Az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása.

A pozitív megerősítés domináns biztosítás.

Az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése.

Elvárt eredmény:

Az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés.

Korrekción

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

A mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása.

Elvárt eredmény:

A méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket.

Önfejlesztés, önképzés segítése.

Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

A megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása.

Az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában.

Elvárt eredmény:

A megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg

A fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés

A gyermek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerése intézményi gyakorlatunkban (lehetőségek helye, módszerek)

Megnevezés	Tartalom
Befogadás, beszoktatás	<ul style="list-style-type: none"> Anyás beszoktatás biztosítása (A gyerekek, szülők igényeihez igazítva.)
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	<ul style="list-style-type: none"> mindennapos mozgás, értékelés, folyamatosság (napirend), higiéniai szokások kialakítása és rögzítése, egészséges táplálkozás alakítása.
Szabad játék	<ul style="list-style-type: none"> A játékba integrált fejlesztő tevékenységek biztosítása a szabad játék sérülése nélkül.

Megnevezés	Tartalom
Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok	<ul style="list-style-type: none"> Tanulási képességek játékos, játékba ágyazott fejlesztése spontán, irányított módon. Nevelési tartalmak előre tervezésével.
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	<ul style="list-style-type: none"> A munkatervben leírtak, pedagógiai program szerint. Intézményi és tagintézményi szinten.

A gyermek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)

Megnevezés	Tartalom
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	<ul style="list-style-type: none"> mindennapos mozgás, értékelés, folyamatosság (napirend), higiéniai szokások kialakítása és rögzítése, lelki támogatás nyújtása, egészséges táplálkozás alakítása.
Szabad játék	<ul style="list-style-type: none"> A játékba integrált fejlesztő tevékenységek biztosítása a szabad játék sérülése nélkül. Lehetőséget biztosítva a feszültségoldásra.
Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok	<ul style="list-style-type: none"> Egyéni fejlesztés, differentiálás.
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	<ul style="list-style-type: none"> Feladat, szereplés biztosítása a gyerekek igényeihez, képességeihez mérten.

Tehetség gondozás

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A tehetségigéreték felfedezése, gondozása	<ul style="list-style-type: none"> Csoporton belül Nevelési területenként differentiálás képesség szerint Pályázatokon való részvétel 	Gyermekek, Szülők, pedagógusok

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Szakértői vélemény kérése a pedagógiai szakszolgálattól	<ul style="list-style-type: none"> Beutalók elkészítése 	Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság, pedagógusok, gyógypedagógus, szülők
Egyéni fejlesztési terv készítése	<ul style="list-style-type: none"> Szakértői vélemények alapján készített fejlesztési tervek (BTMN, HH, HHH) 	Pedagógus
Együttműködés a segítő szakemberrel	<ul style="list-style-type: none"> Kapcsolattartás 	Gyógypedagógus, óvodapedagógus

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Egyéni fejlesztési terv készítése	<ul style="list-style-type: none"> Szakértői vélemények alapján készített fejlesztési tervek (BTMN, HH, HHH) 	Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, pedagógusok, fejlesztő pedagógusok és/vagy gyógypedagógusok
Az egyéni bánásmód megvalósulása	<ul style="list-style-type: none"> Differentiálás (gondozás, értékelés) Gyerekek szociális képességének fejlesztése, 	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek,

	(alkalmazkodás, türelem, segítőkészség).	gyógypedagógus, gyermek
--	--	----------------------------

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A gyermekek szociális háttérének feltérképezése	<ul style="list-style-type: none"> családlátogatás 	Gyermekek, családok, pedagógusok, a jelzőrendszer-hálózat tagjai
A szociális hátrányok csökkentése	<ul style="list-style-type: none"> Kapcsolattartás a szülőkkel (családlátogatás, fogadóóra, napi kapcsolat, családsegítő, egyéb kapcsolatok felkutatása). 	Szülők, Óvodapedagógusok, gazdasági vezető, óvodaigazgató

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A Egyéni fejlődési napló vezetése (BTMN, HH, HHH)	<ul style="list-style-type: none"> Feladatok, fejlesztési területek heti szinten lebontva Bemenet: Fejlesztendő területek Kimenet: fejlődés értékelése 	Gyermekek, szülők, pedagógusok
Gyermektükör-fejlődési napló	<ul style="list-style-type: none"> A gyermekek félévente értékelése. 	
A gyermekek alkotásainak gyűjtése, portfólió készítése	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodában készített munkák 	Gyermekek, pedagógusok
A szakértői vizsgálatok eredményeinek megismerése	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai Szakszolgálat, Somogy Vármegyei TKMSZR Bizottság 	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai szakszolgálat, szülők

Az egészséges életmód alakítása

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Testápolás	<ul style="list-style-type: none"> tisztálkodás, fogmosás, toalett használat, stb. higiéniai szokások elsajátítása, betartása 	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Öltözködés	<ul style="list-style-type: none"> évszak, időjárásnak megfelelően, rétegesen 	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Táplálkozás	<ul style="list-style-type: none"> 	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Mozgás	<ul style="list-style-type: none"> koordinációs, kondíciós képességek fejlesztése mindennapos torna, „nagytorna”, mozgásos játékok- játékos mozgások, séta, kirándulások Bozsik foci, Úszó Nemzet program csoportszoba, udvar, stb. 	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Érzelmi biztonság, szeretetteljes, családi légkör	<ul style="list-style-type: none"> Szokásrendszer kialakítása Szociális képességek fejlesztése, alakítása Állandóság biztosítása (tárgyi környezet, személyi 	Gyermekek, az óvoda összes munkatársa

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
	feltételek, szokások) • Jó kapcsolat a szülőkkel	
Pozitív érzelmi kapcsolatok	• Empátia • Figyelem • Dicséret	Gyermekek, pedagógusok, hitoktató

A környezettudatos életmódra nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Ismerkedés szelektív hulladékgyűjtés lehetőségeivel	• Víz, Föld, Madarak és Fák napja • Mindennapokban	Gyermekek, pedagógusok, szülők
Környezettudatos magatartás	• Újrahasznosítás • Az udvar rendben-, tisztántartása. • Játékos feladatok, játékos tevékenységek	Gyermekek, pedagógusok, szülők

Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása.

Elvárt eredmény:

Mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományörző ünnepek megismerésével.

Feladat:

- olyan környezet megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra
- .

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

Jeles napok (óvodai ünnepek, rendezvények)		
Megnevezése/ határidő	Résztevők	Felelős
Ősz		
Autómentes világnap/ 2024. szeptember 20. (péntek)	Óvodák nagy csoportos gyermekai, óvodapedagógusai, ped., asszisztensek	Főigazgató, tagintézmény- igazgatók
Allatok világnapja/ 2024. október 4.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmény-igazgatók
Erdők hete/ 2024. október 31.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmény-igazgatók
Tél		
Márton napi felvonulás/ 2024.11.11.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmény- igazgatók
Betlehem avatása/ 2024. 11.29.	óvodák dolgozói, és az ó. nagycsoportos gyermekai	Főigazgató, Hársfa u. Óvoda tagintézmény- igazgatója
Mikulás ünnepek óvodánként/ 2024. december 6.	Óvodapedagógusok, óvodás gyerekek, Mikulás	Főigazgató, Tagintézmények igazgatói
Városi Óvodák Karácsonya/ Főpróba: 2024. december 09. Karácsonyi műsor: 2024. december 11.	óvodák dolgozói, és az ó. nagycsoportos gyermekai, meghívott vendégek, szülők	Főigazgató, Hársfa u. Tagintézmény igazgatója, Tagintézmények igazgatói
Tagintézmények karácsonya/ 2024. december 20.	Óvoda dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmények igazgatói
Szakmai nap/ 2025. február 28.	Társintézmények képviselői, óvodapedagógusok, kijelölt csoport gyermekai, dajkája, pedagógiai asszisztens	Deák Ferenc u. Tagóvoda igazgatója
Farsangi karneválok tagóvodánként nyílt és zárt formában/ 2025. március 4.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei, a nyílt farsangokra a szülőket is meghívjuk	Tagintézmény- igazgatók
Tavaszi		
Nyílt napok/ 2024. március 11-13.	Szülők, óvoda dolgozói, gyerekek	Tagintézmény- igazgatók
Víz világnapja	Óvodák dolgozói,	Tagintézmény- igazgatók

Jeles napok (óvodai ünnepélyek, rendezvények)		
Megnevezése/ határidő	Résztevők	Felelős
óvodánként/ 2025. március 22.	és az ó. gyermekei	
Húsvéti hagyományok/ 2025. április 17.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmény- igazgatók
Föld világnapja óvodánként v. csoportonként, nyílt vagy zárt formában/ 2025. április 21.	Óvodai dolgozók, gyerekek/ szülők	Tagintézmény- igazgatók
Városi Óvodák és Bölcsődeje Gyermekeiért Alapítvány szülők- nevelők bálja/ 2025. április 26. Óvoda dolgozói	Az óvodák és a Napsugár Bölcsőde dolgozói, szülők	Főigazgató, Szent István u. Tagintézmény igazgatója
Anyák napja csoportonként/ 2025. május.05.	Óvodapedagógusok, gyerekek és édesanyjuk vagy gondviselőjük	Óvodapedagógusok
Városi óvodák családi- és sportnapja/ 2025. május 17.	Óvodapedagógusok, gyerekek, szülők	Deák Ferenc u. Tagóvoda Tagintézmény igazgatója
Gyereknapi óvodánként/ 2025. május 30.	Óvodák gyermekei, óvodai dolgozók, szülők	Tagóvoda- igazgatók
<i>Nyár</i>		
Évzárók, ballagások/ 2025. június 5-13.	Gyerekek, Óvodapedagógusok, szülők	Óvodapedagógusok
Kirándulások a nagy csoportosokkal/ 2025. június 27.	Gyerekek, Óvodapedagógusok	Tagóvoda- igazgatók, óvodapedagógusok
<i>Egyéb programok</i>		
Kütyümentes nap/ A nevelés év folyamán!	Gyerekek, Óvodapedagógusok, szülők	Tagóvoda- igazgatók, óvodapedagógusok
Óvodánként választás alapján <u>szülős programok</u> / Tagóvodai szinten az év folyamán.	Gyerekek, Óvodapedagógusok, szülők	Tagóvoda- igazgatók, Főigazgató
Óvoda kapcsolat, látogatás/ Az év folyamán.	Óvodáink képviselői	Főigazgató

Eredmények

Cél: a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

Feladat:

a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése:

Pipalista

Csoportkohézió felmérése

Elvárt eredmény:

Az eredmények elemzése és értékelése irányt mutat a további fejlődéshez

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> • a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló) előkészítése, • a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése.
Határidő	2025. január 30. / 2025. június 27.
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: fogadóórakont/ Szülői értekezlet 2025. május 30.
Felelős	Óvodapedagógusok
Ellenőrést végzi	Szakmai igazgatóhelyettes

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

Feladat:

Az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása.

Formái:

Mindennapos kapcsolat, megbeszélések (csoportos vagy egyéni chat, teams, intenet, telefon vagy közvetlen), értekezletek, közös tanfolyamok, tréning.

Elvárt eredmény:

Kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom.

Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók (szakmai nap, hospitálási rdsz.), belső tudásmegosztás

Ssz.	Időpont	Házi bemutató témája	Felelős	A bemutatót tartó pedagógus neve
1.	2024. november 29-ig	Alfa generációs gyerekek, Z generációs szülők. Hogyan kezeljük a generációs problémákat?	Főigazgató	Szigeti Mónika A Somogy Vármegye Pedagógiai Szakszolgálat igazgatója
2.	2024. február-március 30-ig.		Deák F. u. Tagóvoda-igazgatója	
3.	Hospitálások	Hospitálási rend szerint	Szakmai igazgatóhelyettes	Minden óvodapedagógus

Önértékelés a 2024/2025 nevelési évben

Ssz	Az önértékelés típusa	Az önértékelésben részt vevő pedagógus	Az adatgyűjtésben résztvevő személyek
1.	Intézményi	Hársfa utcai Tagóvoda nevelőtestülete	Szakmai igazgatóhelyettes
2.		Deák utcai Tagóvoda teljes nevelőtestülete	Szakmai igazgatóhelyettes, Tagintézmény-igazgató

A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái

Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek

Időpont	Téma	Felelős
2024. december 23.	Csapatépítőtréning (alkalmazotti)	Főigazgató
2025. január 24.	Az első félév értékelése, beszámoló, beiskolázási terv (nevelőtestületi)	Főigazgató
2025. június 27.	A 2024/2025. nevelési év értékelése A nyári óvodai élet előkészítése. (alkalmazotti)	Főigazgató
2025. augusztus 29.	A 2025/2026. nevelési év előkészítése. (alkalmazotti)	Főigazgató
Hétfőnként 17.00-18.00	Tagóvodai nevelőtestületi értekezletek/ aktualitások	Tagóvoda-igazgatók

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvárt eredmény:

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

Az értekezlet típusa	Időpont	Résztevők	Megjegyzés
Igazgatói értekezlet/ Vezetőségi értekezlet	Havonta egy alkalommal/ + rendkívüli értekezletek	Tagintézmény- igazgatók	Havi aktualitások, előre tervezés
		Tagintézmény- igazgatók, Munkaközösség vezetői	
Pedagógusi értekezlet	Lásd: nevelés nélküli mn. alkalmából/ + aktualitástól függően bármikor a nevelési évben	Az óvodák óvodapedagógusai, asszisztensek	Lásd: nevelés nélküli mn.
NOKS-értekezlet	Lásd: alkalmazotti értekezletek/ + rendkívüli esetben (pl: HACCP felülvizsgálata miatt Határidő: 2025. december 09.)	Dajkák, (óvoda melegítőkonyháin dolgozók)	Havi aktualitások
Munkaközösségek értekezletei	Havonta egy alkalommal/ + rendkívüli értekezletek	munkaközösség tagjai	A munkaközösség munkatervei alapján
Gyermekvédelmi munkacsoport	Nevelési év elején /+Aktualitás szerint	csoport tagjai (tagóvodánként egy fő)	Munkacsoport felelős

A szakmai munkaközösség működése

Cél: a pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása, a nevelés minőségi szinten történő tervezése, szervezése.

Feladat:

- a szakmai bemutaton látottak megbeszélése, elemzése, értékelése
- szakmai megbeszélések,
- tapasztalatok továbbítása a tagintézmények nevelőtestületei felé

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg

Az intézmény kapcsolatai

Lásd: „KAPOCS” Munkaközösség munkaterve

A kapcsolattartás formáit és tartalmát pedagógiai programunkban dolgoztuk ki, valamint az SZMSZ is szabályozza.

Cél: a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, gyarapítása,
- partnereink folyamatos tájékoztatása,
- a gyerekek intézményi váltásának akadálymentesítése, megkönnyítése,
- felmerülő problémák (szobatisztaság, étkezés és egyéb) megbeszélése, megoldása,
- Iskolaérettség kérdéseinek tisztázása, segítségnyújtás

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 90%-ban elégedettek az óvodánkkal

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében.

A Szülői Szervezet értekezletén az óvodaigazgató ismerteti (egy alkalommal)

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket
- Munkaterv alapján értékeli a nevelési évet munkatervet

Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek – tavaszi nyílt hetek

Ssz.	Időpont	Óvoda
1.	2025. március 4. de.	Hárfa u. Tagintézmény minden gyermekcsoportja
2.	2025. március 5. de.	Deák Ferenc u. Tagintézmény minden gyermekcsoportja
3.	2025. március 6. de.	Szent István u. Tagintézmény minden gyermekcsoportja

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt nap

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

Időpont	Óvoda	Tervezett program	Felelős
2025. március 4. 16.30.	Hárfa u. Tagintézmény	A pedagógiai program és az óvodai élet jellemzőiről előadás, beszélgetés	Főigazgató és/vagy szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
2025. március 5. 16.00.	Deák Ferenc u. Tagintézmény		
2025. március 6. 16.30.	Szent István u. Tagintézmény		

Szülői értekezletek

Őszi értekezlet a **Szülői Munkaközösség**:

Téma: -Mérési-értékelési rendszer, Pedagógiai gyakorlat az óvodákban

- Tájékoztatás a nevelési év eredményeiről, az év értékeléséről,
- Barcs Város Gyermekéiért Alapítvány működéséről

† *Felelős:* Főigazgató és /vagy szakmai főigazgatóhelyettes

⌚ *Időpont:* 2025. június 30.

□ *Hely:* Hársfa u. Óvoda

Őszi szülői értekezlet a **tagintézményekben**, középsős és nagycsoportos gyerekek szülei részére **csoportokban**:

Téma: - Iskolaérettség, a Pedagógiai Szakszolgálat mérései

- Nevelési évnnyitó szülői értekezletek minden gyermekcsoportban

† *Felelős:* Tagóvoda- igazgatók

⌚ *Határidő:* 2024. szeptember 20.

Tavaszi szülői értekezlet a **tagintézményekben, csoportokban**:

📄 *1. Téma:* Szülők- Nevelők bálja

† *Felelős:* Tagintézmények igazgatói

📄 *Időpont:* 2025. március 28. (határidő)

📄 *2. Téma:* A gyermeke ellenőrzésének és értékelésének tapasztalatai

† *Felelős:* Tagintézmények igazgatói

⌚ *Időpont:* 2025. május 27. (határidő)

A 2025/2026 nevelési évre **felvételt nyert gyermekek szüleinek** értekezlete tagintézményi szinten:

📄 *Téma:* : Házirend, beszoktatási folyamat, Pedagógiai programunk

† *Felelős:* Főigazgató, Tagintézmény igazgatók

⌚ *Időpont:* 2025. június 21. (határidő)

Egyéni beszélgetések

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos és érdemi** tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Ennek érdekében **fogadó órákat** hirdetünk meg: Minden hónap első hétfőjén 17.00- 18.00. Egyéni beszélgetés során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a pedagógusok megfigyelése, a Fejlődési napló, melyben a pedagógusok a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését.

A fogadó órákról jegyzőkönyv készül.

A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé

Elvárt eredmény:

- a pedagógiai program megvalósítása
- az intézmény működtetésének feltételeinek biztosítása

Személyi feltételek

Cél: az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

Feladat:

- a humánerőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése,
- a tartósan távollévő kollegák helyettesítése
- mentorálás

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok egyenlő terhelése,
- az egy gyerekre jutó figyelem mennyiségének biztosítása,
- új kollegák sikeres beilleszkedése,
- munkamorál javulása

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal a Deák utcai Tagintézményünket intézményi ellenőrzésre, a Hársfa u. tagóvodát komplex ellenőrzésre jelölte a 2024. évben.

Minősítő vizsgára 3 fő pedagógus jelentkezett, valamennyien bekerültek a minősítési tervbe.

Pedagógus-továbbképzések

A hétéves továbbképzési ciklusát mindenki figyelemmel kíséri, és továbbképzési igényét jelzi a vezető felé. A költségvetési terv készítésénél a főigazgató figyelembe veszi a beiskolázási igényeket, ami az adott év beiskolázási tervének alapját is képezi.

A nem pedagógus munkavállalók továbbképzése

Helyszín	Téma/terület
Az intézmény főzőkonyhájának étterme.	HACCP képzés

Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelv

Cél: az országos szakmai elvárások és az intézményi célok teljesítése, a tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítési eljárások hatékony előkészítése.

Feladat:

- a minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok szakmai támogatása,
- hospitálások megtartása,
- az informatikai felületek használata.

Elvárt eredmény:

- a pedagógiai program megfelel az óvodákra vonatkozó országos szakmai elvárásoknak
- a kollégák minősítés megfelelő eredménye

6. Az óvoda igazgatási területei és feladatai

Gyermekvédelmi feladatok -Gyermekvédelmi Csoport

Gyermekvédelmi munkacsoport tagok:

- ✓ 1 fő – Deák Ferenc utcai Tagóvoda
- ✓ 1 fő – Szent István utcai Tagóvoda
- ✓ 1 fő – Hársfa utcai Óvoda

Célok:

- ✓ A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, csökkentése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- ✓ A rendszeres óvodáztatás támogatása.
- ✓ A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- ✓ Szoros kapcsolat kialakítása a segítséget kérő családokkal, illetve a segítségre szoruló felkutatása.
- ✓ A nyári óvodai zárás alatti szünidei gyermekétkeztetésről tájékoztatás, a szülők segítése.

Folyamatos tevékenységek, feladatok:

- ✓ Az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése szükség szerint az óvodatitkárral.
- ✓ Folyamatos kapcsolattartás és aktív részvétel a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központtal közös értekezletén.
- ✓ Folyamatos tájékozódás kérése az óvónőktől a családok helyzetéről. Családlátogatásokon való részvétel az óvodapedagógusokkal együtt.
- ✓ A szülők bátorítása az óvoda életébe történő bekapcsolódásra.

- ✓ Hatékony családsegítő tevékenység érdekében a folyamatos tájékoztatás biztosítása a családok és a családsegítő, illetve az óvoda és a családok között.

Alkalmoszerű tevékenységek, feladatok:

- ✓ Szükség szerint esettfeljegyzések készítése, továbbítása.
- ✓ Szükség szerint családterápia kezdeményezése és megszervezése.
- ✓ Részvétel szülői értekezleteken, fogadóórákon és a családoknak szervezett programokon.

Munkavédelmi feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Munka- és balesetvédelmi oktatás	Főigazgató	Az intézmény dolgozói	2024. augusztus 29. illetve új dolgozóknak folyamatosan
Tűzriadó próba tagóvodánként	Tagintézmény-igazgatók	Tagóvoda dolgozói, gyerekekei	2024. október 31.
Munkavédelmi bejárás	Munkavédelmi felelős	Tagintézmény igazgatók, Főigazgató	2024. június 27.
Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére	Főigazgató, Munkavédelmi felelős	Az intézmény dolgozói	2025. augusztus 29. új dolgozóknak folyamatosan
A tilos és elvárható magatartásformák ismertetése, tudatosítása és betartatása a gyermekekkel is.	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Óvodapedagógusok, dajkák	Folyamatosan
Balesetforrások kiküszöbölése és megszüntetése	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Tagintézmény-igazgatók, karbantartók	
Elsősegélyláda feltöltöttségének, szavatossági idők lejártának ellenőrzése	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Folyamatosan Ellenőrzése: 2024. június 15.

Szolgáltatások

Feladat	Felelős	Idő
Hit- és vallásoktatás (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Hitoktatók	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00

Feladat	Felelős	Idő
Gyógytestnevelés (szakember által történt előzetes felmérés alapján)	Pedagógiai szakszolgálat pedagógusa	Térítésmentesen 7.00-12.00 vagy 15.30-17.00
Logopédia (szakember által történt előzetes felmérés alapján)	Pedagógiai szakszolgálat pedagógusa	Térítésmentesen 7.00-12.00 vagy 15.30-17.00
Komplex pedagógiai fejlesztések (szakember által történt előzetes felmérés alapján)	Pedagógiai szakszolgálat pedagógusa	Térítésmentesen 7.00-12.00 vagy 15.30-17.00
Zeneovi (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Zenetanár	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00
Idegen nyelv oktatása (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Nyelvtanár	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00
Néptánc (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Tánc tanár	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00
Jóga (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Jógaoktató	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00
Ovifoci (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Tagintézmény Bozsik- focival foglalkozó óvodapedagógus	Térítésmentesen 10.30-11.30

Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
<u>Tervezett karbantartások, felújítások</u> Udvari játékok folyamatos karbantartása, cseréje, felülvizsgálata	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató, Munkavédelmi felelős	Karbantartók, megbízással rendelkező cég	Folyamatos. 2027. november
Szent István utcai Tagóvoda beázásának megoldása (magastető)	Fenntartó	Vállalkozó	
Óvodák kerítéseinek festése, állagmegőrzése, esetleges javítása	Főigazgató,	Karbantartók, diákmunkások	Nyári zárvatartás alatt.
Hársfa utcai Óvoda Pillangó csoportjának redőnnyel való felszerelése	Főigazgató	Megbízással rendelkező cég	2024. december 20.
Széchenyi utcai Tagóvoda újjá építése pályázati költségvetésből	Fenntartó		

Honlap	Főigazgató	Megbízással rendelkező cég	2024. december 20.
Hársfa, Deák u. Tagintézmények barátságos, esztétikus környezetének kialakítása	Tagintézmény-igazgatók	Óvodapedagógusok	2025 tavasza
Udvari játékok pótlása	Főigazgató	Tagintézmény-igazgatók	2025. szeptember
További feladatok: Takarékos energiafelhasználás Étkezési díjak határidőre való beszedése Takarékos tisztítószer felhasználás Szponzorok felkutatása	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Az óvoda dolgozói	Folyamatos
Alapítvány további eredményes működtetése	Főigazgató, Az alapítvány elnöke	Kuratóriumi tagok	
Alapvető cél: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Az épületek állagmegóvása, balesetek megelőzése ✓ A felújítások, karbantartások fontossági sorrendjének felállítása az alapfeladat ellátását szolgáló feltételrendszer minőségi javítása érdekében ✓ A kötelező felszerelés- és eszközjegyzék előírásainak figyelembe vétele, ellenőrzése, javítása, pótlása A költségvetési gazdálkodás pénzügyi szabályainak betartása mindenkire nézve kötelező.			

7. Rövid- és középtávú feladatok

A színvonalas pedagógiai munka érdekében:

- ✓ Egymásra épülő új és felülvizsgált alapidokumentumok elkészítése a Púétv. szerint.
- ✓ Mérőrendszer, oviKRÉTA működtetése, felülvizsgálata
- ✓ Összehangolt csapatmunka- elengedhetetlen feltétele a hatékony pedagógiai munkának
- ✓ Intézményi- és tagóvodai honlap készítése, folyamatos frissítése
- ✓ A nyitott óvodai modell kialakítása, többféle nyitottság megjelenítése (nevelőtevékenységgel, óvodapedagógusok szakmai presztízsének növelésével)/ szülők nyílt napjai
- ✓ Hospitálási rendszer működtetése
- ✓ Mikrosoportos szervezeti forma támogatása, amelyben hatékonyabban fejleszthetők az iskolai élethez szükséges tanulási képességek
- ✓ A szülők bevonása az óvodai életbe. Az együttműködő kapcsolattartás nélkülözhetetlen a gyerekek fejlődésének érdekében. Továbbítani kell az óvoda értékrendjét. Törekednünk kell, hogy a szülők is részesei legyenek a gyermekük fejlődésének
- ✓ Más óvodákkal szakmai kapcsolat létrehozása, ápolása
- ✓ A gyerekek színházba, kirándulások alkalmából autóbuszos szállításának megoldása.
- ✓ A tagintézmények barátságos, esztétikus környezetének kialakítása.
- ✓ A tagintézmények sajátos arculatának kialakítása.

Intézményünk összetartó erejét, a közös programokat, rendezvényeket, hagyományainkat szeretnénk szinten tartani, megújítani, bővíteni, színesebbé tenni. Szakmai munkánk során az eredményességre, fejlődésre, az innovációra törekszünk, hogy a gyorsan változó világunkkal lépést tudjunk tartani.

Mellékletek:

Szakmai munkaközösségek munkatervei
Gyermekvédelmi csoport feladatainak terve
ÖMCS terve,

Hospitálási beosztások

2024. és a 2025. Beiskolázási terv

Ötéves Továbbképzési Program

Jegyzőkönyv

Készült 2024. június 28-án Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje hivatalos helyiségében tartott rendkívüli nevelőtestületi értekezleten.

Jelen vannak: Bodor Beáta intézményvezető,
Intézmény nevelőtestülete (jelenléti ív szerint)

Bodor Beáta köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a rendkívüli nevelőtestületi értekezlet határozatképes, mivel 25 óvodapedagógusból és 4 pedagógiai asszisztensből 17 fő óvodapedagógus és 3 fő pedagógiai asszisztens jelen van (69%).

1. Bodor Beáta a 2024/25. nevelési év munkatervét előzetesen kiadta a tagintézményeknek, melyhez a nevelőtestületi tagok hozzáírhattak, módosíthattak (jegyzőkönyvhöz mellékelve). A módosított változatot ismertette a nevelőtestületnek.

Határozat:

A nevelőtestület az I/61-2/2024. sz. határozatával egyhangúlag elfogadta a 2024/25. nevelési év munkatervét.

2. Bota Bernadett ismertette a Széchenyi közti Tagóvoda 2023/24. nevelési év második félévének értékelését.

Obliánné Winter Veronika ismertette a Szent István utcai Tagóvoda 2023/24. nevelési év második félévének értékelését.


Szabóné Vas Etelka ismertette a Deák Ferenc utcai Tagóvoda 2023/24. nevelési év második félévének értékelését.

Wágner-Kövesi Ilona ismertette a Gyermekvédelmi közösség beszámolóját.


Otártics Anikó táppénzen volt, a Tehetséges vagyok munkaközösség 2023/24. nevelési év beszámolóját írásban adta le az intézményvezetőnek.


Bodor Beáta megköszönte a részvételt, az értekezletet bezárta.

K.m.f.


Gyölköné Denhoffer Erzsébet
jegyzőkönyvvezető




Bodor Beáta
intézményvezető


Kóczy Beáta
jegyzőkönyv-hitelesítő


Kóczy Beáta
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jelenléti ív

20 24. június 28.-án tartott nevelőtestületi értekezletről

Név	Aláírás
1. Honfi Zsoltné	Honfi Zoltán
2. Horváth Tamásné	Gygyes
3. Gadánecz Szilvia Anna	Gadánecz Szilvia Anna
4. Tóth Barnabásné	Tóth Barnabás
5. Vidák-Bauer Bettina Barbara	Vidák-Bauer Bettina Barbara
6. Bodor Beáta	Bodor Beáta
7. Bota Bernadett	Bota Bernadett
8. Füle Katalin	Füle Katalin
9. Hollósi Adrienn	Hollósi Adrienn
10. Vránics-Szöke Bernadett	Gygyes
11. Kiss-Angyal Krisztina	Kiss-Angyal K.
12. Wágner-Kövesi Ilona	Wágner-Kövesi Ilona
13. Banicz Lajosné	Felm. idő
14. Bázing Györgyné	Bázing György
15. Cseresznyésné Csondor Adrienn	szabadság
16. Gilicze Mária	Gilicze Mária
17. Bóka-Kémes Veronika	Bóka-Kémes Veronika
18. Komoróczki-Kertai Viola	Komoróczki-Kertai Viola
19. Otártics Anikó	Jappich
20. Szabóné Vas Etelka	Szabóné Vas Etelka
21. Kozma Eszter	T.
22. Máj Gréta	Máj Gréta
23. Oblíánné Winter Veronika	- szabadság
24. Pap Edit	Pap Edit
25. Zsifkó Zita	szabadság
26. Pávics Elizabet (p. a.)	Pávics Elizabet
27. Jádi Gáborné (p. a.)	Jádi Gáborné
28. Turóci-Kúsz Nikolett (p. a.)	szabadság
29. Bankóné Svégel Judit (p.a.)	Bankóné Svégel Judit

Jegyzőkönyv

Készült 2024. július 04-én Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje hivatalos helyiségében tartott rendkívüli Szülők Közössége értekezleten.

Jelen vannak: Bodor Beáta intézményvezető,
Szülők Közössége tagok (jelenléti ív szerint)

Bodor Beáta köszöntötte a megjelenteket, 26 Szülők Közössége tagból 3 fő jelen van (11%).

Az intézményvezető a 2023/2024. nevelési év értékelését és a 2024/2025. nevelési év munkatervét ismertette a jelenlevő Szülők Közössége tagoknak, melyet előzőleg minden tagnak emailben kiküldött.

Bodor Beáta megkérdezte, kérdése, véleménye van-e a Szülők Közössége tagoknak.
Kérdés, vélemény nem volt.

Határozat:

A Szülők Közössége az I/61-3/2024. sz. határozatával tudomásul vette a 2023/24. nevelési év munkatervének értékelését és a 2024/25. nevelési év munkatervét.

Bodor Beáta megköszönte a részvételt, az értekezletet bezárta.

K.m.f.

Györkőné Denhoffer Erzsébet

Györkőné Denhoffer Erzsébet
jegyzőkönyvvezető



Bodor Beáta

Bodor Beáta
intézményvezető

Molnár Marietta

Molnár Marietta
jegyzőkönyv-hitelesítő

Bóka-Kémes Veronika

Bóka-Kémes Veronika
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jelenléti ív

2024. július 01 -én tartott Szülők Közössége értekezleten

S. sz.	Név	Aláírás
01.	Mangultné Pupos Ildikó (Széchenyi közti Tagóvoda)	
02.	Iván-Juhász Vivien (Széchenyi közti Tagóvoda)	
03.	Rohonczy Zsófia (Széchenyi közti Tagóvoda)	
04.	Endródiné Varga Szandra (Széchenyi közti Tagóvoda)	
05.	(Széchenyi közti Tagóvoda)	
06.	Dr. Nagy Gabriella (Széchenyi közti Tagóvoda)	
07.	Kertészné Somogyi Tímea (Hársfa utcai Óvoda)	
08.	Molnár Marietta (Hársfa utcai Óvoda)	<i>Molnár</i>
09.	Juhosné Icha Renáta (Hársfa utcai Óvoda)	
10.	Csordásné Sipos Krisztina (Hársfa utcai Óvoda)	
11.	Viroveczné Polgár Orsolya (Hársfa utcai Óvoda)	<i>Viroveczné Polgár Orsolya</i>
12.	Kószné Rácz Karolina (Hársfa utcai Óvoda)	
13.	Gáspár Erika (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
14.	Büki-Vilics Renáta (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
15.	Bogdán Ferencné (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
16.	Csurka Georgina (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
17.	Hámori Melinda (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
18.	Schenker Szilvia (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
19.	(Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
20.	(Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
21.	Bóka-Kémes Veronika (Szent István utcai Tagóvoda)	<i>Bóka-Kémes</i>

22.	Presing Anikó (Szent István utcai Tagóvoda)	
23.	Szabóné Werkman Zsófia (Szent István utcai Tagóvoda)	
24.	Makkné Mocker Katalin (Szent István utcai Tagóvoda)	
25.	Kres Ingrid (Szent István utcai Tagóvoda)	
26.	Takácsné Gál Enikő (Szent István utcai Tagóvoda)	
27.	(Napsugár Bölcsőde)	
28.	(Napsugár Bölcsőde)	
29.	(Napsugár Bölcsőde)	
30.	(Napsugár Bölcsőde)	
31.	(Napsugár Bölcsőde)	
32.	(Napsugár Bölcsőde)	

Jegyzőkönyv

Készült 2024. június 28-án Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje hivatalos helyiségében tartott rendkívüli Intézményi Tanács értekezleten.

Jelen vannak: Bodor Beáta intézményvezető,
Intézményi Tanács (jelenléti ív szerint)

Bodor Beáta köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a rendkívüli Intézményi Tanács értekezlete határozatképes, mivel 7 tagból 5 fő jelen van (71%).

Az intézményvezető a 2023/2024. nevelési év értékelését és a 2024/25. nevelési év munkatervét ismertette a jelenlevő Intézményi Tanács tagoknak. (jegyzőkönyvhöz mellékelve)


Bodor Beáta megkérdezte, kérdése, véleménye van-e az Intézményi Tanács tagoknak.
Kérdés, vélemény nem volt.

Határozat:


Az Intézményi Tanács az I/61-4/2024. sz. határozatával tudomásul vette a 2023/2024. nevelési év értékelését és a 2024/25. évi munkatervet.

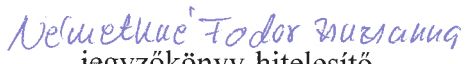
Bodor Beáta megköszönte a részvételt, az értekezletet bezárta.

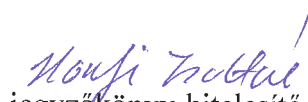
K.m.f.


Gyölköny Denhoffer Erzsébet
jegyzőkönyvvezető




Bodor Beáta
intézményvezető


Némethné Fodor Zuzsanna
jegyzőkönyv-hitelesítő


Némethné Fodor Zuzsanna
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jelenléti ív

2024. június 28. -n tartott értekezletéről

1. Papp Tiborné
2. Hollósi Adrienn
3. Banicz Lajosné
4. Honfi Zsoltné
5. Kiss-Angyal Krisztina
6. Zsifkó Zita
7. Némethné Fodor Zsuzsanna

Papp Tiborné
Hollósi Adrienn
Banicz Lajosné
Honfi Zsoltné
Kiss-Angyal Krisztina
Zsifkó Zita
Némethné Fodor Zsuzsanna