

VASKÚT-BÁTMONOSTOR NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA

MUNKATERVE

2023-2024

OM AZONOSÍTÓ: 201894



Készítette: Puttererné Kiss Erika
igazgató

Hatályos: 2023. szeptember 01 - 2024. augusztus 31-ig

Érvényes: a közzététel napjától visszavonásig

Tartalom

Jogszabályi háttér	3
1. Kiinduló helyzetkép.....	5
2. A nevelési év rendje	9
Óvodai ünnepeink, események, programok.....	14
3. A pedagógiai munka tervezése	17
Személyiségfejlesztés- és közösségfejlesztés	21
Eredmények	23
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	25
Az intézmény külső kapcsolatai	27
A pedagógiai munka feltételei	29
Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.....	33
4. A törvényi szabályozás változásából adódó feladatok.....	37
5. Gyermekvédelmi feladatok.....	37
6. Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok	38
7. A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos feladatok.....	38
Legitimációs záradék.....	40
MELLÉKLETEK	41
Hagyományőrző munkaközösség munkaterve	42
Német módszertani munkaközösség munkaterve	43
Gyermekvédelmi munkaterv	45
SZMK munkaterve	47
Önértékelési terv	53

Jogszabályi háttér

Külső szabályzók:

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A 2019.évi LXX. törvény (a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (2023. dec. 31-ig)
- A pedagógusok új életpályamodelljéről szóló 2023. évi LII. törvény és végrehajtási rendelete (401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet)
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- A Nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet
- 235/2016. (VII.29.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet módosítása.
- A Kormány 249/2015.(IX.8.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény a köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról.
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 137/2018. (VII. 25.) Kormány rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet módosításáról
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet (közzétételi lista)

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet, angol nevén: General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR) és
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- 417/2020 (VIII.30.) Korm.rendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- 15/2023 (VII. 13.) GFM rendelet a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- 30/2023 (VIII.22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- a Fenntartó határozatai

További dokumentumok:

- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és a Pedagógus II. fokozatba lépéshez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Belső szabályzatok, alapidokumentumok:

- Pedagógiai program
- Szervezeti- és működési szabályzat
- Házi rend
- 2022-2023-as nevelési év beszámolója
- VBNNÓ ötéves önértékelési programja

Az óvoda éves munkatervének elkészítésekor figyelembe vettem a jogszabályi rendelkezések és az előzőekben felsorolt dokumentumokon túl a 2022-2023-as nevelési év beszámolójában rögzített eredményeket, valamint figyeltem intézményünk munkaközösségeinek éves munkatervével való összhangra, melyek együtt határozzák meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. A munkaterv melléklete az éves önértékelési terv, valamint a VBNNÓ Szülői Szervezetének (SZMK) munkaterve.

1. Kiinduló helyzetkép

Általános adatok

Az intézmény fenntartója: Vaskúti Német Nemzetiségi Önkormányzat

Fenntartó székhelye: 6521 Vaskút, Kossuth Lajos u. 90.

Az óvoda neve: Vaskút-Bátmonostor Német Nemzetiségi Óvoda (VBNNÓ)

Az óvoda címe: 6521 Vaskút, Damjanich u. 38.

Az óvoda székhelye: 6521 Vaskút, Damjanich u. 38.

E-mail címe: ovodavaskut@gmail.com

Honlap: www.vaskut-ovoda.hu

Telefonszáma: 79/ 472-557

Az óvoda telephelye: Vaskút-Bátmonostor Német Nemzetiségi Óvoda II. sz. Óvoda

6528 Bátmonostor, Kossuth Lajos u. 3.

E-mail címe: batmonostorovoda@gmail.com

Telefonszáma: 79/ 474-204

Igazgató: Puttererné Kiss Erika

Igazgató-helyettes: Hartmann Krisztina

Munkaközösség-vezetők: Döményné Nagy Zsuzsanna székhelyen

Hild Andrásné II. sz. Óvoda

Jelenleg a székhelyen 110 fő, a telephelyen 50 fő a maximálisan felvehető gyermek. A csoportok száma a székhelyen 4, Bátmonostoron 2, melyek szervezési formája mindkét feladatellátási helyen részben osztott, illetve életkor szerint homogén. Minden jelentkezőt felvettünk, akik részére a szülői nyilatkozat alapján nemzetiségi kétnyelvű nevelést biztosítunk.

1.	Terület	Bátmonostor	Vaskút	Összesen
2.	Gyermekek létszáma	30	96	126
3.	Csoportok átlagléttszáma	15	24	
4.	Étkező gyermekek	30	90	120
5.	Diétás étkezők	-	6	6
6.	Hátrányos helyzetű	-	3	3
7.	Halmazottan hátrányos h.	2	-	2
8.	Gyógyped. ellátásban részesülők	-	3	3
10.	Tanköteles korúvá válik	10	28	38

Humán erőforrás

Intézményünk engedélyezett álláshelyeinek száma: 21 fő

Óvodapedagógus: összesen 12 fő:

ebből német nemzetiségi óvodapedagógus: 8 fő (7+1 vezető), óvodapedagógus: 4 fő.

Nevelőmunkát közvetlenül segítő: 9 fő, ebből:

Pedagógiai asszisztens: 2 fő, dajka: 6 fő, óvodatitkár: 1 fő.

Tartósan távol van 2 német nemzetiségi óvónő: egy fő 2024. április 28-ig Bátmonostoron, egy fő Vaskúton előreláthatóan 2025. februárig.

Óvodáinkban két munkaközösség - egy német módszertani munkaközösség és egy hagyományörző munkaközösség - működik. A német módszertani munkaközösség-vezetője Döményné Nagy Zsuzsanna, míg a hagyományörző munkaközösség-vezetője Hild Andrásné, akik összefogják Bátmonostor és Vaskút óvodapedagógusainak szakmai munkáját. Feladataikat a munkaköri leírás és az éves munkaközösségi terv szerint látják el.

Munkánkat segíti 2 fő pedagógiai asszisztens, egyikük Bátmonostoron tölti el heti munkaidejének a 2/3 részét, illetve szükség szerinti helyen látja el feladatait.

Intézményünk székhelyén 4 fő dajka, míg telephelyünkön 2 dajka dolgozik, akik ellátják a takarítási feladatokat és a nevelőmunkában is jelentős szerepük van.

A székhely óvodában óvodatitkár segíti a vezetői munkát, aki ellátja a telephellyel kapcsolatos adminisztrációt is.

Óvodai alapellátásunk külső szakemberei:

A Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Bajai Tagintézményének logopédus szakemberei heti rendszerességgel látják el a logopédiai fejlesztő feladatokat.

A BTMN-es gyerekek egyéni fejlesztését az idei nevelési évben is intézményen belül oldjuk meg, a csoportjaikban történő differenciálás mellett.

Az SNI-s gyermekek ellátását megbízási szerződéssel utazó gyógypedagógusok (egyikük logopédus) végzik. (A konduktív mozgásfejlesztést jelenleg nem tudjuk ellátni)

Vaskúton gyógytestnevelő is tart foglalkozásokat szerdánként a javaslattal rendelkező gyermekek részére.

Fenntartói jóváhagyással ebben a nevelési évben is a délutáni pihenést követően Vaskúton heti 1 órában állatasszisztált foglalkozásokat tart Rajczi Dóra terápiás kutya felvezető pedagógus.

Hittan foglalkozásokat is szervezünk az igényeknek megfelelően heti egy alkalommal mindkét óvodában.

Új lehetőség a délutáni „Zeneovi”, ami a tehetséggondozás keretében kerül megszervezésre.

Csoportbeosztás Vaskúton:

Csoport neve	Gyermekek létszám	SNI	BTMN	Tanköteles	Csoportban dolgozók
Kishernyó (kis-közép)	24 fő	1	1	0	2 fő óv.ped. 1 fő dajka
Pillangó (középső-nagy)	24 fő		1	4	2 fő óv. ped. 1 fő dajka
Süni (nagycsop.)	24 fő	2	3	24	2 fő óv.ped. 1 fő dajka
Katica (kiscsop.)	24 fő			0	2 fő óv.ped. 1 fő dajka
Összesen	96 fő	3	5	28	8 fő óv.ped 4 dajka 1,5 fő ped.assz.

Bátmonostoron:

Csoport neve	Gyermekek létszám	SNI	BTM	Tanköteles	Csoportban dolgozók
Méhecske (középső-nagy)	15 fő	0	2	10 fő	1,5 fő óv.ped 1 dajka
Babóca (kiscsop.)	14 fő	0	0	0	1,5 fő 1 dajka
Összesen:	29 fő	0	2	10	3 fő óv.ped 2 dajka 0,5 fő ped.assz.

Minősítésben részt vevő pedagógusok

1 fő gyakornok jelentkezett minősítő vizsgára.

2023-ban vezetői (október) és intézményi (november) tanfelügyelet lesz.

Munkavégzés, munkarend:

Intézményünk **minden dolgozójának heti 40 óra** a munkaideje.

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Csoportban eltöltendő kötelező órák száma: 32 óra + 4 óra elrendelhető.

Csoportonként az óvónői kettes norma továbbra is biztosítva van, kivéve a bátmonostori Méhecske csoportban, ahol a pedagógiai asszisztens fog heti 3 nap besegíteni, illetve a nemzetiségi nevelés megfelelő arányának biztosítása érdekében a németes kolléganő.

A munkaidő beosztás során „A” és „B” hetet alakítunk ki, mivel óvónőink heti váltásban dolgoznak. Ettől indokolt esetben (pl., ha 2 nemzetiségi óvónő van egy csoportban, illetve ahol nincs 2 óvónő) el lehet térni.

A kötött munkaidő felhasználása óvodán belüli és óvodán kívüli feladatokkal valósulhat meg.

A **pedagógiai asszisztensek** munkaideje szintén heti 40 óra, ebből 35 óra csoportban eltöltendő, 5 óra egyéb feladatok végzésére fordítandó. A csoportok között szükség szerinti a feladatmegosztás, feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

A **dajkák** heti váltásban dolgoznak, lépcsőzetes munkakezdéssel végzik munkájukat.

Az óvodatitkár munkaideje heti 40 óra, hétfőtől csütörtökig 7.30-tól 16 óráig, pénteken 7.30-tól 13.30-ig tartózkodik az intézményben.

A 6 órát meghaladó munkaidő 20 perc pihenőidővel hosszabbodik.

Órakedvezményben részesülnek:

Igazgató: 1 fő, teljes munkaideje **40 óra** - csoportban eltöltendő **10 óra**, ezen felül vezetői feladatok ellátása. Az igazgató 8.00-16.00-ig a székhelyóvoda irodájában személyesen, előre egyeztetett időpontban érhető el, illetve a 472-557-es telefonszámon.

Igazgatóhelyettes: 1 fő, teljes munkaideje **40 óra** - neveléssel-oktatással lekötött: **24 óra**, ezen felül egyéb vezetői feladatok ellátása. Személyesen előre egyeztetett időpontban, vagy a 472-557-es telefonszámon érhető el.

Munkaközösség-vezető: 2 fő, teljes munkaidejük 40 óra, neveléssel-oktatással lekötött: 30 óra.

Német módszertani munkaközösség-vezető előre egyeztetett időpontban a vezető irodájában érhető el személyesen, vagy a 472-557-es telefonszámon.

A hagyományörző munkaközösség vezetője a II. számú óvodában 474-204-es számon érhető el, vagy személyesen a telephely irodájában, előre egyeztetett időpontban.

Pályakezdő óvónő: 1 fő, teljes munkaideje 40 óra. A Nkt. 62.§ (11) szerint: A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, azaz heti 26 óra lehet. Gyakornoki feladatokat lát el heti 6 órában, további 4 óra elrendelhető számára.

Tárgyi feltételrendszer

A székhely óvodában a felszerelés megfelelő. Egyes udvari játékok a rendszeres felülvizsgálat és karbantartás ellenére előrehaladottan korhadt állapotban vannak, néhány játék cseréjét a fenntartó pályázatának segítségével megvalósítottuk. Folyamatosan törekszünk a meglévő eszközök állagának megőrzésére, karbantartására. A csoportokban használatos laptopok némelyike 8 évnél régebbi, a szoftvereket már nem lehet frissíteni. Évek óta tervezzük a gyerekek táncos ruhatárának bővítését, mert a magasabb növésűekre nincs megfelelő méretű ruha.

Beruházásnak minősülő eszközbeszerzések megvalósításához gyakran kérjük az Alapítvány segítségét.

II. számú Óvoda, Bátmonostor:

Az óvoda felszerelése kielégítő, az udvari játékok beszerzése, telepítése részben megtörtént, itt is fenntartói pályázatból. Egy hintaállvány továbbra is hiányzik, beszerzése civil kezdeményezésre ebben az évben esedékes.

2. A nevelési év rendje

Nevelési év:	2023. szeptember 1-től – 2024. augusztus 31-ig tart
Szorgalmi időszak:	2023. szeptember 1-től – 2024. június 21-ig
Nyári életrend:	2024. június 24-től – 2024. augusztus 31-ig
Beíratás a következő évre:	2024. április 20. - 2024. május 20. között

Június 24-től augusztus 31-ig összevont csoportokat alakítunk ki a szabadságok kiadása és az optimális működés érdekében.

Óvodáink nyitvatartása:

Vaskúton heti 55 óra, napi 11 óra nyitvatartással működünk. Reggel 6 - 17 óráig fogadjuk a gyermekeket. Összevont csoportban várja az óvónő a gyermekeket 6.00-tól 7.00-ig, valamint a hazaadás is összevont csoportból történik 16.00 órától.

Bátmonostoron 6.30-16.30-ig, heti 50 óra. A 417/2020 (VIII.30.) Korm.rendelet szerint 8 óra előtt és a délutáni időszakban, amikor nem folyik kifejezett fejlesztés, a gyerekek felügyeletét a pedagógiai munkát közvetlenül segítő személyzet is elláthatja.

Szünetek, ügyeleti időszakok:

30/2023 (VIII.22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről:

- Az iskolai őszi szünet október 30-tól november 3-ig tartó időszakában (4 munkanap)
- A téli szünet dec. 22-től december 29-ig (4 munkanap) ZÁRVA tartunk
- Az iskolai tavaszi szünet az óvodát nem érinti, kivéve március 28-a, (nevelés nélküli nap), az Ovinyitogató napja a leendő kicsiknek, valamint április 2-a, amikor a szakmai napot tervezzük, ami még egyeztetés alatt van az előadóval.
- a nyári életrend június 24-től augusztus 31-ig terjedő időszakára felmérjük a szülők igényeit.
- Az óvoda egész évben nyitva tart (kivéve a fenntartó által engedélyezett nyári zárás)

Tervezett nyári zárás Vaskúton: (egyeztetve a Bölcsődével)

Az óvoda 2024. július 8-tól július 26-ig zárva tart. Ügyelet Bátmonostoron.

Tervezett nyári zárás Bátmonostoron: (egyeztetve a Bölcsődével)

Az óvoda 2024. július 29-től augusztus 16-ig zárva tart. Ügyelet Vaskúton. (augusztus 19. hétfő pihenőnap lesz, nyitás 21-én)

A meghosszabbított nyári zárást az indokolja, hogy jövő évre már minden dolgozónak 50 nap szabadságot kell kiadni, ami – különösen a kis létszámú telephely óvodában – nehezen oldható meg. Tapasztalataink alapján elmondható, hogy a szomszédos településen biztosított ügyeletet igen kevesen veszik igénybe, legfeljebb 2-3 szülő.

A tervezett nevelés nélküli napokon igény szerint ügyeletet biztosítunk.

Munkanap áthelyezések:

15//2023 (VII.13.) GFM rendelet a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről)

2024. augusztus 3. szombat munkanap lesz.

Nevelés nélküli munkanapok tervezett ideje és felhasználása:

A nevelési évben a nevelőtestület a nevelési év helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra 5 munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel.

Egy nevelés nélküli napot intézményi program előkészületeire, egyet az intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt nap szervezésére, valamint két napot a nevelési évváró-, illetve a nevelési évnyitó értekezletre használunk fel. Az ötödik nap a szervezetfejlesztést segítő program (szakmai nap) a teljes alkalmazotti közösség részére, ami a kiemelt feladatok megvalósulását támogatja. (A kapcsolatteremtő nevelés – előadója coach, szaktanácsadó)

Feladat:

- A fenntartó számára tájékoztatás a nevelés nélküli nap programjáról, szervezéséről.
- A szülők tájékoztatása a zárásról 7 nappal előbb

Sorszám	Időpont	Cél
---------	---------	-----

1.	2023. 10. 31.	Márton-napi lámpások készítése
2.	2024. 03. 28.	„Ovinyitogató” (az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap)
3.	2024. 04. 02.	Szakmai nap
4.	2024. 06. 24.	Nevelési évvzáró értekezlet
5.	2024. 08. 26.	Évnyitó értekezlet

Értekezletek

Megnevezés	Téma	Hely	Időpont
Évnyitó értekezlet	Kötelező tűz- és balesetvédelmi oktatás. Változások az új nevelési évben, csoportszervezés, a nevelőmunka dokumentumai, tervezett programok, módosított dokumentumok elfogadása.	Székhely	2023. 08. 25.
Német Módszertani Munkaközösség értekezlete	Munkaterv megvitatása. Nemzetiségi hét megtervezése, nyílt nap szervezése. , Vendégekkel, programokkal kapcsolatos feladatok, teendők kiosztása.	Székhely Óvoda	2023. szept. 12.
Hagyományörző Munkaközösség értekezlete	Az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása. A feladatok kiosztása, felelősök megjelölése. A kiemelt feladatokkal kapcsolatos teendők ütemezése	II. sz. Óvoda	2023. szept. 12.
Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezlet	Intézményi Munkaterv elfogadása Tájékoztatás a jogviszonyok alakulásáról	Székhely	2023. szept. 12.
Hagyományörző Munkaközösségi értekezlet		Székhely Óvoda	2023. november
Német Munkaközösségi értekezlet		Székhely Óvoda	2023. november
Félévi értekezlet	Félév értékelése, beszámolók Aktuális feladatok áttekintése	Székhely óvoda	2024. 01. 15.

Német Munkaközösségi értekezlet		Székhely Óvoda	2024. március
Hagyományörző Munkaközösségi értekezlet	A pünkösdhöz kapcsolódó népszokások beépítésének lehetőségei, húsvéti szokásaink átgondolása, a Zöldág-járás szervezési feladatai, felelősök megnevezése	II. sz. Óvoda	2024. február/ március
Német és Hagyományörző MK	TrachtTag szervezése	Székhely Óvoda	2024. április
Hagyományörző munkaközösség		II. sz. Óvoda	2024. május
Évzáró értekezlet	Éves értékelés. Munkaközösségi beszámolók Nyári élet előkészítése.	Székhely Óvoda	2024. 06. 24.
Évnyitó értekezlet	Nevelés nélküli nap, a következő nevelési év feladatai	Székhely óvoda	2024. 08. 26.
NOKS – értekezlet a vezetők és a munkaköz. vez. részvételével	I. negyedév II. negyedév III. negyedév Aktuális feladatok megbeszélése.	Mindkét Óvoda	legalább 3 alkalommal
Nevelőtestületi megbeszélések	Aktuális feladatok megbeszélése, feladat ellátási helyenként havi rendszerességgel	Székhely Óvoda, II. sz. Óvoda	havonta, vagy rendkívüli esetekben

Szülői értekezletek

Megnevezés	Téma	Hely	Időpont
Évnyitó szülői értekezlet	A nevelési év I. félévének programjai. Házirend, Adatvédelmi szabályzat ismertetése, nyilatkozatok aláírása.	Székhely Óvoda és II. sz. Óvoda	2023. 08. 28-29.

	Tértésmentes étkezéshez kapcsolódó jogszabályok ismertetése, nyilatkozatok kiosztása. Tudnivalók az e-menza rendszer használatáról (Vaskút) A csoportok szokás- és szabályrendszere. Óvoda – család együttműködése. SZMK választás		
SZMK értekezlet	SZMK Munkaterv elfogadása Óvodai beszámoló és munkaterv véleményezése, Házi rend módosításainak ismertetése, Elnök megválasztása, feladatok áttekintése	Székhely Óvoda	2023.09. 06.
Félévi szülői értekezlet	A nevelési tervek időarányos megvalósulása, I. félév értékelése Eseményterv II. félév Óvodai nyári zárás tervezett időpontjáról tájékoztatás	Székhely Óvoda II. sz. Óvoda	2024.01.22-23 2024.01.22.
SZMK értekezlet	I.félév elemzése, II. félév feladatainak megbeszélése	Székhely Óvoda II. sz. Óvoda	2024. 01. 17.
Iskolai beiratkozás előtti szülői értekezlet	Az iskola, a tanítók bemutatkozása Ballagás megbeszélés	Székhely Óvoda	2023. április eleje

Szülői értekezlet akkor is szervezhető, amennyiben ezt a szülők kezdeményezik, ill. az óvoda, az adott óvodai csoport pedagógusai, szülői közössége kéri, indokoltnak tartja.

Az óvodavezetést értesíteni kell a rendkívüli szülői értekezletek szervezéséről.

Fogadóórák

A fogadóórákon az óvodapedagógus tájékoztatja a szülőt gyermeke fejlődéséről, majd a szülő aláírásával igazolja azt.

A szülői értekezletek előtt 16 – 17 óráig tartjuk csoportonként a fogadóórákat, de ezen kívül - előzetes időpont egyeztetésével – a szülő bármikor kérhet tájékoztatást gyermeke fejlődéséről. Az év során két alkalommal fogadóórák keretében ismertetik a gyermek fejlődési eredményeit.

Nyílt napok

Az év során több alkalommal biztosítjuk a szülőknek az óvodai rendezvényeken való részvételt. Egyéni kérésre lehetőséget adunk a csoport napi életébe való betekintésre, amelyhez előzetes időpont egyeztetést kérünk.

Vaskúton a „Nagymamanap”, a „Nemzetiségi hét”, a „Környezettudatos hét” (közös futás vagy gyaloglás, faültetés szülői segítséggel) és az „Anyák napja” rendezvényeire hívjuk a szülőket, valamint a „Víz világnapja” alkalmával hagyományosan az apukákat, nagypapákat.

Bátmonostoron a Környezettudatos hét kivételével ugyan ezekre az eseményekre várjuk a szülőket. Mindkét feladatellátási helyen nyílt napot tartunk a beiratkozás előtt álló gyermekek és szüleik részére.

Óvodai ünnepeink, események, programok

Esemény	Feladat	Felelős	Ideje
Mobilitás napja, autómentes nap	Zenés torna a Közösségi Ház udvarán, Bátmonostoron a tornacsarnokban	munkaközösség- vezetők	2023. 09. 22.
Tűzriadó próba	A tűzriadó terv szerinti feladatok elvégzése	igazgató	2023. 09. 28.
Erdei óvoda	Az állatok világnapjához kapcsolódva Vaskúton Bátmonostoron	nagycsoportos óvónők	2023. október 3-4
Nemzetiségi hét	Nagycsoportosok kirándulása az Ulmer Schachtel-hez Nyílt nap (lángos sütés, játszóház)	nagycsoportos nemz. óvónők	2023.10. 12. Székhely Óvoda II.sz. Óvoda
Nevelés nélküli nap	Lampionok készítése Ügyeletet biztosítunk	igazgató	2023. 10. 31.
Szent Márton napja	Kialakult hagyományok ápolása: lampionos esti séta és vendégség a szülőkkel, meghívott vendégekkel.	nagycsoportos nemz. óvónők	2023. 11. 10. II. sz. Óvoda: 11. 09.
Egészség hét	Koordinálás, programokra előadók meghívása	óvónők	2023. 11. 13-tól
Mikulás-várás	Ajándékozás az SZMK támogatásával. Gyerekek részére meseelőadás	igazgató és igazgatóhelyettes	2023. 12. 06. mindkét óvoda

Nagymamanap csoportonként	Az unokákkal együtt eltöltött színes délelőtt a csoportban, közös játékkal és barkácsolással	minden dolgozó	2023.12. 11-i héten Székhely Óvoda
Advent, Karácsony	Az ünnepvárás hangulatának megteremtése, érzelmi ráhangolódás a közelgő ünnepre. Közös gyertyagyújtás hétfőnként A községi gyertyagyújtáson szereplés „Mindenki Karácsonya” és gyertyagyújtás Bátmonostoron	minden óvónő nagycsoportos óvónők	2023. december Székhely Óvoda II. sz. Óvoda
Tanköt. halasztása iránti kérelmek határideje	Jellemzések elkészítése, fogadóórák megtartása	nagycsoportos óvónők	2024. 01. 02- 15.
Farsang, Télúzás	Hagyományok felelevenítése, mulatság szervezése Maszkajárás	munkaközösség - vezetők	2024. február 12-16 között Székhely és Bátmonostor
Beiskolázás előtti tájékoztató	A helyi nemzetiségi általános iskola bemutatkozása	igazgató	2024. február 20.
Nemzeti ünnep	Megemlékezés 1848. márc. 15-ről	nagycsoportos óvónők	2024. 03.14. Mindkét óvoda
Víz Világnapja	Vizes játékok - Apukákkal töltött közös délután	minden óvónő	2024. 03. 21-22? Vaskúton és Bátmonostoron
Húsvét	Hagyományok felelevenítése, ápolása	minden óvónő	2024. március utolsó hete
Ovinyitogató	Leendő kicsik és szüleik fogadása beiratkozás előtt	igazgató	2024. 03. 28. Mindkét óvoda
Szakmai nap	Kapcsolatteremtő nevelés tréning nevelés nélküli nap	igazgató	2024. 04. 02.

Ovibál bátmonostori SZMK szervezi	Dekoráció, teremrendezés, jegyárusítás tombola beszerzése, csomagolása	munkaközösség- vezető	2024. április 13. Bátmonostor
Fenntarthatóság témahét (1 hét)	Tevékenységek koordinálása (kerékpáros nap, zöld nap, „virágoztassuk fel az óvodát” nap, magaságysok beültetése)	hagyományőrző munkaközösség	2024.04. 8-19.
Tracht Tag/népviselő napja Zöldág-járás (csak Vaskút)	Bármely nemzetiségi viselet egy-egy darabjának viselése a nap folyamán (mindkét óvoda) Nagycsoporthoz és alsó tagozatos iskolások közös programja délután	minden óvónő nagycsoporthoz óvónők	2024. 04. 26
Anyák napja	Az ünneplés megszervezése csoportonként.	minden óvónő	2024. 05. 06-10. Mindkét óvoda
Nagymama nap Bátmonostoron	Az unokákkal együtt eltöltött színes délelőtti a csoportban, közös játékkal, barkácsolással	minden óvónő	II. sz. Óvoda
Tanítók az oviban	Találkozás a leendő elsős tanítókkal az oviban.	nagycsoporthoz óvónők	májusban, előre egyeztetett időpontban
Gyermeknap	Vidám délelőtti szervezése sok mozgással, versenyjátékokkal, zenével, színházi előadás	minden óvónő	2023.05. 30-31. Mindkét ovi
Ballagás	Nagycsoporthoz gyerekek évzárója, hagyományőrzés	igazgató, nagycsoporthoz óvónők	Vaskúton: 2024. 06. 13. II. sz. Óvoda: 2024. 06. 14.

A javasolt és vállalt szervezési feladatok alapos, előrelátó, jó színvonalú megvalósításáért minden esetben a felelősök tartoznak felelősséggel.

A programok megvalósulásának értékelése a nevelőtestületi értekezleteken történik szóban.

3. A pedagógiai munka tervezése

1. Pedagógiai folyamatok (dőlt betűvel keretben az évenkénti elvárások)

Tervezés

A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (PP, továbbképzési program, beiskolázási terv, intézményi éves munkaterv, munkaközösségi tervek elkészítése)

Célunk: A stratégiai és operatív dokumentumaink koherenciája.

- Nyomon követjük a törvényi változásokat, amelyek befolyásolják stratégiai és operatív dokumentumaink koherenciáját. Ez az idei évben különösen sok feladatot jelent.
- A nevelési évnnyitó értekezleten az óvoda nevelőtestülete döntött a Házirend, az előző évi beszámoló, az Ötéves Továbbképzési Program és a Munkaterv elfogadásáról.
- A Fenntartó általi ellenőrzést követően a Házirendet elérhetővé tesszük a helyben szokásos módon.
- A beszámoló alapján javaslatot teszek az éves munkaterv kiemelt pedagógiai feladataira, valamint munkaközösségeink munkatervének feladataira a vezető-helyettessel és munkaközösségek vezetőivel történt egyeztetést követően.
- A Továbbképzési Program és beiskolázási terv az intézmény stratégiai céljainak figyelembevételével készült
- A Német Módszertani Munkaközösség, a Hagyományőrző Munkaközösség, Szülői Munkaközösség és a gyermekvédelmi munkaterv megvalósítása minden dolgozó közös feladata.

Az éves munkaterv koherenciáját vizsgálni kell a PP, SZMSZ, Házirend, valamint az előzőekben említett munkatervekkel.

Az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya (PP, Munkaterv, Házirend)

Célunk: Az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok összhangja.

A Pedagógiai Program felülvizsgálata során figyelembe vettünk minden deklarált oktatáspolitikai irányelvet, a módosításokat azok beépítésével hajtottuk végre, ugyanígy jártunk el az SZMSZ és a Házirend módosításánál.

A Nevelési év rendje c. részben részletesen bemutatom intézményünk működését.

Megvalósítás

Célunk: Stratégiai terveink, céljaink időszakos megvalósulása

A stratégiai tervek lebontva jelennek meg egyrészt az éves munkatervben, másrészt a munkaközösségek munkaterveiben. A Pedagógiai Programban megfogalmazott céljainkat valósítjuk meg a pedagógiai folyamatok során, amelyek az éves nevelési- és tevékenységi tervekben kerülnek megfogalmazásra. A megvalósulásról a belső ellenőrzéssel (foglalkozáslátogatások) reális képet kapunk.

Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya

Célunk: Az előző évi beszámolóra épüljenek az éves tervek.

A 2022-2023-as nevelési év beszámolója lett az alapja jelen munkatervnek, valamint a munkaközösségek munkatervének.

Az éves munkatervben elérhetőek és követhetőek a feladatok.

Rendszeresen ismétlődő feladatok

- Változásjelentés, szabadságolások jelentése
- Létszám jelentések készítése
- Jelenléti ívek összegyűjtése, munkaidő-nyilvántartás elkészítése
- Munkaidő koordinálása, helyettesítések megszervezése
- KIR-ben pedagógusok, NOKS foglalkoztatottak adataiban a változások regisztrálása
- KIR-ben gyermekek mozgásának (távozásának, érkezésének) nyomon követése, csoportba sorolásuk

Évente ismétlődő feladatok:

- fogászati szűrés (két éve nem volt)
- Védőnői tisztasági vizsgálat
- dolgozók orvosi vizsgálata
- szakértői vizsgálatok, felülvizsgálatok kérése (óvónők, óvodatitkár)
- munkaterv, beszámoló készítése (mk-vezetők, logopédus, fejlesztőpedagógus)
- Tűz- és munkavédelmi oktatás

Folyamatos napi feladatok:

- Jelenléti ívek vezetése (óvónők, nevelőmunkát segítők)
- Felvételi- és mulasztási naplók vezetése (óvónők)
- Szabadság engedélyek, nyilvántartás vezetése
- Csoportnaplók vezetése a Pedagógiai Programnak megfelelően (óvónők)
- Az óvodapedagógusok folyamatosan, de minimum évente két alkalommal a mérések/megfigyelések után tájékoztatják a szülőt a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatást a szülő aláírásával hitelesíti.

Feladataink meghatározásakor alapul szolgálnak: az előző nevelési évben történt ellenőrzések, a vezetői és intézményi önértékelés tapasztalatai, gyermekeink mérési eredményei, Pedagógiai Programunk, valamint munkaközösségeink tervezett céljai, feladatai.

Elsődleges célunk a törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása mellett a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása.

Kiemelt feladataink:

- **a gyerekek mérési eredményükről, fejlődésükről életkoruknak megfelelő formában rendszeres értékelést kapjanak**
 - **a dokumentumokban nyomon követhető, a mérési eredményekre alapozott, tudatos tervezés (fejlesztési tervek, tematikus tervek)**
 - **a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek tudatos, kreatív, gyerekközpontú alkalmazása**
 - **a nemzetiségi neveléssel kapcsolatos: régi hagyományok újragondolása, megélése a mai kor gyermekei számára befogadható módon (Húsvét, Zöldág-járás, Pünkösöd)**
- (Mindkét munkaközösség feladata)**

További feladataink:

- hagyományápolás
- **Kapcsolattartás német nemzetiségi intézményekkel, szakmai szolgáltatókkal, partnerszervezetekkel**
- **Belső szakmai továbbképzések** (minden pedagógus a nevelési évben egy alkalommal hospitáljon más csoportban, és maga is fogadjon látogatókat egy alkalommal)
- **A pályakezdő és újonnan érkező kollégák szakmai munkájának, beilleszkedésének segítése**

A pedagógusok éves tervezése és a terv tényleges megvalósulása

Célunk: A pedagógiai munka tükrözze az intézmény belső elvárásait

A Pedagógiai Programban rögzítettek és a törvényi szabályozásnak megfelelően vezetjük a portfólióbarát csoportnaplót elektronikusan. A tevékenységek éves tervezése a napló szerves része, amelytől a témák tervezése során indokolt esetben el lehet térni.

Ellenőrzés

Az ellenőrzés működtetése az intézményben (Ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz?)

Intézményünk SZMSZ-e szabályozza e területet.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az intézményben folyó nevelő-oktató munka átfogó ellenőrzése, a felmerülő hibák, hiányosságok észlelése és korrigálása, a munka hatékonyságának növelése. Ellenőrzést végez az intézmény egészét illetően az igazgató, saját hatáskörükben az igazgató-helyettes és a munkaközösség-vezetők.

Az ellenőrzés részét képezik a külső ellenőrzések elvárásai, egységes szempontjai, amiket felhasználunk a teljesítményalapú értékelési szabályzat értékelő lapjain (pedagógusok esetében).

Az intézmény minden dolgozója évi egy alkalommal a teljesítményalapú értékelési szabályzat szerint kerül írásban is értékelésre.

Értékelés

Intézményi értékelés megvalósulása (évenkénti intézményi önértékelés, pedagógusok szakmai munkájának értékelése.)

Minden óvodapedagógus évi egy alkalommal a foglalkozáslátogatást követően értékelésre kerül szóban és írásban is, melynek alapja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések ajánlott szempontsora. (pedagógus kompetenciák) Ez egy reflektív önértékelésből, a foglalkozást látogató kolléga reflexiójából és a vezető értékeléséből áll. A nevelési év végén még egy írásos teljesítményértékelés zajlik, ami a kompetenciaterületek mellett egyéb szempontokat is tartalmaz, pl. plusz feladatok vállalása, munkafegyelem, elkötelezettség, fejlődésre való törekvés. Minden dolgozó értékeli önmaga és közvetlen munkatársa munkáját, a vezetői értékelés mellett. Az eredmények az értékelt személyekkel beszélgetés keretében kerülnek visszacsatolásra. A teljesítményértékelésből nyert tapasztalatok jelölik ki többek között az aktuális szervezetfejlesztési feladatokat, pl. a szakmai nap tartalmát.

Egyéb ellenőrzéseket az ellenőrzési terv alapján végzünk, ami minden dolgozóra és munkakörre kiterjed. 2023-ban teljes körű intézményi önértékelést végeztünk, így 2023/24-ben csak az évente vizsgálandó területek önértékelése zajlik.

A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

A gyermekek megfigyelése, mérése a Pedagógiai Programban rögzítettek szerint történik.

Ebben a tanévben is kiemelten fontos a tanköteles korúak megfelelő időben történő DIFER-mérése az országos átlaghoz való viszonyítás miatt.

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követjük, dokumentáljuk, elemezzük, az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsoljuk, szükség esetén fejlesztési tervet készítünk.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

A szülőket évente két alkalommal tájékoztatjuk a gyermek fejlődéséről, amit aláírásukkal igazolnak. Igény szerint természetesen ennél gyakrabban is tájékozódhatnak az óvodapedagógusoknál, logopédusnál, fejlesztő pedagógusnál. A gyerekek szóbeli értékelése napi szinten zajlik, életkoruknak megfelelő formában, minden esetben a pozitívumokat kiemelve.

Korrekción

Az ellenőrzés eredményeinek beépítése a fejlesztésbe

A gyermekek fejlődési eredményeiből nyert adatok alapján a fejlesztendő területek a munkaterv kiemelt feladataiban fogalmazódnak meg.

Személyiségfejlesztés- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

A pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok megvalósítása

A gyermekek személyiségének, képességeinek fejlődése nyomon követhető. A fejlődési naplón kívül úgynevezett csoporttérkép segíti a folyamatos tudatos fejlesztést. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvónői rendszeresen konzultálnak a megfelelő szakemberekkel.

A gyermekek személyes és szociális képességeinek megismerése, fejlesztése

Minden óvónő fontos feladata a gyermekek személyiségének, szociális helyzetének megismerése. Módszertani kultúrájukat lehetőleg továbbképzéseken bővítsék. Az óvónők egy összesített „csoporttérképet” készítenek a gyermekeik képességeiről, melyet tervezőmunkájuk során figyelembe vesznek, s igyekeznek különböző fejlesztő játékokba bevonni, motiválni azokat a gyermekeket, akiknek az adott tevékenység különösen szükséges a fejlődéséhez.

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésének gyakorlata

Munkatervünk melléklete külön tartalmazza a gyermekvédelmi feladatokat. Intézményünk gyermekvédelmi felelőse rendszeresen vegyen részt a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat esetszbeszélésein, szükség esetén kérje a segítségüket. Éves munkájáról beszámol.

Az óvodapedagógusok feladat körébe a jelzés és a jelzés utáni nyomon követés szintén beletartozik. Az óvodán belül segítségért fordulhatnak az óvónők a gyermekvédelmi felelőshöz és az igazgatóhoz, ha kell, további intézkedéseket tesznek. Kiemelten fontos, hogy a gyermekek hiányzásának tudjuk az okát, amennyiben nem betegség miatt hiányzik.

Az intézmény vezetése és az óvodapedagógusok információkkal rendelkeznek minden gyermek szociális helyzetéről.

A szociálisan rászoruló gyermekekkel óvónőink szükség és lehetőség szerint egyénileg is foglalkoznak, illetve – a családok magánéletének tiszteletben tartásával – szerveznek családlátogatást, ha ezt a gyermek érdeke úgy kívánja. Tájékoztassák a szülőket az egyéb lehetőségekről, udvarias formában akár emlékeztessék őket a szülői kötelességekre, a gyermek jogaira. (Házirendben külön fejezet.) Az információ a jelzőrendszeren keresztül is áramlik, nekünk is jelzési kötelezettségünk van, amivel gyakran élnünk kell.

A tevékenységekben megvalósuló tanulás, ismeretszerzés gyakorlata

Célunk: Pedagógiai Programunk céljainak, feladatainak megvalósulása

Pedagógiai Programunk 8. fejezete foglalkozik részletesen a tevékenységben megvalósuló tanulással, mellyel összhangban történik a módszerek, eljárások tervezése, kiválasztása.

A cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez biztosítjuk az eszközöket, s támogatjuk az óvodán kívüli közvetlen tapasztalás lehetőségét.

A BTMN-s és az SNI-s gyermekekkel egyénileg is foglalkozunk.

A gyermekek egészséges és környezettudatos nevelése

Kiemelten fontos feladatként kezeljük, mely a Pedagógiai Programunkban is rögzítve van az ÓNOAP szellemében. Ebben az évben is tartunk egészséghetet és környezettudatos hónapot színes programokkal, minél több tapasztalással. A nagycsoportos korúak erdei óvoda keretében további közvetlen tapasztalatot szerezhetnek a természetben, de folytatjuk a magaságások gondozását is. A helyi önkormányzat jóvoltából esővízgyűjtő tartályokat kapunk, amik segítségével az ivóvízzel való takarékoskodásra tudunk példát mutatni.

A **lelki egészségfejlesztés** célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a gyermek alkalmazkodását, megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, valamint pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érintő változásokra. Ennek szellemében szervezzük idej szakmai napunkat, hogy az óvoda dolgozói módszertani segítséget kapjanak ilyen jellegű tevékenységeikhez.

Az egészséges étkezési szokások alakításához kérjük a szülők és az étkezés szolgáltatójának együttműködését a magas telítettség-, cukor- és só tartalmú ételek csökkentése érdekében.

Közösségfejlesztés

A gyermekek együttműködésének megvalósulása

Foglalkozáslátogatások alkalmával megfigyelési szempont a gyerekek együttműködésének megvalósulása. Célunk, hogy a gyerekek figyeljenek egymásra, beleéljék magukat a másik helyzetébe, elfogadják a különbözőségeket, társaik eltérő külsejét, viselkedését, különleges állapotát, szokásait. Kialakítjuk, következetesen alkalmazzuk a társas együttélés szabályait (egymásra figyelés, alkalmazkodás, egymás segítése), és elvárjuk a gyermekektől a szabályok betartását.

Az intézmény közösségépítő tevékenységei

Munkatervünk szerinti hagyományok, ünnepek kerülnek megrendezésre, melyek konkrétan megjelennek a csoportnaplókban, az óvónők éves és havi terveiben is.

Az intézmény dolgozóinak informáltságát a nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek biztosítják, ahol a gyermekekre, rendezvényekre vonatkozó döntések születnek. Intézményünk honlapja, valamint a dolgozók és a szülők zárt Facebook csoportjai további tájékoztatási, informálódási lehetőséget nyújtanak.

Programokkal várjuk a szülőket is, legyenek aktív részesei óvodáink életének. Idén is kiemelt szerepet kap a nemzetiségi hetet záró nyílt nap, amire nemcsak a szülőket várjuk.

Fontos számunkra, hogy a szülők megfelelő kereteken belül vegyenek részt a közösségfejlesztésben.

Ötletládát, véleményládát helyezünk ismét a bejáráshoz, ahol a szülők név nélkül is véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek - természetesen a közvetlen kapcsolaton felül. Számítunk az SZMK közreműködésére a gyermekeket érintő kérések, javaslatok tolmácsolásában. Kérdőíves formában is rendszeresen kérjük a véleményüket. (A kitöltési arány megfelelőnek mondható, bár nem 100%-os.)

Hagyományőrző és hagyományteremtő programjaink egyik fontos törekvése a szülők bevonása a közösségi életbe. Ebben a nevelési évben ismét tervezünk szülők részére információt nyújtó, érzékenyítő előadásokat, külső szakemberek bevonásával. (És reméljük, a korábbiaknál nagyobb érdeklődésre számíthatunk, amennyiben sikerül megfelelően vonzó témákat érinteni)

Eredmények

Eredményességi mutatók az intézményben

Nyilvántartjuk és elemezzük az intézményi eredményeket, mely a Pedagógiai Programunkban meghatározottak szerint történik.

Az óvónők kiemelt feladata, hogy a gyerekek neveltségi szintje és lelki egészsége is, - a többi képesség mellett - segítse a sikeres iskolakezdést. A gyerekek fejlődésének nyomonkövetési rendszerét szinte évente felülvizsgáljuk, hogy minél realisabb képet kaphassunk mind az egyén, mind a csoportok szintjén. A nemzetiségi nyelvi kompetenciák mérését is kiegészítettük és a fejlődési napló értékelésével koherenssé tettük, ez felmenő rendszerben, szeptembertől kerül ebben a formában bevezetésre. A DIFER-mérések eredményeit felhasználjuk a kiemelt feladatok meghatározásában.

Szervezeti eredmények

Teljesítményalapú értékelési rendszerünket 2022-ben kellett felülvizsgálni, igyekeztünk úgy átdolgozni, hogy valós eredményeket és a problémás területek tovább fejlesztéséhez konkrét adatokat kapjunk, azonban új, központi teljesítményértékelési koncepció kerül bevezetésre 2024-től, mely a bérek differenciálására is lehetőséget ad majd.

Teljeskörű intézményi önértékelés 2023-ban volt, aminek eredménye a szervezetfejlesztéshez is nyújt információt. Az intézkedési terv az ősszel esedékes intézményi és vezetői tanfelügyelet után készül el. A gyakornok minősítő vizsgájának sikere nemcsak az egyén, de a szervezet eredményességét is mutatja. A szervezeti kultúra szempontjából fontosak a hospitálások, valamint a belső ellenőrzés tapasztalatainak elemzése, értékelése, az egymással folytatott fejlesztő célú beszélgetések.

A belső és a külső mérési eredmények hasznosítása

Célunk: A belső és a külső mérési eredmények felhasználásra kerüljenek az intézmény fejlesztése érdekében.

Dolgozóink ismerjék meg a gyerekek mérési eredményeit, melyek elemzése alapján is történik az új munkaterv feladatainak kijelölése.

A dolgozók önértékelésének eredményei (fejlesztendő területek), a vezetői értékelések tapasztalatai legyenek ismertek, a pozitív változások kerüljenek visszacsatolásra. Külső ellenőrzések (tanfelügyelet, minősítések) tapasztalatait, szakértők észrevételeit értekezletek alkalmával megbeszéljük, levonjuk a megfelelő tanulságot és keressük a jobb megoldást.

A gyermekek iskolai beilleszkedésének, eredményeinek nyomon követése

Célunk: Az eredményeken alapuló, tudatosabb fejlesztés

A korábbi gyakorlatot folytatva felvesszük a kapcsolatot a helyi általános iskola igazgatójával és az elsős tanítókkal, hogy megismerjük az elsősök eredményeit, mely segítségül szolgál a tudatosabb fejlesztő munkához, különös tekintettel a német nemzetiségi nevelésre. Az érintett óvónők meglátogatják volt óvodásaikat az első negyedévben, óralátogatások keretében személyesen is meggyőződnek a gyerekek iskolai beilleszkedéséről, a tapasztalatokról beszámolnak a

nevelőtestületnek. A tapasztalatokat beépítjük a következő év feladatainak kijelölésébe. Közös munkatervet készítettünk az együttműködés érdekében.

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Pedagógiai szakmai közösségek az intézményben és tevékenységeik

Célunk: A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott intézményi céljaink megvalósuljanak.

Intézményünkben két szakmai munkacsoport működik, melyek közt szoros az együttműködés. A kommunikáció több csatornán is működik, különböző lehetőségekkel élünk akkor is, ha nem minden nap találkozunk személyesen. (Skype, Messenger, Facebook, telefon, e-mail)

A szakmai munkacsoportok maguk alakítsák ki működési körüket, saját munkaterv szerint dolgozzanak, melyben figyeljenek az intézményi célok, stratégiai tervek megvalósulására.

Az óvoda SZMSZ-ében a munkaközösségek együttműködése, strukturáltsága meghatározott, vezetőiknek hatás- és jogköre ismert. Munkatervük az 1. és 2. számú mellékletben található, feladataikat az intézményi kiemelt célok ismeretében fogalmazzák meg. Évente 4-6 alkalommal tartanak munkamegbeszéléseket, ha kell, igénybe veszik az infokommunikációs csatornákat, mivel a tagok két feladatellátási helyen vannak.

Az óvodapedagógusok egyre szélesebb körben tagjai online szakmai közösségeknek, ahol tartják a kapcsolatot más települések óvodapedagógusaival, tájékozódnak a legújabb pedagógiai trendekről, ötleteket gyűjtenek, cserélnek, megosztják tapasztalataikat.

Az új nevelési évben is kiemelten fontos a munkaközösségek közötti összehangolt, jó együttműködés; programjaink sikere, az óvodában folyó munka jó megítélése elképzelhetetlen anélkül. Természetesen a pedagógiai munkát segítők ugyanolyan fontos részesei a sikeres együttműködésnek.

A belső tudásmegosztás intézményi gyakorlata

Célunk: Intézményünk lehetőséget biztosítson a szakmai karrier kibontakoztatására, a szakmai fejlődésre.

Továbbképzési tervünket rugalmasan kezeljük. A beiskolázási terv az intézmény céljainak elérését segítse a különböző továbbképzésekre való jelentkezésekkel. Preferáljuk a szakmai megújító képzéseket a magas színvonalú szervezeti kultúra megvalósulása érdekében, de nyitottak vagyunk a nem tervezett továbbképzések irányába is, amennyiben nem önös érdeket szolgálnak.

A továbbképzésről beszámolót tartson intézményi közösségünknek az illetékes pedagógus.

Belső hospitálás évi egy alkalommal kötelező, melyről reflektálni kell. A gyakornokok legalább négy alkalommal hospitálnak, felkészülésüket nemcsak mentoraik segítik, hanem minden óvónő.

Pedagógusaink között is működtetünk online zárt csoportot, ahol sok információt, ötletet, szakmai tartalmú cikkeket továbbítunk egymásnak.

Az információ átadásának gyakorlata az intézményben

Az intézmény munkatársai számára biztosított legyen a munkájukhoz szükséges információkhoz, ismeretekhez való hozzáférés.

Belső kapcsolataink	
Megnevezése	Rendszere
Vezetők között	- heti rendszerességgel, - szükség szerinti megbeszélés
Nevelőtestület tagjai	- tervezett értekezletek, - megbeszélés minden hónapban, - aktualitásnak megfelelően
Alkalmazottak	- tervezett értekezletek, - negyedévenkénti megbeszélés - aktualitásnak megfelelően
Munkaközösségek között	- tervezett időpontokban - szakmai fejlődés érdekében egymás munkájának megismerése, segítése - kiemelt pedagógiai feladatokban közreműködés

Információgyűjtési lehetőségek

- rendszeres napi kapcsolattartás az óvoda dolgozóival
- a csoportok ünnepei és egyéb óvodai rendezvények
- tervezett látogatások és spontán adódó alkalmak
- tervezett és szükség szerinti értekezletek
- internet hozzáférés által, zárt csoportokban

Az információáramlás mindig kiemelten fontos, de problémás terület. Szeretnénk minél többet élni a digitális technika lehetőségével, minden kolléganő rendelkezik megfelelő eszközökkel és kompetenciával.

A nevelői értekezletek után a csoportok óvónőinek feladata a munkájukat segítők informálása az őket érintő ügyekben, valamint a NOKS kollégák közül egyiküket felkértük képviselői-tájékoztatói feladatra.

Az iroda melletti információs táblát is használjuk, de hatékonynak bizonyulnak a dolgozók Messenger-csoportjai is. Az éves eseménytervet minden dolgozó megkapja.

Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény legfontosabb partnerei

A legfontosabb partnereink a szülők, a Fenntartó, a nevelőmunkát segítő szakemberek.

Partneri kapcsolataink tartalma

Célunk: A partnereinkkel egyeztetett tartalom megvalósulása

Legfontosabb partnereink a szülők és a Fenntartónk, akiket szükséges tájékoztatni az őket érintő kérdésekben. A tájékoztatás mellett az igényeiknek, elégedettségüknek a megismerése is rendkívül fontos. A szülőket már az első szülői értekezleten körültekintően tájékoztatjuk.

Külső kapcsolataink	
Megnevezése	Tartalma
Szülőkkel	<ul style="list-style-type: none"> - napi kapcsolat - szülői értekezlet, fogadóóra - nyíltnap, családlátogatás - rendezvények, ünnepek - kirándulások, gyűjtőmunka
Fenntartónkkal, a Vaskúti Német Nemzetiségi Önkormányzattal	<ul style="list-style-type: none"> - fenntartáshoz kapcsolódóan az alapidokumentumok jóváhagyása, ellenőrzése. - beszámoló elfogadása - rendezvényen, értekezleten részvétel
Községeink önkormányzatával	<ul style="list-style-type: none"> - tapasztalatcsere, problémák megoldása - intézményi gyermekétkeztetés - rendezvények látogatása kölcsönösen
A „Vaskúti Óvoda gyermekeiért Alapítvány”	<ul style="list-style-type: none"> - Jótékonyági bál közös szervezése - játékvásárlás, rendezvények támogatása az Alapítvány részéről, eszközök beszerzése

Vaskúti Német Nemzetiségi Általános Iskola	<ul style="list-style-type: none"> - tanítók látogatása, óvoda-iskola átmenet segítésére közös munkaterv, - közös rendezvények, hagyományőrző programok - iskolai zenekar vendégjátéka
Pedagógiai Szakszolgálat	<ul style="list-style-type: none"> - szakemberekkel szakmai kapcsolat - gyerekek vizsgálata, nevelési tanácsadás
Bölcsődék	<ul style="list-style-type: none"> - nyári zárva tartás egyeztetése - a leendő óvónénik meglátogatják a kicsiket
Hitoktatók	<ul style="list-style-type: none"> - heti rendszerességgel, fakultatív módon
Nemzetiségi intézmények	<ul style="list-style-type: none"> - Szakmai megbeszélések, konferenciák - hospitálás, szakmai nap, online fórumok
Szakértők, tanfelügyelők	<ul style="list-style-type: none"> - tanácsadás, ellenőrzés, minősítés
Pedagógiai szakmai szolgáltatók, POK, Oktatási Hivatal, szaktanácsadói hálózat	<ul style="list-style-type: none"> - szakmai jellegű konzultációk - online v. személyes konferenciák, továbbképzések - szaktanácsadás, programok
Védőnők	<ul style="list-style-type: none"> - egészségügyi szűrés - információcsere, szociális ügyek - az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátására vonatkozó együttműködés - egészséges életmódra nevelés, felvilágosítás
Egészségügyi szolgáltatók	<ul style="list-style-type: none"> - tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az ellátást biztosító eü. intézménnyel együttműködés - alkalmazottak foglalkozásegészségügyi szűrése
Csiga-biga Alapítvány	<ul style="list-style-type: none"> - kutyaterápiás foglalkozások
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	<ul style="list-style-type: none"> - Segítségnyújtás, közös megbeszélések - esetkonferenciák, éves beszámoló - jelzőrendszer működtetése
Kolping Idősek Otthona	<ul style="list-style-type: none"> - rajzpályázat, gyerekek meghívása, díjkiosztó

	- gyerekeink kis műsorral kedveskednek, cserébe vendégül látják őket (Zöldág-járás)
Könyvtár, Civil szervezet (Bátmonostoron)	- havi rendszerességgel járnak a bátmonostori gyerekek a könyvtárba, ahol új ismereteket szereznek, rajzpályázatokon vesznek részt

A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

Célunk: Törvényi előírásokat betartva tájékoztassunk minden külső partnert.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információ átadása szóbeli, digitális vagy papír alapú)

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, és szükség szerint fejlesztjük.

A partnerek tájékoztatása mellett a véleményezési lehetőség, elégedettség mérése nagyobb hangsúlyt kell, hogy kapjon. Az előző évihez hasonló kérdőív eljuttatását tervezzük, azonban szorgalmaznunk kell a kitöltés magasabb arányát.

Az intézmény részvétele a közéletben:

A munkatervben meghatározottak szerint vegyenek részt a gyermekek és pedagógusaik a településeink egyes rendezvényein, melyekről előzetesen egyeztetünk.

Politikai célú közéleti rendezvényen nem vállalunk szerepet.

A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az infrastruktúra megfelelése a nevelési struktúránknak, pedagógiai értékeinknek, céljainknak

Rendszeresen felmérjük a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, a hiányokat jelezzük a fenntartó felé.

Intézményünk tárgyi környezetének értékelése a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása szempontjából

Célunk: Intézményünk rendelkezzen a nevezett gyermekek ellátásához szükséges feltételekkel.

Továbbra is biztosított a különleges bánásmódot igénylők ellátásának minden feltétele.

Az IKT-eszközök kihasználtsága

Célunk: óvodapedagógusaink etikusan és kritikusan használják az IKT-eszközöket.

A csoportokban rendelkezésre álló laptopokat naponta használják pedagógusaink a munkájuk során, egyre több az elektronikusan előállított dokumentum, a fejlesztőmunkához használatos eszköz, feladatlap, játék. A projektorokat és a Smart-táblákat (Vaskúton) is gyakran alkalmazzák, főként a közvetlen tapasztalást nem nyújtó témák feldolgozása és a tanköteles korú gyermekek iskolára való felkészítése során. (kognitív és orientációs képességek)

Személyi feltételek

A humánerőforrás megfelelősége az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak.

Az intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény mellékletei, valamint a pedagógusok új életpályamodelljéről szóló 2023. évi LII. törvény rendelkezéseinek betartása az óvodában foglalkoztatottak létszámáról, végzettségéről és munkaidejéről.

Kiemelt feladatunk, hogy Bátmonostoron a kialakult helyzet ellenére a lehető legjobb legyen a munkaszervezés, igazságos feladatelosztás mellett, a gyerekek mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva.

Rendszeresen felmérjük a helyzetet, hogy reálisan lássuk a nevelő munka ellátásához szükséges humánerőforrás-szükségletet.

A humánerőforrás terén a hiányt, a felmerült problémát idejében jelezni kell a fenntartó felé.

Jelenleg rendelkezünk a szükséges humán erőforrással.

A pedagógiai munka szervezésekor figyelni kell az egyenletes terhelésre a szakértelem mellett. Munkatervünkben megtalálható a nevelési évre vonatkozó megbízatások listája.

Továbbképzési tervünk/beiskolázási tervünk követi az intézményi célokat, valamint pedagógusaink életpálya-törekvéseit. Igyekszünk ezen a téren is lépést tartani az oktatáspolitikai trendekkel, de figyelembe vesszük az intézményben jelentkező, problémát okozó pedagógiai jelenségeket és az intézmény nemzetiségi jellegét is.

Beiskolázási tervünk pedagógusaink írásbeli kérelme és kitűzött stratégiai céljaink alapján készült, figyelembe véve a továbbképzésre kötelezett pedagógusok egyéni ambícióit és a rendelkezésre álló anyagi lehetőségeket is. Nagyon elterjedtek az online, gyakran ingyenes képzések, melyekkel rendszerint élünk, nyitottak vagyunk az év során érkező szakmai meghívásokra. A képzések

tervezésénél nehézséget okoz, hogy rendszerint a tervezés és benyújtás fázisa után érkeznek igen hasznos és releváns képzésekre meghívások.

A pedagógiai munka irányítása és ellenőrzése a munkaterv szerint történik.

Szervezeti feltételek

Az intézmény szervezeti kultúrája, szervezetfejlesztési eljárások, módszerek alkalmazása

Célunk: Szervezeti kultúránk lehetővé tegye az igényes, hatékony munkavégzést. A változásokhoz alkalmazkodni képes dolgozói közösség kiegyensúlyozott, jó munkahelyi légkört alakítson ki. Törekszünk a proaktív magatartás és a magasabb szintű reziliencia elérésére.

Feladat: Új kollégáink beilleszkedésének, munkájának segítése. Szakmai napot szervezünk csapatépítő céllal. Döntések előkészítésébe kollégák bevonása.

A konfliktuskezelés, probléma megoldás, változások elfogadása - a gyermeki érdekek szem előtt tartása mellett - nemcsak a pedagógus kollégák felelőssége, hanem minden dolgozóé.

Intézményünkben a hagyományápolás, hagyományteremtő tevékenység megvalósulása

Célunk: Az alapidokumentumaink szerinti ünnepek, hagyományok ápolása.

A munkatervünkben szereplő ünnepeket, hagyományokat megtartjuk. A nemzetiségi hét kiemelt projektünk, igyekszünk évről-évre más tartalommal megtölteni. Az iskolával közösen ünnepeljük a Márton-napot és a tavaszi Zöldág-járást. Bátmonostoron a régi farsangi szokásokat (alakoskodás, maszkajárás) elevenítjük fel. Csatlakozunk a Tracht Tag felhíváshoz, már több éve. Ebben a nevelési évben kiemelt feladat is kapcsolódik ehhez a tevékenységhez.

A feladatmegosztás, a felelősség- és hatáskörmegosztás gyakorlata intézményünkben

Célunk: A feladatmegosztás, a felelősség- és hatáskörmegosztás egyértelmű legyen.

A törvényi szabályozásnak megfelelően: az SZMSZ áttekintése után módosítások, kiegészítések elfogadása, munkaköri leírások aktualizálása. Új/hiányzó szabályzatok készítése, szükség szerint a felelősök megnevezésével. A munkatervünkben szintén megjelennek az ünnepekhez, eseményekhez kapcsolódóan a felelősök, egyéb megbízatások az egyenletes terhelés szemléletével kialakítva. Bátmonostoron több feladat hárul egy-egy kollégára a kisebb létszám miatt.

Vezetői feladatok megosztása:

Igazgatóként az intézmény egyszemélyi felelőse vagyok. Elkészítem az intézményi dokumentumokat, a szakmaiságot képviselem, tervezem a célokat, feladatokat, kialakítom a belső munkamegosztást, működtetem a belső ellenőrzést. Információt gyűjtök, elemzek. Döntések előtt egyeztetek, figyelek a demokratizmus elveire. Gondoskodom a humán erőforrásról, a bekövetkező hiányt, felmerült problémákat jelzem a fenntartó felé. Továbbképzéseken való részvételre ösztönzöm a kollégákat.

Képviselem az intézményt, kapcsolatot tartok a külső partnerekkel, tájékozotok, informálódok. Az önértékelési csoport munkáját koordinálok, segítem. Gondoskodom az önértékelési tervben meghatározott feladatok elvégzéséről, pedagógus minősítő vizsgák/eljárások feltételeiről. Intézményi delegáltként aktívan részt veszek a minősítő bizottság munkájában. Nyilvántartom és elemzem az intézményi eredményeket:

- helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményeit,
- az önértékeléshez kapcsolódó elégedettségmérések eredményeit.

Az **igazgatóhelyettes** segíti leginkább az igazgató munkáját, mivel az órakedvezménye ezt lehetővé teszi. Ő is illetékes a német nemzetiségi nevelés tevékenységeinek, az óvónők e területen végzett szakmai munkájának koordinálásában, részt vesz a belső ellenőrzések lebonyolításában. Figyel az óvoda épületének rendben tartására, a munkaidő pontos betartására. A szabadságolást, helyettesítést szervezi. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkáját felügyeli, figyel az élelmiszerbiztonsági előírások, szabályzatok betartására, az esetleges probléma megoldására törekszik. Szülői értekezleteket, fogadóórákat szervez, szülők közösségével kapcsolatot tart. Képviseli az intézményt a vezető akadályoztatása esetén. Heti rendszerességgel vezetői megbeszélést tartunk, melyen aktívan részt vesz. Irányítja, segíti az intézményi önértékelés lebonyolítását az ÖTM csoport vezetőjeként, segíti az intézményi dokumentumok elkészítését, valamint az SZMSZ-ben meghatározott jogkörökkel rendelkezik.

A munkaközösség-vezetők eltérő feladatellátási helyen dolgoznak, ahol szakmai feladatok összehangolásában nyújtanak legfőképpen segítséget. Részt vesznek az intézményi programok megszervezésében, megvalósításában, a belső ellenőrzésben, az ÖTM csoport tagjai. Maguk készítette munkaterv alapján dolgoznak, ami összhangban van az intézményi munkatervvel.

A munkatársak bevonásának gyakorlata a döntés-előkészítésébe, a fejlesztésekbe

Célunk: Törvényes, hatékony működés a demokratizmus elvét követve

Továbbra is biztosítjuk az információhoz való hozzájutást, a döntések előtti megbeszéléseket a javaslattételi lehetőséggel. A döntések előkészítése érdekében előzetesen tájékoztatjuk az alkalmazottak körét.

Intézményünk innovációs gyakorlata

Célunk: Szakmai nyitottság

Figyeljük a pedagógiai és oktatáspolitikai változásokat. Képességeink, szakértelmünk és a rendelkezésre álló humán erőforrásunknak megfelelően esetlegesen tovább gondoljuk az új ismereteket, gyakorlatokat, alkalmazzuk azokat.

A tehetséggondozás gyakorlatát kidolgoztuk, bevezetésre került. Választható délutáni foglalkozások: kézműves szakkör, Népi játék és néptánc, Hangerdő-foglalkozás. (Terápiás jelleggel a kiemelt figyelmet igénylő gyerekeknél is alkalmazzuk). A módszer a lelki egészséget támogató készségek fejlesztésére irányul. A tankötelezettségük halasztására engedélyt kapott SNI, BTMN gyerekek további, iskolakezdésre felkészítő foglalkozáson vehetnek részt heti 1 alkalommal.

Évente 1 alkalommal szervezünk szakmai napot, amelyen témától függően (figyelembe véve az aktuális oktatáspolitikai trendeket) a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatársak is részt vesznek.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Az Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a Pedagógiai Programunkban

Továbbra is kiemelten figyeljük a tartalmi koherencia meglétét.

A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása

A munkatervünkben megfogalmazott és ütemezett tevékenységeink a tervezettek szerint valósuljanak meg a megfelelő eszközök és módszerek kiválasztásával. (Tematikus tervek, projektek tervei, munkaközösségek tervei) A felelősök és feladataik egyértelműen kerüljenek meghatározásra. A megvalósulás nyomon követhető legyen. (Reflexiók a tématervek megvalósulásáról, értékelések, beszámolók, ellenőrzések dokumentumai)

Feladatterv

Augusztus-szeptember- október

Pedagógiai	Nevelési évnnyitó értekezlet, Nevelési év beindítása Pedagógiai előkészületek, évnnyitó szülői értekezlet Óvoda kapcsolatrendszerével kapcsolatos feladatok Csoportnaplók, dokumentáció elkészítése Csoportokban tájékozódó látogatás Belső ellenőrzés, hospitálás I. része (Befogadás, beilleszkedés) Csoportnaplók, éves tervek ellenőrzése Gyermekek képességeinek felmérése, rögzítése Gyermekvédelem: gyermekek szociális hátterének megismerése Beszoktatás/befogadás- visszazoktatási tapasztalatok Szokásrend kialakítása a csoportokban Munkaközösségi értekezlet
-------------------	---

	Nemzetiségi hét szervezése, lebonyolítása Erdei óvoda – szervezés, lebonyolítás
Tanügy-igazgatási	Munkaidő beosztás, munkarend elkészítése, Felvételi- mulasztási naplók, csoportnaplók megnyitása Törzskönyv és szabályzatok aktualizálása KIR adatbázis kezelése, Gyermek adatainak rögzítése SZMK megválasztása, tájékoztatása a nevelési év fő feladatairól. Statisztikai adatszolgáltatás október 1- i adatokkal
Gazdasági	Tárgyi előkészületek, beszerzések, dolgozók fogl. eü. vizsgálata Nyilatkozatok bekérése az ingyenes étkezéshez, kérvények áttekintése, elfogadása
Humánpolitikai	Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás minden dolgozónak Alkalmazottak tájékoztatása a pedagógusok új életpályamodelljéről szóló 2023. évi LII. törvényről szept. 15-ig Munkaidő nyilvántartás, szabadságnylvántartás vezetése Dolgozói adatok frissítése a KIR-ben, adategyeztetés Kinevezések, megbízási szerződések, megbízatások kezelése

November – december:

Pedagógiai	Csoportlátogatások, nevelőmunka gyakorlata Első osztályosok meglátogatása, tapasztalatcsere DIFER, felmérések Tankötelezettség halasztási kérelmekhez jellemzések elkészítése Márton nap szervezése Egészség hét szervezése Mikulásnap és karácsonyi előkészületek, adventi várakozás Nagymama-nyílt napok (Vaskút) Mindenki Karácsonya (Bátmonostor)
Tanügy-igazgatási	Iktató zárása, iratkezelés, iktatások ellenőrzése Intézményi dokumentumok KIR-be való feltöltése
Gazdasági	Gazdasági év zárása, leltározás 2024. évi költségvetés tervezetének előkészítése Költségvetésünkben tervezettek felhasználása (működés) Köznevelési foglalkoztatotti jutalom tervezése

Humánpolitikai	Személyi anyagok kezelése, kötelező átsorolások stb. előkészítése Szabadság felhasználása
-----------------------	--

Január – február:

Pedagógiai	Munkaközösségi értekezletek, félévi nevelői értekezlet Szülői értekezlet megtartása, fogadóórák Gyermekek farsangi bálja Csoportlátogatások, belső ellenőrzés II. rész Iskolára való előkészítettség- beszámoltatás Nevelési feladatok - csoportok neveltségi szintje, Gyermekek fejlődésének nyomon követése - fejlődési naplók alapján a szülők tájékoztatása
Tanügy-igazgatási	Iktató megnyitása Beiskolázással kapcsolatos feladatok
Gazdasági	Férőhelyek kihasználtsága, adatszolgáltatás a fenntartónak Statisztika gazdasági év (jan.1-dec. 31.) Költségvetés készítéséhez javaslatok
Humánpolitikai	Alkalmazottak előmenetelével kapcsolatos feladatok ellátása. Szabadságolási terv előkészítése Nyári zárás idejének közzététele Továbbképzési program, beiskolázási terv

Március – április – május:

Pedagógiai	Csoportlátogatások Nevelőtestületi értekezlet, munkaközösségek értekezlete Víz napja - apukás délután Ovinyitogató - nevelés nélküli nap Húsvét az oviban Alapítványi bál megszervezése Fenntarthatóság hete, Kirándulások, erdei óvoda szervezése Zöldág-járás szervezése, Tracht Tag Anyák napja, Nagymamanap (Bátmonostor) Leendő első osztályosok látogatása az iskolában Gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülők tájékoztatása
-------------------	--

	<p>Szülői értekezlet az iskolába készülőknek</p> <p>Gyereknapi programok szervezése</p> <p>Ballagás</p>
Tanügy-igazgatási	<p>Óvodai, iskolai beíratások előkészítése.</p> <p>Óvodai beiratkozás</p> <p>Gyermekek nyilvántartása - felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése,</p> <p>Óvodai felvételek, felvettek értesítése</p>
Gazdasági	Bér és dologi felhasználás helyzete
Humánpolitikai	<p>Minősítésre jelentkeztetés</p> <p>Utazási kedvezmények</p> <p>Munkaerő gazdálkodás, dolgozói ellátottság a következő évre</p> <p>Szabadságolási terv elkészítése</p> <p>Szakmai nap szervezése</p> <p>Teljesítményértékelés, önértékelés</p>

Június, július, augusztus hó:

Pedagógiai	<p>Nevelési évvzáró értekezlet, nevelési év értékelése, beszámolók</p> <p>Pedagógiai program- nyári nevelési terv</p> <p>Következő év előkészítése</p>
Tanügy-igazgatási	<p>A beíratások alapján a csoportok tervezése</p> <p>Az óvoda zárása, ügyelet megszervezése, csoportok összevonása</p> <p>Az új munkaterv készítése, dokumentumok felülvizsgálata</p> <p>Kontrollvizsgálatokhoz kérelmek a bizottságokhoz (SNI, BTMN)</p>
Gazdasági	Karbantartási feladatok megszervezése, elvégzettetése
Humánpolitikai	<p>Következő évi csoportok kialakítása</p> <p>Szabadságolások jóváhagyása az előre várható létszám figyelembevételével, Nyári zárással kapcsolatos feladatok, ügyelet szervezése, Falunapon részvétel Bátmonostoron, Vaskúton</p>

Minden dolgozónak törekednie kell az ésszerű, takarékos gazdálkodásra úgy, hogy a gyermek tevékenységét ne korlátozza. (Szükségtelen fénymásolás, nyomtatások kerülése, vízzel, árammal, gázzal takarékoskodás.) A vagyonvédelem minden dolgozóra nézve kötelező.

A balesetek megelőzése érdekében a játékok karbantartására nagy gondot kell fordítani.

4. A törvényi szabályozás változásából adódó feladatok

Az igazgató feladata:

- az óvoda működését szabályozó törvényi változások, rendeletek, belső szabályozók megismertetése a dolgozókkal, dokumentumokban való megjelenítése.
- A tanügyigazgatási nyomtatványok pontos, naprakész vezetése.
- A pedagógusok új életpályamodelljéről szóló 2023. évi LII. törvényben foglaltak ismertetése, tájékoztatás.
- Az Nkt-ban 2023. szeptember 1-től érvénybe lépő változások ismertetése minden érintett felé, a kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata. (SZMSZ, Házirend)

5. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermekvédelmi jelzőrendszert működtetünk, melynek célja:

A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, segítségnyújtás (tájékoztatás), együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Feladatunk:

- A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése.
- Kapcsolatfelvétel a szülőkkel és a hatóságokkal.
- Az óvodai és iskolai szociális segítővel az együttműködési megállapodás szerint rendszeres kapcsolat tartása, munkájához a feltételek biztosítása. (jelenleg nincs alkalmazásban)

Az óvodapedagógus feladatai:

- szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását;
- megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és a családoknak (bábszínház, kirándulások, múzeumlátogatás, részvétel a hagyományos ünnepeken);
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz;
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség szerint az intézmény gyermekvédelmi felelősének jelzi, aki szakember segítségét kéri;
- a feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési naplójában feljegyzést készít);
- a szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki;
- A gyermekek ingyenes étkezésével kapcsolatos törvényi előírásokat pontosan betartjuk.

6. Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

Terület	Tartalom	Helye	Felelős
Biztonsági szabályok az udvaron	A játszóudvar szabályai, veszélyek, követendő és elvárt magatartás játékos ismertetése. A játékok folyamatos ellenőrzése.	A játszóudvar	Játékok ellenőrzéséért felelős pedagógus Minden óvodapedagógus
Szabályok az óvoda helyiségeiben	A csoportszobában és egyéb helyiségekben a viselkedés szabályai, követendő és elvárt magatartásformák ismertetése. Konnektorok dugaszolása. Tisztítószeres biztonságos, elzárt tárolása.	Épület	Minden óvodapedagógus, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítők Dajkák
Óvodán kívüli tevékenységek, kirándulások	Veszélyek, követendő és elvárt magatartásformák ismertetése	Bárhol	Óvodapedagógusok
Tűzriadó terv	Menekülési terv szerinti kiürítési gyakorlat	Az óvoda épületei	Tűzvédelmi felelős
Udvar	Az eszközök, kültéri bútorok rendszeres ellenőrzése, hiba esetén azonnali jelzés a vezetőnek, eszköz használaton kívül helyezése		A játékok napi ellenőrzéséért felelős pedagógus, ill. bárki, aki a hibát észleli

7. A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Minden óvodapedagógusra vonatkozóan:

- Bármely okból problémás gyermekek korai kiszűrése, szükség esetén vizsgálat kezdeményezése, a szülő tájékoztatása.
- Szakértői vélemények megérkezésétől számított 15 napon belül az egyénre szabott feladatok meghatározása.
- Az ellátást biztosító szakemberekkel való kapcsolatfelvétel, rendszeres konzultáció.
- Törvényi előírásoknak megfelelő dokumentáció vezetése. (A gyermek fejlődését segítő intézkedések, a fejlesztés tartalma, módja, formái, gyakorisága)

- A fejlődés ütemének követése, kapcsolattartás a szülőkkal.
- Feljegyzések készítése a gyermekek fejlődéséről.

Az SNI-s gyermekek fejlesztése és a logopédiai ellátás megbízásos szerződéssel történik. A létszám, az óraszám az év folyamán változhat. A felülvizsgálatokat számon tartjuk, az egyéni fejlesztés feltételei biztosítottak.

A tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott SNI, BTMN gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő foglalkozások:

„Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.”

Ezeknek a foglalkozásoknak a megtartása az érintett gyerekek óvodapedagógusainak munkarendjétől függően hetente 1 alkalommal 10-11 óráig, vagy a délutáni pihenést követően történik, a gyerekek napirendjének és egyéb szervezett tevékenységeik figyelembevételével, a szabad játékhoz és a friss levegőn való tartózkodáshoz, illetve testmozgáshoz való joguk tiszteletben tartása mellett.

Intézkedési terv az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátására

Jelenleg intézményünket nem látogatja ilyen betegséggel élő gyermek, azonban az esetleges igények kielégítésére rendelkezünk a szükséges személyi feltételekkel.

1. Az intézményben összesen 3 fő rendelkezik Diabmentor tanúsítvánnyal.
(Az Oktatási Hivatal által támogatott szakmai továbbképzést sikeresen elvégezték)
2. A végzettséget megszerzett pedagógus, vagy érettségivel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott beosztott feladatainak kijelölése a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján megtörtént a 411/2021 ikt. számmal ellátott Eljárásrendben.
3. A speciális ellátást biztosító közalkalmazottak munkaköri leírása kiegészítésre került.

Legitimációs záradék

Készítette:	 Puttererné Kiss Erika intézményvezető
Nevelőtestület (elfogad) nevében:  Nevelőtestületi határozat száma: 7/2023. (IX. 12.) sz. nevelőtestületi határozat	Szülői szervezet (véleményez) nevében: 
Fenntartó (jóváhagy) nevében: 37 / 2023. (XI. 21.) VNNÖ hat.	 
Érvényes: 2023. szeptember 01-től	
	

Felülvizsgálati jegyzőkönyv

Ikt. sz.: 20/2024

Készült 2024. január 31-én az alábbi dokumentum tekintetében:

- Vaskút-Bátmonostor Német Nemzetiségi Óvoda Munkaterve (készült: 2023. szeptember 12-én, jóváhagyta a fenntartó a 37/2023. (XI.21.) VNNÖ határozattal)

Az óvodai alapidokumentum felülvizsgálatának indoka a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és annak végrehajtási rendeletében (401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet) előírt terminológia alkalmazása, az új jogszabálynak való megfeleltetés.

Fentiek értelmében a VBNNÓ 2023-2024 évi Munkaterve felülvizsgálatra került, tartalmában egyéb módosítás nem indokolt.

Vaskút, 2024. 01. 31.

Készítette:



Puttererné Kiss Erika

igazgató

Hitelesítette: