

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2024. szeptember 24-ei soron következő ülésére

<u>Tárgy:</u>	Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2024-2025. évi munkaterve
<u>Előadó:</u>	Horváth Zsolt polgármester
<u>Az előterjesztést készítette:</u>	Ráthgéberné Laposa Tünde polgármesteri referens
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	dr. Boldoczki Krisztina jegyző
<u>Előterjesztést véleményezi:</u>	Ügyrendi-, Közrendvédelmi és Jogi Bizottság; Oktatási-, Kulturális-, Egészségügyi-, Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottság;
<u>Ügyiratszám:</u>	DFV/2768-2/2024.

Tisztelt Képviselő- testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (1) bekezdése értelmében a nevelési évre minden intézményvezetőnek munkatervet kell készíteni, amely meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét.

Ugyanezen szakasz (2) bekezdése meghatározza a munkaterv kötelező tartalmi elemeit, melyek a következők:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását
- a szünetek időtartamát
- 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.

Az EMMI rendelet 3. § (5)-(7) bekezdése a munkaterv elkészítése során szükséges szempontokat és feladatokat nevesíti, mely szerint

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg,
- az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét,
- 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.

A Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményvezetője elkészítette a 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervet, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Az EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint a munkaterv elkészítéséhez a főigazgató kikérte a nevelőtestület véleményét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó jóváhagyja – többek között - a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Dunaföldvár, 2024. szeptember 13.

Horváth Zsolt s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a melléklet szerint jóváhagyja a Dunaföldvári Eszterlanc Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2024/2025. évi munkatervét.

Határidő: folyamatos

Felelős: Horváth Zsolt – polgármester


Erről értesül:

1. Dunaföldvári Eszterlanc Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézményvezetője
2. Polgármesteri referens



DUNAFÖLDVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL IKTATÓ	
Érkezett: 2024. SZEPT. 06.	Érk. szám: 489/2024
Szám: DFV/2708-1/2024	Érkezett:
Tervező: Keltőzseni K. Tóth	

Dunaföldvári Eszterlanc Óvoda, Bölcsőde és Konyha
2024-2025. évi munkaterve

Intézmény OM - azonosítója:	201948
Legitimációs eljárás	
Fenntartó nevében aláírás	Főigazgató  aláírás
Nevelőtestület nevében aláírás	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph. Dunaföldvári Eszterlanc Óvoda, Bölcsőde és Konyha 7020 Dunaföldvár, Jókai u. 7. Tel./Fax: 75/541-559 OM: 201948	
Ikt: OVI/3-339/2024.	

Az intézménnyel kapcsolatos általános információk:

Az intézmény neve, címe: Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha

7020 Dunaföldvár, Jókai utca 7.

Az intézmény típusa: Köznevelési intézmény, bölcsőde-óvoda

OM azonosító: 201948

Telefon: 75/541-552

E-mail cím: ovoda@dunafoldvar.hu;

Főigazgató: Úr-Hosszú Edina Ilona

Főigazgató-helyettesek: Tarafásné Deák Csilla,
Bödéné Horváth Valéria

Telephely adatok:

Eszterlánc Óvoda	Cím	E-mail cím	Telefonszám
Jókai utcai óvoda	Dunaföldvár, Jókai utca 7.	ovoda@dunafoldvar.hu	75/677-036
József téri óvoda	Dunaföldvár, József tér 8.	jozsefteriovi@gmail.com	75/342-248
Iskola utcai óvoda	Dunaföldvár, Iskola utca 7.	iskolautcaiovi@gmail.com	75/343-116
Kossuth utcai óvoda	Dunaföldvár, Kossuth L. utca 4. Kossuth L. utca 4/2.	kossuthutcaiovi@gmail.com	75/541-559 75/677-798
Bölcsőde			
Varázskert bölcsőde	Dunaföldvár, Kossuth L. u. 17- 23/B	bolcsode@dunafoldvar.hu	75/341-227

Konyha			
Konyha	Dunaföldvár, Kossuth L. u. 17- 23/A	ovikonyha2@gmail.com	75/675-631
Tábor			
Duna-parti gyermektábor	Dunaföldvár, Helyrajzi sz.:170/4.		

Törvényi háttér:

- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Oktatási hivatal:

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Hatodik, javított kiadás
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, javított változat
- Útmutató a Mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz. Negyedik változat

Az óvoda működését szabályozó dokumentumok:

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja,
- Az óvoda Pedagógiai programja,
- Szervezeti és működési szabályzat,

- Gyakornoki szabályzat,
- Házi rend,
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Dunaföldvár Város Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Varázskert Bölcsőde saját program alapján működik.

1. Pedagógiai folyamatok

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

Feladatunk a törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása. A pedagógiai programban foglaltak végrehajtása a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával.

TÉR (teljesítmény értékelési rendszer) 2024 június 1. napjával lépett életbe a 18/2024. (IV.4) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről. A fenti szabályozás elég nagy terhet ró a vezetőkre.

A másik új, törvényi kötelezettségünk 2024. szeptember 1-től az OviKréta adminisztrációs rendszer használata.

Jelenleg elsődleges feladatunk a rendszerrel való ismerkedés, ezért minden lehetőséget megragadunk a tájékozódásra, konferenciákra való részvételre.

A munkáltató (vezető) minden évben köteles a rendelet szerint értékelni a pedagógusokat és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező NOKS dolgozókat.

Az értékelési rendszer két részből áll:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Az egységes és egyedi szempontok további részterületekre osztódnak, amelyek előre meghatározott pontokat érnek, így egy szabályozott értékelési skálával kell dolgozni, egy teljesen új felületen az OviKréta-n. Ami pozitív ebben a rendszerben, hogy az értékelés a pozitív béreltérítést befolyásolhatja. Ezért is van nagy felelőssége a vezetőnek.

A célokból és a stratégiai dokumentumból adódó feladatok:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak a felülvizsgálata
Munkaterv, Házi rend, Mulasztási naplók, Jegyzőkönyvek, honlap, közzétételi lista

áttekintése, javítása, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása

- Törzskönyv kitöltése
- Beiskolázási terv elkészítése

Pedagógiai programból adódó feladatok:

- A természet közelség, a Zöld Óvoda tartalmi elemeinek folyamatos megvalósítása.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása, a hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása és az esélyegyenlőség megteremtése.
- A menekült, a más nemzetiséghez tartozó gyermekek önazonosságának megőrzése, nyelvi nevelése és integrációjának biztosítása.

Vezetői pályázatból adódó feladatok:

- Törvényes és nyilvános intézményvezetés
- Az intézményi dokumentumok - SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai program, munkaköri leírások - folyamatos felülvizsgálata a törvényi elvárásoknak megfelelően
- Az SNI gyermekek ellátása érdekében a pozitív partnerkapcsolat fenntartása a szakszolgálattal, EGYMI-vel, külsős gyógypedagógusokkal.
- Felzárkóztatás és tehetséggondozás tovább folytatása a mindennapi nevelőmunkában
- Az innováció menedzselése.
- Kapcsolat ápolása partner intézményekkel.
- Pályázatokra jelentkezés támogatása.

A pedagógusok tekintetében:

- Magas szintű szakmai munka megvalósítása a Pedagógiai Program mentén.
- SNI gyermekek zökkenőmentes integrálása
- Csapatmunka erősítése
- Az óvodapedagógusok hospitálásának megszervezése intézményen belül és kívül
- Részvétel a szakmai munkaközösség munkájában – szervezési feladatok, bemutatók vállalásával
- A nevelési programban meghatározott célok megvalósítása
- Pozitív alkotói légkör erősítése a pozitív példák kiemelésével
- Az óvodapedagógusok és az asszisztensek munkakapcsolatának összehangolása
- IKT ismeretekre irányuló képzés támogatása
- A Zöld Óvoda kritériumrendszerének való folyamatos megfelelés minden csoportban
- A nevelési programban megfogalmazottak megvalósítására, korszerű pedagógiai módszerek, programok megismerése, megvitatása, kipróbálása
- Az új kollégák zökkenőmentes beilleszkedésének elősegítése
- Az egyenletes munkamegosztásra való törekvés

A nevelőmunkát segítők tekintetében:

- A dajkák közötti egyenletes munkamegosztás biztosítása
- Új ismeretek képzéssel történő átadása-dajka-, asszisztens-, óvodatitkári konferencia

Az előző évi beszámolóban megfogalmazott fejlesztendő területek:

- Ellenőrzés esetében feladatok egyenletes elosztása, vezető helyettes, munkaközösség vezető bevonás
- Kiemelt feladatunk kitűzése
- A szakmai egységesség érdekében a kollégák módszertani segítése a csoportlátogatások alkalmával
- Munkaközösségek működésének összehangolása kijelölt időpontok tervezésével, betartásával.
- Partneri elégedettségmérés elvégzése külső és belső partnerekkel a pontos jövőkép kialakítása érdekében.
- Kollégák érdekeltté tétele az alapdokumentumok mélyrehatóbb bevizsgálása iránt.
- A dokumentumaink törvényi szabályozásnak megfelelő állandó aktualizálása
- Gyermekorvossal, védőnővel szorosabb kapcsolat kialakítása
- A szülői munkaközösség működésének hatékonyabbá tétele.
- Zöld Óvoda cím szerinti pedagógiai, szemléletformáló munka.
- A tehetséggondozás kereteinek megteremtése, módjának kidolgozása, alkalmazása.
- Honlapon, faliújságon, zárt facebook csoportokban, szülői értekezleteken, közösségi alkalmainkon eredményeink bemutatása, jelzés a helyi újságnak sikereinkről.

Pedagógiai adminisztráció rendje:

Mind a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknak, mind a vezetőknek fontos a pedagógiai adminisztráció pontos és naprakész vezetése.

Vezetői adminisztrációk:

- KIR rendszerben az alkalmazotti és gyermek adatok nyilvántartása
- Ovikréta rendszerben az alkalmazotti és gyermek adatok nyilvántartása
- Ovped rendszerben az alkalmazotti és gyermek adatok nyilvántartása
- KIR rendszerben a KIR.STAT vezetése, aktualizálása
- TÉR felületen az egyedi intézményi- és a vezetői személyes célok rögzítése, a pedagógusok személyes céljainak a felületen történő jóváhagyása,
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Éves munkaterv készítése
- Nevelési év beszámolója
- SZMSZ, Házirend módosítása
- Továbbképzési program
- Beiskolázási program
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Jegyzőkönyvek nyilvántartása
- Szakvélemények nyilvántartása
- Gyermekvédelmi munkaterv, dokumentációk ellenőrzése
- Gyermekbalesetek dokumentálása, nyilvántartása
- Intézkedési tervek készítése, dokumentálása
- Iktatás ellenőrzése
- Intézményi levelezés koordinálása

Óvodapedagógusi adminisztrációk:

- Az Ovped rendszer segítségével az Ovikréta felület napi szintű vezetése,
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai hetirend elkészítése
- Féléves nevelési terv elkészítése, reflexióval
- Éves tématerv elkészítése
- Tematikus (heti) tervek elkészítése, reflexióval
- Felvételi és mulasztási napló pontos és naprakész vezetése
- Óvodai csoportnapló rendszeres vezetése
- Jegyzőkönyvek készítése a csoport szintű eseményekről és szülői konzultációkról
- Szülői nyilatkozatok (fényképezés, kirándulás, óvodán kívüli rendezvények) bekérése
- Szülői adományokról nyilatkozatok bekérése
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, értékelése a meghatározott időpontok betartásával
- Szakvélemények adminisztrálása
- Szakemberhez irányítás dokumentálása (Nevelési tanácsadó, pszichológus, gyógytornász, fejlesztő, konduktor stb.)
- Gyermekbaleseti jegyzőkönyv dokumentálása
- Gyermekvédelmi jelzőrendszer dokumentálása

Az óvodai adminisztrációnak két fontos pillére van a naprakészség és a pontosság. Ezek az adminisztrációk képezik az intézményi dokumentáció és az intézményi statisztikák alapját.

Fakultatív programok az óvodában:

Hit- és vallásoktatás: Ha a szülők igénylik, megkeressük a három történelmi egyház képviselőit (katolikus, református, evangélikus) és délutáni foglalkozás keretében lehetőséget kapnak foglalkozások tartására az óvoda épületeiben.

Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás

A készség és képességfejlesztő foglalkozások, tevékenységek, a gyermeki kompetenciák fejlesztésén alapuló folyamatos életszervezésben megvalósuló felajánlott tevékenységek a nevelési év szeptember 1. és május 31. közötti időintervallumában valósulnak meg.

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, és az óvoda Pedagógiai programja határozza meg a nevelési év folyamán követendő irányelveket, amely kiegészül a helyesen értelmezett pedagógiai szabadság elvével és az önellenőrzés, vezetői ellenőrzés szabályainak gyakorlatával.

A szabad játékba integrált kompetenciafejlesztés, nevelés, tanulási folyamatok kell, hogy jellemezzék a tudatos pedagógiai munkát. A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció alapján kell meghatározni a csoport szintű terveket. Ezeknek a terveknek tartalmazni kell a tanulási tartalmakat, differenciálást, módszereket, hátránykompenzáció feladatait, a tehetség ígéretes kompetenciáinak fejlesztését is.

Az óvodai napirend:

A helyes életritmus kialakításának előfeltétele a helyesen kialakított óvodai napirend megszervezése. A csoportokban dolgozó óvodapedagógusoknak nagy felelőssége a napirend meghatározása, figyelembe véve a nyitva tartást, az adott korcsoportot, a pedagógusok, dajkák munkarendjét, a különböző helyiségek használatának rendjét. A helyesen kialakított napirend minden évfolyamon bővül, fejlődik, az állandóság mellett lehetőséget teremt a folyamatosságra és a rugalmasságra. Ezért nem lehet minden csoportnak teljesen egyforma a napirendje.

Intézményi elvárás, hogy a munkaterv eredményes megvalósításában minden dolgozó a legjobb tudása szerint részt vállaljon. Törekedtünk arra, hogy a munkatervben megfogalmazott célkitűzéseinket - a nevelési év során - a megjelölt határidőig megvalósítsuk. A megfogalmazott rendszeresen ismétlődő feladatok, évente ismétlődő feladatok, folyamatos napi feladatok is megvalósuljanak.

A pedagógusok adminisztratív terheinek csökkentése érdekében 2023. szeptember 1-től az online Óvodai Adminisztrációs Rendszerre (Ovped) tértünk át. A felület biztosítja a dokumentumaink közötti átjárást az információknak, ezzel időt takarítva meg az óvodapedagógusoknak. Hatalmas szakmai segítséget ad abban, hogy a pedagógiai megállapításokat, megfigyeléseket szakmailag elvárt módon értékeli és fejlesztési javaslatot ad számos részterület fejlesztésére. Ezzel egységessé és magas szakmai színvonalúvá vált az intézményünkben a pedagógiai tervező munka. Az Ovikréta felület egy fajta dokumentumtár, szakmai segítséget nem ad, ezért úgy döntött a nevelőtestület, hogy továbbra is használjuk az Ovped rendszert, a dokumentumai kompatibilisek az Ovikréta rendszerrel.

A 2023-2024-es nevelési év munkatervének értékeléséből adódó ez évi feladatok:

- Partneri elégedettségmérés tervezése belső és külső partnerekkel.
- Az informatikai eszközök használata minden pedagógus által a dokumentáció vezetésében.
- A tervezésben megfogalmazott feladatok megvalósítása.

Az épületek nyitvatartási ideje a szülők igényeihez igazodik, ezért a Jókai utcai óvoda meghosszabbított ideig tart nyitva.

A gyermekek azonban minimum 4 órát és maximum 10 órát tartózkodhatnak az intézményben.

A feladatok ellátásához finanszírozott heti időkeret 50 óra, amely a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásokra fordítható, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs foglalkozások heti órakerete 11 óra.

- Jókai utca: **6.00- 17.00** - 11 óra
- József tér: **6.30 - 16.30** - 10 óra
- Iskola utca: **6.30 - 16.30** - 10 óra
- Kossuth utca. **6.30 - 16.30** - 10 óra

A nevelési év rendje:

A nevelési év 2024. szeptember 1 – 2025. augusztus 31-ig tart. A nyári időszak, amely július és augusztus hónapokat jelenti, speciálisan van jelen a nevelési évben. Ebben az időszakban az ügyeleti rend adta plusz lehetőségekkel élhetnek a szülők. Betekintést nyerhetnek, más telephely

életébe, megismerkedhetnek más nevelőkkel és intézményekkel. Színesebben telnek az óvodai ügyelet alatt óvodába járó gyermekek mindennapjai.

Az újonnan felvett gyermekek szeptember elsejétől folyamatosan kezdhetik meg az óvodás éveiket, decemberig azonban aktív státuszba kell kerülniük. Átjelentkezésre, csoportváltásra egész évben folyamatosan van lehetőség, a férőhelyek erejéig.

Óvodai ügyelet időpontja:

Az intézményben a folyamatos óvodai ellátás egész évben biztosított. Az iskolai szünetek idején az óvodások létszáma is lecsökken ezért az őszi, téli, tavaszi és a nyári iskolai szünetben (július, augusztus) ügyeleti rendszerben működnek az épületek. Ennek gazdasági és munkaszervezési (szabadság kiadás, étel kiszállítás) okai vannak.

Őszi ügyelet az iskolai szünet idejére (2024.10.28. – 2023.11.04.):

Ügyeletes épület gyermek létszámtól függően Jókai utcai, vagy Kossuth L. utcai óvoda, minden telephelyről munkarend szerint beosztott személyzettel, a létszámhoz igazodva. Az óvodás- és iskoláskorúak szünidei szociális gyermek étkeztetését is biztosítjuk.

Téli ügyelet az iskolai szünet idejére (2024.12.21. – 2025.01.05.):

A karácsonyi ünnepkörhöz tartozó iskolai szünethez igazodva karácsony és újév között felmérés alapján lesz ügyelet, ez alatt az időszak alatt is biztosított a szociális szünidei gyermekétkeztetés, annak, aki igényli. A 3-7 éves korosztálynak a karácsonyi ünnepkör átélése a családban legyen a legmeghatározóbb, ezért szeretnénk, ha szüleik körében élnek ezt át.

Tavaszi ügyelet az iskolai szünet idejére (2025.04.17. – 04.27.):

Az iskolai szünethez igazodik az óvoda ügyeleti jelleggel az ésszerűség és a takarékosági szempontok figyelembe vételével.

Ügyeletes épület az Kossuth utcai óvoda, amely meghosszabbított nyitva tartással és a minden telephelyről munkarend szerint beosztott személyzettel, a létszámhoz igazodva. Az óvodás korúak szünidei szociális gyermek étkeztetését is biztosítjuk.

Nyári ügyelet; július, augusztus hónap:

Terv szerint minden évben más épület tart ügyeletet körforgó rendszerben. A 2024-2025-ös nevelési évben is mindegyik telephelyen 2-2 hét ügyeleti időt tervezünk, erre a forgó rendszerre azért van szükség, mert a dolgozói szabadságok száma, kiemelten a dajkák esetében jelentősen megnövekedett. A gyermeklétszámhoz igazodva kell megszervezni a kollégák számát és beosztását.

Az intézmény a teljes nyári időre biztosít ügyeleti lehetőséget.

A nyári időszakban kétheti forgó váltásban folynak majd a nagytakarítások, tisztasági meszelések a különböző épületekben.

Az óvodai épületek nyári nyitva tartásáról a szülők 2025. február 15-ig kapnak tájékoztatást.

- Rendkívüli szünet: A fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (járvány helyzet), természeti, vagy katasztrófa esetén rendelhető el.
- Nevelés nélküli munkanapok:

Az 5 igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból 1 napot a nevelési évnyitó napjára, 1 napot a nevelési év lezárására használjuk fel. A fennmaradó 3 napot meghívott vendég előadó fogadására, helyi továbbképzésre, tréningre, esetleg szakmai kirándulásra szeretnénk fordítani.

Ezen napok alatt is biztosított ügyeleti jelleggel az óvodai ellátás folyamatossága.

Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

Az ellenőrzés és értékelés szempontjai

Célja: Intézményünk optimális működésének biztosítása.

Nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése.

A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal.

A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelése.

A teljesítmény értékelési rendszerben megfogalmazott szempontok alapján.

Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról

Feladata:

- A nevelési elvek egységének erősítése és azok megvalósításának színesebbé tétele. A módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.
- A nevelőmunka színvonalának emelését, az óvodapedagógusok szakmai és személyi fejlődését szolgálja az értékelő tevékenysége, amely a bizalom és az őszinteség légkörében lehet csak eredményes.
- A technikai munkakörben dolgozó munkatársak munkaköri leírásának átvizsgálása szükséges az új törvényi változások figyelembe vételével.

Az ellenőrzés rendje az intézmény Teljesítmény értékelési szabályzata alapján fog megvalósulni.

A csoportlátogatás értékelési szempontjai

- A csoportlátogatások ellenőrzése és értékelése a TÉR szempontsor és a pedagógusok rögzített személyes céljai szerint történik, melyről írásos feljegyzés készül. A vezető az ellenőrzésbe helyetteseket, telephely vezetőket és munkaközösség vezetőket bevonva, valósítja meg. A csoportlátogatáson, a látogatott kolléga bele egyezésével hospitáló kollégák is részt vehetnek.

Pedagógiai folyamatok - Értékelés

A gyermekek értékelése Ovped felületen történik, de az Ovikréta felületre feltöltésre kerül, továbbra is évente két alkalommal történik, melyet minden esetben a szülővel ismertetni szükséges. A szülőknek lehetősége lesz, hogy fogadó órát kérve megbeszélje a leírtakat az óvodapedagógusokkal. Az egyéni értékelésekből a program összeállít egy csoport fejlesztési tervet, mely alapján tervezhető a következő félév éves terve.

Partneri igény és elégedettségmérés

Az Szakmai munkaközösség irányításával kerül lebonyolításra a külső és belső partneri

elégedettségmérés, melynek időpontja 2025 tavaszi időszak.

Tervezett vizsgált területek: Nevelőmunka, személyi feltételek, tárgyi feltételek, kommunikáció.

Pedagógus önértékelés, tanfelügyelet,

Az új pedagógus életpálya törvény hatálybalépésével megszűnt a portfólió készítési kötelezettség. Megszűnt mind a kötelező minősítés, mind a pedagógus, mind a vezetői önértékelés, tanfelügyelet.

Intézményi Önértékelés

A 2022/2023. nevelési évben megtörtént.

Intézményi Tanfelügyelet

A 2022/2023. nevelési évben megtörtént.

Minősítéssel érintettek köre

A 2024. októberében 1 fő fog önkéntesen minősülni intézményünkben A 2025. évi minősítési eljárásra 4 fő jelentkezett.

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során az ellenőrzések során feltárt információk felhasználásra fognak kerülni.

Ellenőrzés, mérés eredményeinek felhasználása

A sajátos nevelési igényű gyermekek számában a autizmus spektrum zavarral küzdő gyermekek számának drasztikus megemelkedése miatt indokoltnak tartom, hogy a velük foglalkozó pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák megsegítést kapjanak, ismeretekkel, módszerekkel, technikákkal.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Pedagógiai programunkból adódó feladatunk:

A gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítése, az emberi jogok és a gyermeki jogok tiszteletben tartásával, oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.

Kiemelt feladatunknak tekintjük:

- Pozitív érzelmi viszony kialakítása az emberi és tárgyi környezethez.
- A gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését a kortárs kapcsolatokban.

Közösségfejlesztés

A 2024-2025. nevelési évben 13 óvodai csoport indul, 4 épületben. A csoportokba a jelentkezett, előjegyzett gyermekeket fel tudtuk venni a törvényi kereteknek megfelelően. Férőhely hiány miatt elutasítani nem kellett senkit.

A 2024. szeptemberben induló nevelési évet 324 gyermek kezdi meg az intézményünkben.

A tervezett csoportbeosztások alapján a létszámadatok alakulása:

óvoda	csoportok	férőhely	beírt gyermekek száma	SNI	BTM
Jókai utca	4	104	105		
	Tulipán	27	28	-	-
	Felhő	26	25	2	-
	Halacska	24	25	-	-
	Süni	27	27	-	-
József tér	3	70	74		
	Pille	23	25	-	-
	Katica	23	24	2	-
	Gomba	24	25	1	-
Iskola utca	3	75	69		
	Cinege	25	24	3	1
	Fecske	25	24	-	-
	Fülemüle	25	21	1	-
Kossuth utca	3	80	76		
	Kiskobak	30	28	2	-
	Gilice	25	21	3	1
	Napocska	25	27	-	1
Összesen:	13	329	324		
				14	3

Ünnepek és rendezvények a 2024-2025. nevelési évben:

<i>Program</i>	<i>Felelős/idő</i>
Szüreti témahét	Óvodapedagógusok, dajkák szeptember 2. 3. hete
A népmese világnapjának megünneplése, a telephelyeken eltérő formában (közös bábozás, óvónők bábozása, előszínház, gyermek dramatizálása társaiknak, meghívott vendég előadása)	Óvodapedagógusok, dajkák szeptember
Állatok világnapja	Óvodapedagógusok október első hete

Kenyér világnapja (témahét keretében, vagy egyéni ötletek alapján)	Óvodapedagógusok október
Idősek világnapja (köszöntés)	Jókai utcai, Kossuth utcai, József téri óvoda óvodapedagógusai október
Zene világnapja	Óvodapedagógusok október
Tökös hét (alternatív program több épületben)	Az érintett óvodapedagógusok, dajkák október vége
Márton napi hagyományok	Mindegyik telephely
Barkácsolás délután vagy délelőtt a családoknak	A vállalkozó óvodai csoportok óvodapedagógusai, dajkái Választhatnak az óvodapedagógusok, hogy melyik ünnepkörhöz kötik
Adventi készülődés az óvodában Mikulásvárás – színes programokkal	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens Egész decemberben
Városi Advent rendezvényein való szereplés (gyermek műsor, óvodapedagógusok kórusa)	Az érintett óvodapedagógusok, kórusvezető (Rexeiser Rudolfné) kijelölt óvoda 1 adventi vasárnap
Karácsony (gyermekek karácsonya a családokkal csoportokban)	Minden óvodapedagógus
Karácsony (Eszterlánc karácsony a meghívott vendégeknek)	Jókai utcai, Kossuth utcai óvoda óvodapedagógusai a karácsony előtti utolsó napokban délelőtt
Farsang (témahét keretében)	Minden óvodapedagógus
Kiszézés	József téri, Kossuth utcai óvodapedagógusok farsang utolsó napján
Alapítványi bál	Minden dolgozó február
Víz világnapja (témahét keretében)	Minden óvodapedagógus március 22-ét is magába foglaló héten
KÉK SZALAG futás	György Márta, Varró Katalin március 22-én a Víz Világnapján

Madarak és fák napja Madarász ovi foglalkozások évi 10 alkalommal	Májusban Iskola utcai óvoda folyamatos havonta többi telephelyen alkalmasszerűen
Tavaszi ünnepkör Barkácsolás délután a családokkal	Minden óvodapedagógus
Költészet napja	Mindegyik óvodában április 11
Föld napja (témahét keretében), Zöld hét, alternatív megvalósítási formák	A vállalkozó óvodák és csoportok április 22, a Föld napjához közel eső héten
Környezetvédelmi világnap Papír, elektronikai hulladék gyűjtés megtervezése az év folyamán többször	Óvodapedagógusok Minden alkalmazott évente többször
Március 15 Nemzeti ünnepünk méltó megünneplése	A nagycsoportosok óvodapedagógusai csoport és épület szinten március 15-ét megelőző utolsó munkanapon
Eszterlanc betekintő a leendő óvodások és szüleik részére	Mindegyik telephelyen óvodapedagógusok, dajkák
Anyák napja	Óvodapedagógusok május első vasárnapja körüli napokon, csoportonként és épületenként eltérő időben
Nagymamák napja (választható program)	Jókai utcai, Kossuth utcai óvodapedagógusai május elején
Apák napja (választható program)	A vállalkozó óvodapedagógusok az óvodapedagógusok választanak időpontot
Évzáró A csoportok tervei alapján, különböző helyszíneken és megvalósítási formákban	Óvodapedagógusok május vége, június eleje
Gyereknapi nap, gyerekhét (témahét keretében)	Óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztens június első két hetében
Játszó és sport délelőtt	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák
Csoportos táborok, kirándulások, családi napok, délelőttök külső helyszínen	A vállalkozó óvodapedagógusok
Eszterlanc nyílt napok a leendő óvodások és szüleik részére nyílt napok szervezése	Kis csoportot kezdő óvodapedagógusok, dajkák, igazgató június második és harmadik hetében
Iskolalátogatások, a leendő kisiskolások részvételével	Nagycsoportosokat nevelő óvodapedagógusok április, május, június, a tanítókkal egyeztetett időpontban

Szülő értekezlet a leendő óvodások szüleinek	Igazgató és az érintett óvodapedagógusok, dajkák június első hete
„Kézen fogva” az iskolába.	Nagycsoportos óvodapedagógusok augusztus 31.

A csoportok évente legalább kétszer **szülői értekezletet** szerveznek, amelyen az aktuális csoportot érintő témákat és nevelési feladatokat beszélnek meg. Az első félévi szülői értekezletek szeptember hónapban, a második félévi szülői értekezletek január végén és február elején kerülnek megtartásra.

Rendkívüli szülői értekezlet tartására is van lehetőség, meghívott előadó, vagy sürgős megoldandó feladat, vagy vészhelyzet esetén, vagy egyéb más miatt.

A **fogadónapok, órák** egyéni megbeszélésre, problémák megoldására, lehetőségek felajánlására nyújtanak teret. **Évente legalább kétszer kell felajánlani** minden szülő számára a lehetőséget, illetve a pedagógusok is kezdeményezhetik a megbeszéléseket. Ezen alkalmakon mindkét óvodapedagógus és mindkét szülő vegyen részt.

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Szakmai munkaközösségek

Információáramlás

Intézményi szintű előadások, tudásmegosztás, konzultáció

2023/2024-es Óvodai beszámoló által megfogalmazott fejlesztendő területek

Munkaközösségeink és feladatainak bővítése, témáink megújítása a fejlődés érdekében.

A munkaközösségek zavartalan működésének, naprakészségének biztosítása

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:

- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás

Nevelésnélküli napok tervezett időpontjai, témája, rendje:

	Értekezletek	Téma	Határidő	Felelős	Érintettek	Dokumentum
1.	Szakmai	Szakmai előadás meghívott előadóval	2024.10	Főigazgató	Alkalmazotti közösség	Fotók

2.	Szakmai nap	Szakmai előadás meghívott előadóval	2025.03	Főigazgató	Minden dolgozó	Jelenléti ív
3.	Szalmái kirándulás	Alkalmazotti kirándulás	2024.06	Főigazgató	Minden dolgozó	Fotók
4.	Nevelési év lezárása értekezlet	A nevelési év értékelése · Egyéni tapasztalatok, minősítések · Munkaközösség vezetők beszámolója	2025.06.	Főigazgató, munkaközösség vezetők	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv
5.	Nevelési év nyitó értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése - Törvényi változások -2024/2025-ös nevelési év beszámolójának ismertetése, elfogadása - 2025/2026-os nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadása	2025.08.	Főigazgató	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv munkaterv

4. Az intézmény külső kapcsolatai

Szakmai partner intézmények:

- Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Paksi Tagintézménye (logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus, konduktor):
 - nevelési tanácsadás,
 - szakértői bizottsági tevékenység,
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
 - logopédiai szolgáltatás,
 - konduktív pedagógiai ellátás.
- Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai;
- Szociális segítőnk: Miskolczi Tamásné
- Védőnők: Varróné Bercsenyi Mariann, Bán Réka, Kozma Evelin (75/341-083; vedonok@dunafoldvar.hu);
- Gyermekorvos: Dr. Oláh Szilvia;

Nyílt napok az intézményben:

- **Karácsony** ünnepe csoport szintű nap, amikor a családok részesei lehetnek a várakozás és megkezdés örömeinek.

- Csoport szintű **nyílt napok** a csoportokból vállalkozó kollégák vezetésével. A délelőtti folyamán a szülők betekintheznek az óvodai élet mindennapjaiba, a folyamatos életszervezésbe. Ideje a tavaszi időszakban, egyeztetett időpontban, melyről az érdeklődő szülők időben tájékozódhatnak. A nagycsoportos korúaknál ajánlott tartani, hiszen megkönnyíti az iskolába átlépés idejének meghatározását. A nyílt napok tervezett idejét, helyét és formáját a naplónak is tartalmaznia kell és az intézményvezető felé is jelezni szükséges.
- **Kirándulások** külső helyszínen. (vállalkozó csoportok részvételével). Csoportszintű, előre egyeztetett időpontban. Az életkorhoz igazodjon a távolság meghatározása, ügyelni kell az autóbusz üzemeltető ellenőrzésére, hogy megfeleljen a törvényi előírásoknak, valamint a házirend szabályainak betartására a kirándulás alatt is.
- **Családi napok** az óvodában, vagy külső helyszínen. (pl. Duna-parti Gyermektábor, vagy szülő által felajánlott helyszín)
- **Anyák napja** az év legszebb, legmeghatóbb ünnepén az édesanyákat várjuk az óvodába. A csoportok lehetőséget kapnak arra, hogy ezt az alkalmat a pedagógiai tudásuk és szakmai elgondolásuk szerint valósítsák. Ezért nagyon sokszínűek ezek a napok, órák. Minden esetben az igényesség és a gyermekek életkori sajátosságainak kell, hogy megfeleljen.
- **Apák napja**, ez egy alternatív nyílt nap. Az erre vállalkozó kollégák szervezik meg, saját hitvallásuk, tudásuk és az igények alapján.
- **Papák-Mamák napja**. Ezt is a csoportok más és más formában valósítják meg, de egyre kedveltebb nyílt nap a nagyszülők részéről is. Hiszen ők is részeseik unokáik életének és nagyon fontos a generációk együttélésének, tiszteletének támogatása, és a pozitív mintaadás. A program elindítója a József téri óvoda és már másik településen is átvették ezt a jó gyakorlatot.
- **Eszterlánc betekintőt** szervezünk a tavasz folyamán, 2-3 délelőtti. Ekkor lehetőségük nyílik a szülőknek és a leendő óvodásoknak, hogy megismerkedjenek az óvodapedagógusokkal, dajkákkal, az óvoda épületével, udvarával. Oldott, közvetlen kommunikációra nyílik lehetőség mindenki számára.
- Június közepén pedig mindegyik telephelyen a leendő kiscsoportosoknak nyílik lehetősége megismerkedni a leendő óvodapedagógusokkal és csoportszobával.

Fenntartóval való kapcsolattartás:

A fenntartóval való rendszeres kapcsolattartás személyes, online és postai úton történik.

Fenntartói kezdeményezésre havonta vezetői értekezleten történik a tájékoztatás.

A feladatok ütemezett munkatervben kerülnek meghatározásra, melyet a fenntartó határoz meg a törvényességi keretek figyelembe vételével.

A szakmai munkát segítő szervezetek:

Gyermekeink Jövőjéért Közalapítvány

Székhelye: 7020 Dunaföldvár, Jókai utca 7.

A kuratórium elnöke: Úr-Hosszú Edina Ilona

Kuratóriumi tagok: Bődéné Horváth Valéria, Kolonuszné Takács Ágnes, Tarafásné Deák Csilla, Varró Katalin, Viczainé Lajkó Anita
Pénztáros: Hegedüs Ferencné

Az Alapítvány Kuratóriuma évente legalább kétszer, és az éves közhasznúsági jelentés elkészítésekor, illetve szükség szerint ülésezik. Határozatot fogad el a működéséről, az alapítványra beérkező pénzeszegek arányos és optimális felhasználásáról, az alapítványi tőke gyarapításáról, a leltár elfogadásáról, és minden olyan kérdésről, amit az alapítványokról szóló rendeletek meghatároznak.

Az alapítvány kuratóriumának tagjai rendszeresen figyelemmel kísérik a pályázati lehetőségeket, segítenek a pályázatok előkészítésében.

Szülői Szervezet

A Szülői Szervezet tagjait a 13 csoportot alkotó szülők delegálják. Cél a szülők képviselete és kapcsolattartás az intézmény és a szülők közössége között.

Évente legalább két alkalommal ülésezik. Éves tervet készítenek, határozatokat hoznak az intézmény dokumentumaival, működésével kapcsolatban. Javaslatot tesznek fejlesztésekre, programokra. Összefogják a szülők közösségét egy-egy nemes cél érdekében.

Óvoda - család:

A családokkal való kapcsolattartásnak fontos szerepe van a gyermekek együtt nevelésében. Arra kell a hangsúlyt fektetni a pedagógiai munkánk során, hogy a nevelési elveinket minél szélesebb körben ismerjék meg a szülők és ezeket a nevelési, pedagógiai elveket el is fogadják. Közös céllal lehet a nevelést jó irányba terelni.

Sokat tehetünk az együtt nevelés érdekében a közös csoport szintű családi programokkal, az óvodai életet bemutató nyílt napokkal, közösen megrendezett és átélt ünnepekkel, együtt sportolással, az óvoda szépítésért meghirdetett, önkéntes munkák szervezésével, együtt virágosítással és számtalan a jó és közös célért tett erőfeszítésekkel. Amit együtt hoz létre egy adott közösség, azt jobban megbecsüli és vigyáz rá.

Óvoda - Szülők szervezete:

A Szülők Szervezetével szorosabb együttműködésre van szükség. Tervszerű összejövetelekre, az ötletek, elképzelések összevetésére, őszinte konzultációra, lehetőséget és alkalmat kell biztosítani. Ebben az esetben is közös célok meghatározásával lehet eredményt elérni.

Óvoda – Bölcsőde:

Az előzetes óvodalátogatásnak lehet szerepe ezen a területen. A biztonságot adó gondozó nénivel együtt megismerkedni egy új környezettel könnyebbséget jelent a gyermekek beilleszkedéséhez.

A Bölcsődébe látogató óvodapedagógusokból könnyebben tudnak választani szakembert a leendő óvodások szülei, ez is jó lehetőség a döntéshez.

Bölcsődei nyílt nap, szakmai konzultáció óvodapedagógusoknak.

Óvoda – Iskola:

Az óvoda-iskola átmenet kidolgozása fontos feladat maradt a 2021-2022 nevelési évben. Ahhoz, hogy a megfelelő számú gyermek tudja megkezdeni a jövő tanévben az iskolát, pontosan ismernünk kell a lehetőségeket, elvárásokat. Az átmenet megkönnyítésére pedig szakszerű, kidolgozott, követhető, gyermekbarát tervre van szükség. Ezt a tervet csak az iskolával együtt tudjuk kidolgozni.

Óvoda – Zeneiskola:

A zeneiskolával hagyományosan jó a kapcsolat. Fontos lenne, ha minden épületben jelen tudnának lenni az élő zenével. Nem csak az ünnepeken, hanem egyéb alkalmakkor, is népszerűsítsék a hangszeres zenetanulást.

Óvoda – Levendula Alapfokú Művészeti Iskola:

A néptánc és a népzene köti össze a két intézményt. Felkészült néptánc-pedagógusok segítik az óvodapedagógusok munkáját és színesítik az óvodai mindennapokat és ünnepeket.

A jövőben a partneri kapcsolatot a szüreti témahéten tartott táncház bevezetésével szeretném gazdagítani. Ezzel a Dunaföldváron még csiráiban meglévő táncház mozgalom bővíthető, mintát adhatnánk a családoknak.

Óvoda – Művelődési Központ és Könyvtár:

A Művelődési Házzal a kapcsolat kialakult, működik. A színházi és mozi előadások szervezésének terhére leveszi az óvoda válláról. A szülők többségének, főleg ahol több gyermeket is érint, a sok színházi előadás terhe, nem vállalható. Így 2-3 előadás elég egy esztendőben. A koncertet évek óta az óvoda alapítványa finanszírozza.

A könyvtárban több lehetőség is adódik, hogy olvasóvá, kultúra kedvelővé váljanak majdán a gyermekek. Amit, a munkatársaktól kérünk, azt mindig teljesítik.

A galéria és a tájház is látogatható az óvodás csoportoknak. A kultúránk megismeréséhez és ápolásához ez is nagy segítséget jelent.

Óvoda – Civil szervezetek:

A város életét a jól működő civil szervezetek tartják mozgásban, ehhez minden köznevelési intézmény tud kapcsolódási pontot találni, így az óvoda is.

5. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek				
<p>Rendszeresen felmérésre kerül a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megléte, hiány esetén jelzünk a fenntartónak. Szem előtt tartjuk a fenntartható fejlődés szempontjait az erőforrások tudatos, takarékos felhasználása során.</p>				
Személyi feltételek				
<p>Humán erőforrásaink:</p> <p>Gazdasági egység:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Óvodatitkár – 1 fő ○ Pénztáros – 1 fő ○ Pénzügyi ügyintéző – 2 fő ○ Gondnok, karbantartó – 1 fő ○ Takarítók - 3 fő <p>Konyhai egység:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ élelmezésvezető - 1 fő ○ szakács - 2 fő ○ konyhai dolgozók - 8 fő ○ gépkocsivezető - 1 fő <p>Bölcsőde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ bölcsődevezető – 1 fő ○ kisgyermek nevelő – 6 fő ○ bölcsődei dajka – 2 fő ○ technikai dolgozó – 1 fő <p>Nevelő-oktató munkát végzők:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ óvodapedagógus – 22 fő ○ óvodai dajka – 13 fő ○ fejlesztő pedagógus – 1 fő ○ pedagógiai asszisztens – 4 fő és 4 fő óvodapedagógus álláshelyen ○ igazgató -1 fő 				
Eszterlánc óvoda telephelye	Csoport neve	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Jókai utca	Tulipán	Géczi-Grega Szilvia Süvegesné Farkas Ágnes	Styec Zsuzsanna	Bencze Ferencné

	Felhő	Fazekasné Baricza Mária Tarafásné Deák Csilla	Varga Anita	
	Halacska	Kövér Ágnes Molnár Györgyné	Horváth Györgyné	
	Süni	Vassné Ráthgéber Erzsébet Százaz Gyöngyi	Garbaczné Balaton Mónika	
József tér	Pille	Dubiczné Szőke Piroska Ped. assziszt.: Budainé Rózsa Szilvia	Szenciné Péja Brigitta	Proicsné Tóth Györgyi
	Katica	Vancsura Bernadett Szurma Noémi	Kusnyerikné Jákli Zsuzsanna	
	Gomba	Kolonuszné Takács Ágnes Csapó Viktória	Szilágyi Márta	
Iskola utca	Cinege	Alberczkiné Rózsa Margit Telkes Istvánné	Györgylőrincz Rita	Nagy-Gellai Károlyné
	Fecske	Bödéné Horváth Valéria Laki Heléna	Benda Patrícia	
	Fülemüle	Nagné Gázsó Kitti Farkasné Mondovics Szabina	Révész Józsefné	
Kossuth utca	Kiskobak	Varró Katalin Rexeiser Rudolfné	Gáldi Viktória	Vajainé Kimlei Györgyi
	Gilice	György Márta Ped. asszisztens: Sztefanov- Georgiev Georgina	Hanol Jánosné	
	Napocska	Kuti Mónika Iby-Kiss Dóra	Nemes Ágnes	

Ebben az évben már sokkal jobb a pedagógus ellátottságunk, mint az előző években. 2 fő óvodapedagógusunk van tartósan távol gyermekgondozás céljából, az ő álláshelyük üres (ezekre is van már jelentkező, januári és márciusi kezdéssel). Az óvodapedagógus hiányt úgy oldjuk meg, hogy 2 fő határozott idejű pedagógiai asszisztens segíti a pedagógusok munkáját.

Szervezeti feltételek

Továbbképzések, hagyományok, feladatmegosztás, innováció

Pályázatok figyelése, benyújtása:

- Pályázat kiírások figyelemmel kísérése. A folyamatban lévő és megnyert pályázatok során megvalósuló munkálatok figyelemmel kísérése.
- Az eszköz beszerzésekre kiírt pályázatok koordinálása.
- **Pedagógiai célú pályázatok folyamatos figyelése**, a figyelő rendszer kiépítése, a feladok leosztása. A pályázati adatlap dokumentálása.
- A gyermeke számára kiírt és meghirdetett pályázatokon való részvétel ösztönzése, mind a gyermekek, mind a pedagógusok körében.

Országos programok, „jó gyakorlatok” beépítése a helyi Pedagógiai Programba:

- A „Zöld Óvoda” címhez méltó program folytatása.
- A „Madarászovi” program folytatása
- Egészséges életmód kialakítása kiemelt feladat, a mindennapos mozgás újszerű beépítése a mindennapokba csoport szinten
- A „Boldog Óvoda” program folytatása,
- A „Biztonságos Óvoda” Program folytatása
- Óvodakert programban aktív részvétel Kossuth L. utcai óvoda

7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

6. Éves feladatterv:

<i>Határidő</i>	<i>Feladat</i>	<i>Erőforrás</i>	<i>Felelős</i>
2024. augusztus	Családlátogatások megszervezése az újonnan érkező gyermekeknél	óvodapedagógusok, szülők, anamnézis lapok	kiscsoportot kezdő óvodapedagógusok
2024. augusztus	Jogviszony változásról értesítések elkészítése	KIRA program, számítógép	Óvodatitkár intézményvezető
2024. augusztus utolsó hete	Étkezési normatívához nyilatkozatok bekérése	nyomtatványok, szülők	Pénztáros
2024 augusztus vége	Nevelési év indító alkalmazotti értekezlet Jubiláló és új kollégák köszöntése	Alkalmazotti közösség	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

2024. augusztus vége	A 2023-2024. évi dokumentumok (napló, felvételi-mulasztási napló, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációk, törzskönyv, szakvélemények) átvizsgálása és lezárása; újak megnyitása;	papír alapú dokumentáció, űrlapok, számítógépen tárolt adatok, személyi anyagok.	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2024. augusztus	A nevelő-oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése érdekében bejárás – kiemelten a gyermekbalesetek megelőzése érdekében, tűz- és munkavédelmi oktatás	Munka-, és Tűzvédelmi Szabályzat	Munkavédelmi felelős, gondnok, intézményvezető
2024. augusztus utolsó hete.	Munkarend elkészítése, munkaidő nyilvántartás előkészítése, az óvodai rend ellenőrzése;	számítógép	intézményvezető-helyettesek
2024. szeptember 20-ig	A pedagógusok 3 személyes céljának leadása a vezetőnek jóváhagyásra.	papír alapú értesítések	intézményvezető
2024. szeptember eleje	Az Ovped és az Ovikréta rendszer aktualizálása, csoportok, adatok egyeztetése, a gyermekek adatainak feltöltése a KIR személyi nyilvántartó felületén, az októberi statisztika előkészítése.	számítógép, csoport névsorok	óvodapedagógusok óvodatitkár intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2024. szeptember	Munkaköri leírások aktualizálása	számítógép	Intézményvezető
2024. szeptember	Szabadságolások áttekintése, fel nem használt napok kiadásának tervezése	adatállomány, számítógép	Óvodatitkár intézményvezető-helyettesek

2024. szeptember	Bér- és dologi költségvetés felhasználásának áttekintése	Összesített adatállomány	Intézményvezető Pénzügyi ügyintéző
2024. szeptember 20.	Tűzriadó próba	Szabályzat, alkalmazottak, gyerekek, szakember	Intézményvezető Óvodapedagógusok
2024. szeptember	Szülői értekezletek megszervezése	óvodapedagógusok, terv	óvodapedagógusok
2024. szeptember	Egészségügyi szolgáltatást végzőkkel egyeztetés, munka alkalmassági vizsgálat megszervezése	Dokumentáció, szolgáltatást végzők, munkavállalók	Óvodatitkár
2024. szeptember	Szerződések, megállapodások aktualizálása	szerződések	Ügyintézők, intézményvezető
2024. szeptember vége	A gyermekvédelmi felelősöknek a veszélyeztetett, HH, HHH, gyermek számbavétele, a névsorok megismertetése az érintett óvodapedagógusokkal	adatállomány	Intézményvezető Gyermekvédelmi felelősök
2024. szeptember	Logopédiai szűrés, DIFER mérés kiértékelése, az SNI gyermekek ellátásának megszervezése	logopédus, fejlesztő pedagógus, gyermekek, mérési eszközök, számítógép, névsorok	Logopédus Fejlesztő pedagógus Intézményvezető Érintett óvodapedagógusok
2024. szeptember	Szülői értekezletek megtartása	szülők, óvodapedagógusok, nyilatkozat és egyéb nyomtatványok házirend	Minden óvodapedagógus
2024. október	Szülő szervezettel való együttműködés, megállapodás előkészítése	szülői szervezet tagjai, szabályzat, tervek, lehetőségek	Szülők képviselői Intézményvezető

2024-2025. folyamatos	Oktatási informatikai karbantartása, figyelemmel kísérése Hivatal felület A TÉR feladatainak végzése	számítógép, internet	Intézményvezető óvodatitkár
2024. október eleje	Egyeztetés az egyházak képviselőivel, igény felmérés a családok körében a hittan foglalkozások tekintetében	humán	Intézményvezető
2024. október	Szakértői vizsgálatok igénylése,	adat állomány, érintett gyermekek	óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus Intézményvezető
2024. október 15-ig	Statisztika elkészítése, feltöltése A normatíva igénylése	adat állomány	Óvodatitkár Intézményvezető Intézményvezető-helyettesek
2024. november	Fogadó órák	óvodapedagógusok szülők	óvodapedagógusok
2024. október	Szakmai munkaközösségek ülése, éves önértékelési terv elkészítése	szabályzat, hosszú távú terv	Önértékelési csoport tagjai Intézményvezető
2024. október	Intézményi dokumentumok felülvizsgálata az új törvény tükrében	A korábbi dokumentumok	Intézményvezető, óvodapedagógusok
2024. október közepe	Étkezés igénylés felmérése az őszi szünet idejére, az őszi szüneti ügyelet megszervezése igény szerint;	adatok bekérése	Óvodapedagógusok intézményvezető-helyettesek
2024. november	Az első osztályosok meglátogatása	az érintett óvodapedagógusok	Iskolai kapcsolattartó óvodapedagógusok

			Iskolai felelős
2024. december eleje	Étkezés igénylés felmérése a téli szünet idejére, a téli szüneti ügyelet megszervezése igény szerint;	adatok	Óvodapedagógusok intézményvezető-helyettesek Pénztáros
2025. január eleje	Kinevezések aktualizálása	KIRA	Intézményvezető óvodatitkár
2025. január	Szülő értekezletek megszervezése/megtartása minden csoportban	szülők, óvodapedagógusok, tervek, elképzelések	Óvodapedagógusok intézményvezető
2025. január	A nyári nyitvatartási rend elkészítése, benyújtása a fenntartó felé, a szülők tájékoztatása február 15-ig	terv	intézményvezető
2025. február	Az éves beiskolázási terv aktualizálása	1 éves terv	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2025. február 15.	Szabadságolási terv elkészítése	adatok, kérések, felmérések egyeztetése	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2025. március	Minősítésre történő jelentkezések előkészítése	KIR adatok	Intézményvezető
2025. március	Kitüntetésekre a felterjeszteni kívánt dolgozók személyére tett javaslat az alkalmazotti közösség részéről, aktuális díszoklevelek igénylése	humán	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2025. március	Étkezés igénylés felmérése a tavaszi szünet idejére, a tavaszi szüneti ügyelet megszervezése igény szerint;	adatok	Pénztáros Óvodapedagógusok Intézményvezető-helyettesek
2025. április második hete	Nyílt napok szervezése a csoportokban	óvodapedagógusok, szülők, gyermekek, jelenléti ív;	Intézményvezető-helyettesek Óvodapedagógusok

2025. április eleje	Fogadó ajándék megtervezése, elkészítése	eszközök, anyagok, óvodapedagógusok	A soron következő óvoda dolgozói
2025. április	Óvodai előjegyzés, beiratkozás	Óvodai előjegyzési napló, szülők, megfelelő helyiség kijelölése, fogadó ajándék;	Intézményvezető, óvodatitkár
2025. április-június	Óvoda-iskola átmenet: látogatás az iskolában, a tanítók látogatása az óvodában, a zeneiskola bemutatkozása, „iskola túra” megszervezése	Gyermekek, pedagógusok, szülők, tervszerűség	Az érintett pedagógusok Iskolai delegált Intézményvezető-helyettesek
2025. május 31.	Az óvodai csoportok kialakítása a felvett gyermek létszámot figyelembevéve, értesítések kiküldése a felvételtől a szülőknek	Felvételi és előjegyzési napló, számítógép	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek óvodatitkár
2025. május vége, június eleje	Az évzárók megszervezése	óvodapedagógusok, gyermekek	óvodapedagógusok
2025. június második hete	Szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szüleinek.	meghívók, óvodapedagógusok	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2025. június	A nyári óvodai nyitva tartás megszervezése, telephely kijelölése, szabadságolási terv egyeztetése	Telephelyek, óvodapedagógusok, dajkák	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2025. június	Nyílt napok megszervezése, lebonyolítása	Óvodai fogadó csoportok, óvodapedagógusok	intézményvezető, érintett pedagógusok, dajkák
2025. június közepe	Ügyeleti gyermekcsoportok kialakítása	Névsorok, létszám adatok összevetése	Intézményvezető-helyettesek

2025. június vége	Az éves beszámolók bekérése, az intézkedési tervek átvizsgálása.		Intézményvezető-helyettesek, épületfelelősök
2025. július-augusztus	A nyári élet tervszerűségének, tartalmának figyelemmel kísérése	Tervek, eszközök, programok	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2025. július-augusztus	A nyári nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása	Terv, tisztító és takarító szerek, dajkák, gondnok, takarítók	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

Az év folyamán folyamatosan és rendszeresen előforduló feladatok:

<i>Határidő</i>	<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>
Kéthetente, vagy feladattól függően több alkalommal	Vezetői megbeszélés, értekezlet	Intézményvezető,
Egész évben	Tanügy-igazgatási feladatok ellátása	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
Egész évben	A személyi nyilvántartás naprakész vezetése a KIR rendszerben	Intézményvezető, óvodatitkár
Egész évben	Az Oktatási Hivatal intézményi adatainak, kéréseinek, kijelölt feladatainak figyelemmel kísérése, aktualizálása, megoldása	Óvodatitkár intézményvezető,
Egész évben	A gyermekvédelmi felelősök munkájának nyomon követése, a gyermekvédelem aktuális kérdéseinek megoldása, kommunikáció a partner intézményekkel	Intézményvezető, gyermekvédelmi felelősök

Egész évben	Más oktatási-nevelési intézményekkel kapcsolattartás	Intézményvezető, intézményvezető- helyettesek Óvodapedagógusok
2023. augusztus	Nevelési év nyitó értekezlet	Intézményvezető, vezető helyettesek
2024. június	Nevelési év lezáró értekezlet	Intézményvezető, vezető helyettesek

A 2023-2024-es nevelési év munkatervének értékeléséből adódó ez évi feladatok:

1. A minőségelvű működés érdekében:
 - A vezetői pályázat és az intézményi tanfelügyeletet követő intézkedési tervek időarányos megvalósítása
 - Az intézmény szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata
 - Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás
 - Munkaközösségek működésének biztosítása
2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:
 - A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) napra kész vezetése
 - A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelése, elemzése.
 - A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” megosztása
 - A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által.
 - Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében
 - Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok)
 - A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a feladatok egyenlő felosztása
3. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:
 - Megvalósítható és nyomon követhető részletes terv készítése
 - A kollégák széleskörű bevonása
 - Célszerű időbeosztás, együttműködés
 - Szakmai információáramlás biztosítása
4. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:
 - A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
 - A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattétel a szükséges fejlesztési feladatokról.

- Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével
- Szülői szervezet hatékony működtetése

A vezetői pályázatban megfogalmazott feladatok adott évre való lebontása:

- Intézményi dokumentumok (szabályozók, szabályzatok) – helyi nevelési program felülvizsgálata
- Munkaterv, munkaköri leírások elkészítése; Munkaügyi dokumentációk felülvizsgálata.
- Költségvetés készítése,
- Intézményi honlap működtetése;
- Szakmai napok szervezése,
- Továbbképzési terv felülvizsgálata,
- Intézményi beszámolók, adatközlések a fenntartó felé
- Pedagógus életpálya modellhez a minősítési rendszer működtetése.
- Ellenőrzések során felmerülő intézkedési tervek megalkotása;
- Óvodakötelezettséggel kapcsolatos feladatok;
- Belső továbbképzések

Dunaföldvár, 2024.08.28.