

HAJDÚNÁNAI ÓVODA



ÉVES MUNKATERV

OM: azonosító 030805

2023/2024-es nevelési év

A munkatervet készítette:

Máróné Zubor Gizella
intézményvezető

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A Hajdúnánási Óvoda nevelőmunkájának tervezése és értékelése az alábbi törvények, rendeletek, intézményi szabályzatok figyelembevételével készült:

- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Alapprogramjáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023.évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
 - 2023.évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról 98§ (2) bekezdése és a Púétv. 157§ (10) bekezdése szerint az NKT. 65§ (1) alapján a garantált illetmény meghatározása
 - Púétv. 157§ (10) bekezdése szerint az NKT. 65§ (1) bekezdése alapján a garantált illetmény meghatározása
 - Púétv. 82 § (2) és (3) bekezdése tartalmazza az eseti és tartós helyettesítés rendjét
 - Púétv. 102 § tartalmazza a megbízási díjak szerződésmódosítását
 - Púétv. 99 § rendelkezése a dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár tekintetében
 - A pedagógus új életpályájáról szóló törvény 90.§- a rendelkezik a szabadságok mértékéről
 - A pedagógus új életpályájáról szóló törvény 157.§-a tartalmazza a jogviszony átalakulásról szóló rendelkezéseket
- 2023. évi LII. törvény Magyarország 2024. évi központi költségvetésének megalapozásáról

A munkaterv értékelés elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- A Hajdúnánási Óvoda Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet – Kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Gyakornoki Szabályzat

- Munkaköri leírások

A munkaterv hatálya:

A 2023/2024 nevelési év munkatervének hatálya kiterjed a Hajdúnási Óvoda pedagógus és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottakra, valamint az egyéb alkalmazottakra.

2. ELŐSZÓ

2022/23-as nevelési év tapasztalatai:

Hajdúnánási Óvodában a 2022/2023. nevelési évet eredményesnek mondhatom, mindenki képességei szerint hozzájárult a siker eléréséhez. Törekedtünk a folyamatos megújulásra, fejlődésre, a közös célok mentén. Nevelőmunkánk során figyelembe vettük a gyermeki nyitottságot, érdeklődést, a veleszületett adottságokat, és az életkori sajátosságokat, jellemzőket.

Vezetői célok megvalósultak:

A szakmai színvonal megtartása, folyamatos emelése, a pedagógusok szakmai előmenetelének biztosítása mellett. Vezetőként biztosítottam az intézmény optimális működését és fejlesztését. Pedagógiai folyamatok tervezése nagyfokú körültekintést kívánt meg, az idei évben a testülettől. A 2022/2023. nevelési évben megkezdett új tartalmakat, munkaközösségi, szakmai fejlesztéseinket folytatjuk, összhangban a nevelési év kiemelt területeivel. Pedagógiai vállalásai a nevelőközösségnek egybehangzóak. Tervező munkánk első lépéseként a be és visszaszoktatás időszakának zökkenőmentessé tétele fontos a gyermekek és szüleik számára. Az újonnan érkező gyermekek megfigyelése, fejlettségi szintjük megismerése nélkülözhetetlen, kell, hogy legyen a pedagógiai munkánkhoz. Pedagógiai munkánk megvalósításának hátterét a folyamatos óvodapedagógusi, Református EGYMI szakembereivel való megbeszélések, belső képzések, információ átadások, a tárgyi és személyi feltételek biztosítják.

2023/24-es nevelési év kiemelt céljai:

- A munkatervi feladatok megjelenítése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- A közösségi értékeink megőrzése, az új értékek felismerése, azok beépítése a nevelőmunkába.
- A tehetséggondozás hatékonyságának növelése, az egyéni képességek szerinti fejlesztés során.
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása mellett, a családi és óvoda együttműködésének mélyítése.
- A partneri elégedettség vizsgálatának megszervezése a 2023/24. nevelési évben.
- A törvényi és helyi szabályozások megfelelő alkalmazása.

3. ÁLTALÁNOS INTÉZMÉNYI ADATOK

Intézmény adatai

OM azonosító:	030805
Intézmény neve:	Hajdúnánási Óvoda
Székhely címe:	4080 Hajdúnánás, Magyar utca 104.
Székhelyének megyéje:	Hajdú-Bihar
Intézményvezető neve:	Máróné Zubor Gizella
Telefonszáma:	06/70 372-1490
E-mail címe:	hajdunanasiovoda@gmail.com

Intézmény feladatellátási helyei

Intézmény neve	Címe, telefonszáma	Tagintézmény vezető neve
Szivárvány Tagintézmény	Hajdúnánás Nikodémusz u. 17-21. ☎: 06 70 372-1486	Vitányi Viktória
Gesztenyevirág Székhelyintézmény	Hajdúnánás Magyar u. 104. ☎: 619-692, 619-693, ☎: 06 70 372-1484	Máróné Zubor Gizella
Hétszínvirág Tagintézmény	Hajdúnánás - Tedej Előháti. u. 1. ☎: 06 70 372 1487	Máróné Zubor Gizella
Gyermekkert Tagintézmény	Hajdúnánás, Dorogi u. 24. ☎: 619-689, 619-690, ☎: 06 70 372-1488	Veresné Máthé Beáta
Eszterlanc Tagintézmény	Hajdúnánás, Kasza u. 3. ☎: 619-677, 619-599 ☎: 06 70 372-1491	Pálmáiné Magoss Judit

Alaptevékenysége:

- óvodai nevelés

Az intézményekben ellátott feladatok:

- Óvodás korú gyermekek nevelése a gyermek 3. életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb a tankötelezettség kezdetéig.
- A beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel, magatartása rendellenességgel küzdő gyermekek nevelése-oktatása a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján.
- A fogyatékoság típusa szerint:
 - enyhe testi fogyatékos,
 - érzékszervi fogyatékos,
 - beszéd fogyatékos,
 - enyhe értelmi fogyatékos,

- autizmus spektrum zavarral, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek.
- A beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekek nevelése-oktatása a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján.
- Intézményi étkezés,
- Környezetvédelemre nevelés,
- korai idegen nyelv oktatása
- Játékos informatika,
- Testnevelés differenciált fejlesztési programmal,
- Alkotóképesség fejlesztése, tehetséggondozás, gyermektorna, gyermektánc,
- intézményi vagyon működtetése,
- gyermek felügyelet feladatok ellátása.

ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FÉRŐHELY: 488 FŐ

CSOPORTOK SZÁMA: 19

- 030805 - Szivárvány Tagintézmény
Alapító okirat szerinti férőhely <81 fő>
Csoportok száma: <3>
- 030805- Gesztenyevirág Székhelyintézmény
Alapító okirat szerinti férőhely <138 fő>
Csoportok száma: <5>
- 030805 - Hétszínvirág Tagintézmény
Alapító okirat szerinti férőhely <19>
Csoportok száma: <1>
- 030805 - Gyermekkert Tagintézmény
Alapító okirat szerinti férőhely <150>
Csoportok száma: <6>
- 030805 - Eszterlánc Tagintézmény
Alapító okirat szerinti férőhely <100 fő>
Csoportok száma: <4>

4. MŰKÖDÉSI REND

Az óvodai nevelési év rendje

Iskolai szünetek időpontjai:

- Őszi szünet: 2023. október 30. (hétfő) – november 3. (péntek)

Első nevelési nap a szünet után: november 6. (hétfő)

- Téli szünet: 2023. december 21. (csütörtök) - 2024. január 5. (péntek)

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNYI ÓVODA 2023/2024

Első nevelési nap a szünet után: január 8.

- Tavaszi szünet: 2023. március 29. (péntek) – április 5. (péntek),

Első nevelési nap a szünet után: április 8. (hétfő)

- A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap- áthelyezés az Nkt. 30.§(1) bekezdése értelmében- a nevelési oktatási intézményekben is alkalmazni kell.
- Az iskolai szünetek időpontjában munkáltatói igazolással rendelkező szülőknek biztosítani kívánjuk az óvodai ellátást.

Az intézmény működésének rendje

Nevelési év	2023. szeptember 1. – 2024. augusztus 31.
Tevékenységek szervezése	2023. szeptember 1. – 2024. május 31.
Nyári élet	2024. június 1. – 2024. augusztus 31.
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése, illetve a szülők 2024.február 15-ig kapnak tájékoztatást.
Új gyermekek beíratása	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában áprilisban, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján.
Új gyermekek befogadásának ideje	2023. szeptember 4-től folyamatosan

2023-24-es ünnepnapok, pihenőnapok

Dátum	Ünnep	Típus
2023. október 23. hétfő	56-os forradalom ünnepe	munkaszüneti nap
2023. november 1. szerda	Mindenszentek	munkaszüneti nap
2023. december 24. vasárnap	Szenteste	pihenőnap (4 napos hosszú hétvége)
2023. december 25. hétfő	Karácsony	munkaszüneti nap
2023. december 26. kedd	Karácsony	munkaszüneti nap
2024. január 1. hétfő	Újév	munkaszüneti nap (3 napos hosszú hétvége)
2024. március 15. péntek	1848-as forradalom	munkaszüneti nap (3 napos hosszú hétvége)
2024. március 29. péntek	Nagypéntek	munkaszüneti nap (4 napos hosszú hétvége)
2024. április 1. hétfő	Húsvéthétfő	munkaszüneti nap
2024. május 1. szerda	Munka ünnepe	munkaszüneti nap
2024. május 20. hétfő	Pünkösdhétfő	munkaszüneti nap (3 napos hosszú hétvége)
2024. augusztus 3. szombat		áthelyezett munkanap
2024. augusztus 19. hétfő		pihenőnap (4 napos hosszú hétvége)
2024. augusztus 20. kedd	Államalapítás ünnepe	munkaszüneti nap

A nevelési év időtartama

A nevelési év első napja: 2023. szeptember 3. (hétfő), utolsó napja: 2023. augusztus 31.

Munkarend

Munkarendünk kialakítása a jogszabályi előírásoknak, a MT és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik.

A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden év elején felülvizsgálunk.

A kialakítás elvei:

- Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak beosztásának módja igazodik a nyitva tartáshoz és a szülői igényekhez.
- Intézményünkben az egész napi nevelés biztosított.

Nevelésmentes munkanapok tervezett megvalósítása

Esemény	Határidő	Felelős
1. <u>Nevelési évet nyitó értekezlet:</u> <ul style="list-style-type: none"> A 2023/2024-es nevelési év tervezése Az új köznevelési jogviszony, változással kapcsolatos teendők A munkajogi, munkáltatói feladatok a változás tükrében, ezzel kapcsolatos teendők Az éves munkaterv ismertetése, véleményeztetés utáni elfogadása Aktuális feladatok a nevelőmunka eredményessé tételére Munkavédelmi oktatás Elsősegély oktatás Szabályzatok módosítások elfogadása 	2023. 09. 01.	Máróné Zubor Gizella
2. <u>Nevelési év első felének értékelése:</u> <ul style="list-style-type: none"> Együttműködés a DE-GYGYK Óvodával Módszertani szakmai nap 	2024. 01.	Máróné Zubor Gizella
3. <u>EGYMI szakembereivel közös szakmai nap szervezése:</u> <ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógia konferencia 	2024. 03.	Máróné Zubor Gizella
4. <u>Nevelési évet záró értekezlet</u> <ul style="list-style-type: none"> A 2023/2024-es nevelési év értékelése A nevelési év eredményességének megbeszélése Munkaközösség vezetők, tagintézmény vezetők intézményvezető-helyettes, szakmai teamek, GYTM vezető beszámolója az elvégzett munkáról A nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása 	2024. 06.	Máróné Zubor Gizella
5. <u>Így tedd rá! Programmal való ismerkedés szakmai nap keretében – Szakmai kirándulás</u>	2024. 07.	Máróné Zubor Gizella

AZ ÓVODA NAPI NYITVATARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Szivárvány Tagintézmény	06 ³⁰ – 17 ³⁰ óraig
Gesztenyevirág Székhelyintézmény	06 ³⁰ – 17 ³⁰ óraig
Hétszínvirág Tagintézmény	06 ³⁰ – 16 ³⁰ óraig
Gyermekkert Tagintézmény	06 ³⁰ – 18 ⁰⁰ óraig
Eszterlánc Tagintézmény	06 ³⁰ – 17 ³⁰ óraig

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy kell kialakítani, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A szülők igényeinek figyelembevételével - egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről. Az óvodapedagógusok – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint- töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásaikat.

Az óvoda tervezett zárva tartása

Az óvoda a nyári időszakban is folyamatosan működik, minden ügyeletet igénylő gyermeknek a saját óvodája biztosítja az ellátását.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell.

Augusztus első két hetében tervezzük intézményünk lezárását, a Városi Bölcsődével egyeztetve.

Az óvodai élethez kapcsolódó nemzeti ünnepek

Ünnep	Óvodai megemlékezés ideje	Cél
1 2023. október 23. Magyarország Nemzeti Ünnepe	2023. október 22.	Összetartozás érzésének erősítése
2 2024. március 15. Magyarország Nemzeti Ünnepe	2024. március 12.	Összetartozás érzésének erősítése
3 2024. június 1. Nemzeti Összetartozás Napja	2024. június 4.	A nemzeti identitástudat erősítése
4 2024. augusztus 20. A Keresztény Magyar Államalapítás Ünnepe	2024. augusztus 19.	A nemzeti identitástudat erősítése

Az óvodai élethez kapcsolódó intézmény szintű programok, ünnepek

Felelős	Esemény	Határidő - időpont
1 óvodapedagógusok	Múzeumi, könyvtári foglalkozások jeles napokhoz kapcsolódva	jeles napokhoz kapcsolódva
2 Óvodapedagógusok	Állatok világnapja	2023.október 06.
3 óvodapedagógusok	Mikulás	2023. december
4 óvodapedagógusok	Kiskarácsonyi vásár	2023. december
5 tehetség vezetők	Kiskarácsonyi műhely munkák	2023. december
6 óvodapedagógusok	Nyitnikék bál	2023.november
7 óvodapedagógusok	Kukucskáló	2024.április
8 óvodapedagógusok	Tánc világnapjának megünneplése körforgalom, táncház	2024. április 29.
9 óvodapedagógusok	Kiállítás szervezés Tehetség kuckók munkáiból	2024. június
10 Tagintézmény vezetők	intézményszintű kirándulás szervezése	2024. június
11 óvodapedagógusok	Gyermeknap	2024. június

Tagintézményenként egy kiemelt program megszervezése, mely nyitott a szülők és a kollegák számára.

Tagintézmény neve	Program
Gyermekkert Tagintézmény	Márton nap
Eszterlác Tagintézmény	Húsvéti programok
Szivárvány Tagintézmény	Föld nap
Gesztenyevirág Székhelyintézmény	„Tökjő” nap
Hétszínvirág Tagintézmény	Gyertagyűjtás

Az új gyermekek fogadásának tervezett időpontjai

Az új óvodásokat 2023. szeptember 4. napjától folyamatosan fogadjuk gyermeknevelési intézményünkbe, amint betöltik 3. életévüket. Indokolt esetben lehetőség van az óvodakezdésre 2,5 éves kortól.

Felelős	Intézményvezető, Tagintézmény vezető óvodapedagógusok
Határidő	2023. szeptember 3-tól
Téma	Házirend ismertetése, helyi szokások ismertetése, felkészülés az óvodai mindennapokra

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

Téma	Felelős	Határidő
2023/2024-es nevelési év nyitó értekezlete	Máróné Zubor Gizella	2023. szeptember 1.
Évnyitó csoportos szülői értekezletek	óvodapedagógusok	2023. szeptember 25.
SZMK választmány értekezletei a gyermekeket érintő változások aktualitása kapcsán	Máróné Zubor Gizella Int. vez. Tagintézmény vezetők	évente 2-3x
Csoportos / réteg szülői értekezletek – év végi feladatok	óvodapedagógusok	2024. május 31.
Új szülők számára szervezett értekezlet	Máróné Zubor Gizella	2024. június
Nevelőtestületi megbeszélések, értekezletek	Máróné Zubor Gizella Int. vez. Tagintézmény vezetők	minimum havi rendszerességgel
Dajkai megbeszélések	Tagintézmény vezetők	havi rendszerességgel
Családok tájékoztatását szolgáló fogadóórák	óvodapedagógusok	szülői igényeknek megfelelően
Vezetői fogadóóra	Máróné Zubor Gizella	nyitott ajtó
Gyermekvédelmi felelős fogadóórák	Gyermekvédelmi felelősök	belső szabályozás szerint
Tűz és munkavédelmi oktatás a teljes alkalmazotti körre kiterjedően	Máróné Zubor Gizella	2022. szeptember 1.

A nevelőmunka folyamatában részt vevő szakemberek

Feladatellátás	Szakemberek
Logopédiai fejlesztés	Szurkos Józsefné Váradiné Zsadányi Éva
Fejlesztő pedagógiai foglalkozások	Tóthné Szojka Mariann Jóna Gáborné Birtháné Polyák Anita
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Szurkos Józsefné Váradiné Zsadányi Éva Ónodi Andrea
Pszichológus	Irinyi Tünde
Mozgáskoordináció fejlesztő pedagógus	Szakálné Fekete Hajnalka Ónodi Andrea
Szociális segítő	

Megjegyzés: 2023/2024 Nevelési évben az SNI gyermekek számának megemelkedése indokoltta teszi gyógypedagógiai asszisztensek foglalkoztatását.

Az óvoda bemutatását szolgáló nyílt napok

Program	Felelős	Időpont
„Kukucs-káló” Óvodába hívogató napok: az óvoda iránt újonnan érdeklődő családok számára tervezett napok	Máróné Zubor Gizella Int. vez. Tagintézmény vezetőik	2024. március 2024. március 2024. március 2024. március
Betekintő nyílt nap a csoportokban, a már óvodás gyermekek szüleinek. Megfigyelési szempontok adása a szülőknek, a csoport sajátosságainak figyelembevételével.	óvodapedagógusok	2024. Tagintézmények belső pedagógiai szabályzata szerint
Testvér Óvoda választás	Máróné Zubor Gizella	2023/2024
Intézmény szintű programok	Máróné Zubor Gizella	folyamatos programoknak megfelelően

Egészségügyi szűrések időpontjai

Szűrés megnevezése	Felelős	Határidő
Munkaalkalmassági vizsgálat	Baleset - munkavédelmi felelős	2023 -2024
Védőnői ellenőrzések: fejtisztaság, látás és hallás vizsgálat	óvodavezető-helyettes tagintézményvezetők	jelzés esetén, illetve havonta

5. PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel, és az integrációval kapcsolatos feladatok

Feladat	Módszer	Sikerkritérium	Dokumentum
A gyermekvédelmi éves terv elkészítése	Dokumentumkészítés	Egyértelmű, mindenki számára egyet jelentő feladatterv	Feladatterv
Egészségügyi együttműködési szerződések, szűrővizsgálatok dokumentumainak nyilvántartása	Nyilvántartás	Pontos, naprakész vezetés	Együttműködési megállapodás
A HH és HHH gyermekek egyénre szabott, mérésekre épülő fejlesztési tervének elkészítése	Dokumentumkészítés	Az Okoskocka fejlesztő eszköz megismerése, belső képzés megszervezésével	Egyéni fejlesztési tervek
Egyéni fejlesztési naplók vezetése	Dokumentumkészítés	Reális kép alkotása a gyermekről	Egyéni fejlesztési napló
Statisztika készítése az óvodába járó HH, HHH, SNI, BTMn-es gyermekekről	Táblázat, diagram	Naprakész statisztika vezetése	Statisztika
Az egyéni és csoportos fejlesztések feltételeinek megteremtése	Szakmai rögzítés konzultáció, szervezés, ellenőrzés	A fejlődés lehetőségének biztosítása minden gyermek számára	

Sajátos nevelési igényű gyerekek nevelése

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Nevelési évben folyamatos	Integrált nevelésből adódó óvodapedagógusi feladatok.	Az óvodapedagógust toleráns gondolkodás, inkluzív szemlélet, türelem, megértés, figyelmesség jellemezze. Szaksegítőkkal, szülőkkel való szoros együttműködés, fejlesztési javaslat kérése a szakemberektől. Óvodapedagógus szakmai kompetenciái határán belül fejlesztési terv készítése. Gyermeki fejlődés nyomon követése.	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens szülők EGYMI szakemberei	SNI gyereket nevelő óvodapedagógus
Folyamatos	SNI ellátással kapcsolatos teendők	Vizsgálatok, előírt kontrollvizsgálatokra való jelentkezés követése, a meghatározott fejlesztések kivitelezése.	Szakértői Bizottság gyógypedagógus fejlesztőpedagógus Tagintézmény vezető szülők	Szakértői bizottság, gyógypedagógus, Intézményvezető

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyerekek nevelése

Dátum	Tartalom	Felelős
Nevelési évben folyamatos	Szülői házzal való együttműködés. A napirend során gyermeki önállóság, szeretetteljes, oldott légkör biztosítása. A hatékonyság érdekében együttműködés a szakmai segítőkkal. Kognitív funkciók fejlesztése, játéktevékenységek bővítése, csoportszocializáció fejlesztése, érzelmek stabilizálása. Óvodapedagógus szakmai kompetencián belül fejlesztési terv készítése, a gyermekek fejlődésének nyomon követése.	<ul style="list-style-type: none"> – óvodapedagógusok – szülők
Ellátásukból adódó teendők	Szükség esetén új vizsgálatok, előírt kontrollvizsgálatokon való jelentkezés. A meghatározott fejlesztések kivitelezése.	<ul style="list-style-type: none"> – óvodapedagógusok – szülők – fejlesztő szakemberek – tagintézmény vezető

Adminisztrációs feladatok az intézményben:

- KIR statisztikai jelentések
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Közzétételi lista
- Nevelési év beszámolója
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési program (pedagógusokra)
- Beiskolázási terv (pedagógusokra)
- Óvodai beiratkozás
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Mérés –értékelési eredmények dokumentálása
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélések, stb.)
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
- Szakmai munkaközösségek munkájának adminisztrálása, éves munkaterv
- Fenntartó tájékoztatása, folyamatos adatszolgáltatás a fenntartó ütemezése szerint
- Iktatás
- Pedagógus igazolások kiállítása
- Intézményi levelezés

6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

Az óvodai csoportok statisztikai adatai: Gesztenyevirág Székhelyintézmény

Heterogén életkorú csoportok megnevezése	Gyermeklétszám	Integrált SNI-s gyermekek	Csoportban dolgozó munkatársak
Katica Csoport	25 fő	ebből 1 fő SNI (2x)	1.Törökné Szucsó Andrea pedagógus 2.Révészné Varga Éva pedagógus 3.Virágné Juracskó Judit dajka
Pillangó Csoport	24 fő	ebből 1 fő SNI (3x)	1.Vargáné Tóth Bernadett pedagógus 2.Dráviczkiné Porkoláb Edit pedagógus 3.Tóthné Hegedűs Andrea dajka
Kamilla Csoport	25 fő	ebből 3 fő SNI (2x, 2x, 2x)	1. Pruma-Kovács Tünde pedagógus 2. Gulyásné Fehér Mercédesz pedagógus 3. Nagy Lajosné dajka
Méhecske Csoport	24 fő	ebből 1 fő SNI (2x)	1.Fodorné Hadházi Judit pedagógus 2. Bácsiné Farkas Edit pedagógus 3. Berkes Barbara dajka
Napocska Csoport	26 fő	ebből 2 fő SNI (2x, 2x)	1. Szojkáné Kónya Éva pedagógus 2.Pappné Nagy Noémi pedagógus 3. Dajka Harangozó Magdolna dajka
Ped.asszisztens			1. Mirkó Éva 2. Kállai Krisztina
Gyógyped.asszisztens			1. Berényiné Dráviczki Angéla
Intézményvezető			1. Máróné Zubor Gizella
Óvodatitkár			1. Pálóczi Fanni
Összesen	124 fő	9 fő	20 fő

Az óvodai csoportok statisztikai adatai: Gyermekkert Tagintézmény

Heterogén életkorú csoportok megnevezése	Gyermeklétszám	Integrált SNI-s gyermekek	Csoportban dolgozó munkatársak
Gomba Csoport	23 fő	0 fő SNI	1. Pelles Rebeka Eszter pedagógus 2. Tamás Tilla Éva pedagógus 3. Sándor Jánosné dajka
Süni Csoport	22 fő	ebből 1 fő SNI (2x)	1. Fekete István Jánosné pedagógus 2. Rékasi-Balogh Anita Magdolna pedagógus 3. Péntek Istvánné dajka
Méhecske Csoport	23 fő	ebből 3 fő SNI (2x, 2x, 2x)	1. Veresné Máthé Beáta pedagógus 2. Reszegi Sándorné pedagógus 3. Kutasi Lajosné dajka
Pillangó Csoport	24 fő	0 fő SNI	1. Pálóczi Judit pedagógus 2. Varga Anna pedagógus 3. Martinekné Varga Éva dajka
Katica Csoport	22 fő	ebből 2 fő SNI (2x,3x)	1. Csőri Kornélia Katalin pedagógus 2. Kónyáné Csorvási Mónika pedagógus 3. Gonda Ágnes dajka
Napraforgó Csoport	23 fő	0 fő SNI	1. Tóth Jázmin pedagógus 2. Kéki Anett pedagógus 3. Józsi-Tóth Mihályné dajka
Ped. assz.			1. Csorvasiné Jánvári Tímea 2. Mészáros Zoltánné
Összesen	137 fő (+2) A CSOPORTHOZ ÍRNI	7 fő (+1)	20 fő

Az óvodai csoportok statisztikai adatai: Szivárvány Tagintézmény

Heterogén életkorú csoportok megnevezése	Gyermeklétszám	Integrált SNI-s gyermekek	Csoportban dolgozó munkatársak
Nyuszi Csoport	27 fő		1. Nagy Renáta pedagógus 2. Simai Györgyi Gréta pedagógus 3. Kissné Toronyai Erika dajka
Maci Csoport	28 fő		1. Csiszár-Tóth Erika pedagógus 2. Szatmáriné Orosz Judit pedagógus 3. Murvai Zoltánné dajka
Süni Csoport	24 fő	ebből 1 fő SNI (2x)	1. Vitányi Viktória pedagógus 2. Kutasi-Ádám Fruzsina pedagógus 3. Nábrádi Anikó dajka
Rehabos félállás			1. Jantek Antalné dajka
Ped. assz.			1. Reszegi Diána
Összesen	79 fő	1 fő	10,5 fő

Az óvodai csoportok statisztikai adatai: Hétszínvirág Tagintézmény

Heterogén életkorú csoportok megnevezése	Gyermeklétszám	Integrált SNI-s gyermekek	Csoportban dolgozó munkatársak
Csoport	16 fő	ebből 1 fő SNI (3x)	1. Kovács Debóra pedagógus 2. Dézsi Tímea pedagógus 3. Bodóné Lukács Zsuzsa dajka
Összesen	16 fő	2 fő	3 fő

Az óvodai csoportok statisztikai adatai: Eszterlánc Tagintézmény

Heterogén életkorú csoportok megnevezése	Gyermeklétszám	Integrált SNI-s gyermekek	Csoportban dolgozó munkatársak
Szivárvány Csoport	24 fő	ebből 1 fő SNI (2x)	1. Csiszárné Török Éva pedagógus 2. Pókné Oláh Anikó pedagógus 3. Révész Gáborné dajka
Mesevár Csoport	24 fő	ebből 1 fő SNI (2x)	1. Pálmainé Magoss Judit pedagógus 2. Balogh Anett pedagógus 3. Reszeziné Zámbo Szilvia dajka
Csillagfény Csoport	24 fő	ebből 1 fő SNI (2x)	1. Kelemenné Ilyés Judit pedagógus 2. Szabó Anikó pedagógus 3. Fejénné Bíró Éva dajka
Holdacska csoport	23 fő	ebből 1 fő SNI (3x)	1. Sági Zoltánné pedagógus 2. Kökényesi Orsolya Ilona pedagógus 3. Nagy Zoltánné dajka
Ped. assz.			1. Ádámné Molnár Ágnes
Rehabos félállás			1. Molnárné Kecskés Mária
Összesen	95 fő	5 fő	13,5 fő

Munkarend

Az alkalmazottak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házi rend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások).

Munkaidő beosztás

A munkaidő beosztást a Tagintézmény vezetők készítik el.

Az intézményvezető és a helyettes akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat az SZMSZ-ben meghatározott módon biztosítjuk.

Humánerőforrások alakulása

Az optimális működési feltételek biztosításához igyekszünk igazítani a változó személyi feltételeket. A 2023/2024-es nevelési egy új óvodapedagógus munkatárssal kezdjük meg. A szülési szabadságon levő óvodapedagógus kolléga helyén határozott idejű szerződéssel gyakornok óvodapedagógust, a Gyes-en lévő két pedagógus kollégánál helyén gyakornok óvodapedagógusokat alkalmazunk.

Személyi ellátottság alakulása a 2023/2024-es nevelési évben

Engedélyezett dolgozói létszám	68 fő
Óvodapedagógusok	38 fő minden óvodapedagógus rendelkezik óvodapedagógus diplomával
Intézményvezető	1 fő
Óvodatitkár	1 fő
Dajka	19 fő
Pedagógiai asszisztens	6 fő
Gyógypedagógiai asszisztens	1 fő
Rehabilitációs dolgozó	2 fő

Pedagógusok végzettsége-életpálya szerinti besorolása

Közüoktatásvezetői szakvizsgával rendelkező	1 fő
Szakvizsgával rendelkező	5 fő
Gyakornok	8 fő
Pedagógus I.	21 fő
Pedagógus II.	7 fő
Mesterpedagógus	0 fő

Pedagógusok felelőssége a kompetenciák mentén

- A belső és külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásuk iránti elkötelezettségüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja. A nevelés, a pedagógiai folyamatok, tevékenységek látogatása során, ill. a dokumentumok ellenőrzése során.
- Pedagógus kompetenciák a 326/213. (VIII.30.) korm. rendelet szerint.
- Nevelőmunka tervezése:
 - az óvodai csoportnaplók naprakész vezetése
 - fejlődési napló vezetése
 - mérések elkészítése, rögzítése nevelési évben minimum kétszer
 - egyéni fejlesztési tervek készítése a HHH gyermekek számára
 - egyéni fejlesztések készítése különleges bánásmódot igénylő gyermekek számára

Minőségelvű működés biztosításaként:

- Intézményünk szabályzó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója.
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás.

A 2023/2024-es nevelési évben minősítési eljárással érintettek köre

	Ellenőrzöttek	Időpont	Intézménydelegált	Felelősök
Minősítő vizsga	Kéki Anett		Máróné Zubor Gizella	GYTM
Minősítő vizsga	Tamás Tilla		Máróné Zubor Gizella	GYTM
Minősítő vizsga	Varga Anna	2023.10.06.	Máróné Zubor Gizella	GYTM
Minősítő vizsga	Szabó Anikó		Máróné Zubor Gizella	GYTM
Minősítő vizsga	Kökényesi Orsolya		Máróné Zubor Gizella	GYTM

A 2023/2024-es nevelési év munkarendje az Hajdúnánási óvodában

Beosztás	Munkarend
Intézményvezető	8:00 – 16:00 óra
Óvodapedagógusok	7:00 – 13:30 illetve 7:30 - 14:00, 10:00 - 16:30 illetve 10:30 – 17:00 óra
Pedagógiai asszisztensek	8:00 – 16:00 óra
Csoportos dajkák	6:00 – 14:00 óra, illetve 10:00 – 18:00 óra
Óvodatitkár	8:00 – 16:00 óra

A 2023/2024-es nevelési évet teljes alkalmazotti normával tudjuk kezdeni, az álláshelyek 100%-a be lesznek töltve.

Az óvodapedagógusok kötött munkaideje 32 óra, ennyi időt töltenek az óvodai csoportban. A fennmaradó 4 órát a gyermekekkel, illetve a pedagógiai munkával kapcsolatos feladatokat látnak el. Például: gyermekprogramok szervezése, szülői értekezletek, élményszerzések, dokumentációs munka (fejlődési naplók, csoportnapló tematikus tervek írása, egyéni fejlesztési tervek írása, rendezvények szervezése, továbbképzések, értekezletek, pályázatírás, mentori feladatok, szakmai munkaközösségek).

Az óvodán belüli feladatmegosztás

Vezetőség

Megfogalmazzák a célokat, a munkaterv végrehajtását ellenőrzik a hatékony munkavégzés érdekében.

Tagjai:

- Máróné Zubor Gizella – Intézményvezető
- Veresné Máthé Beáta – Intézményvezető helyettes
- Vitányi Viktória - Tagintézmény vezető
- Pálmainé Magoss Judit - Tagintézmény vezető
- Törökné Szucskó Andrea – Innovatív Intézményközi Támogató Szakmai Munkaközösség vezető (IITSZM)

Vezetőséget közvetlen segítő támogató képviselők:

- Pálóczi Judit Óvodapedagógus - Közalkalmazotti Tanács Elnök
- Dráviczkiné Porkoláb Edit – Gyakornokokat Támogató Munkaközösség vezető

Megbeszélések időpontja: havonta egy-két alkalommal

7. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT BIZTOSÍTÓ FELADATOK – SZERVEZETFEJLESZTÉS

Gyakornokokat Támogató Munkaközösség (GYTM)

Vezetője: Dráviczkiné Porkoláb Edit – óvodapedagógus

Tagjai:

- Máróné Zubor Gizella – intézményvezető
- Törökné Szucskó Andrea - óvodapedagógus
- Vargáné Tóth Bernadett- óvodapedagógus
- Veresné Máthé Beáta - óvodapedagógus
- Kutasi-Ádám Fruzsina - óvodapedagógus
- Vitányi Viktória - óvodapedagógus
- Nagy Renáta - óvodapedagógus
- Pálmainé Magoss Judit- óvodapedagógus
- Balogh Anett - óvodapedagógus
- Dézsi Tímea- óvodapedagógus

Tagjainak megerősítése a nevelési évnnyitó értekezletén történik.

Feladata:

- Közreműködik a szakmai szervezet fejlesztésében.
- Éves tervet készít, és értékeli a megvalósítást.
- Tájékoztatja az aktuálisan érintett kollégákat az adódó feladatokról.
- Kezeli az Oktatási Hivatal felületén az adatokat.

Intézményszintű Szakmai Munkacsoportok

Feladatuk az eredményes, magas színvonalú, tudatos szakmai munka, a tervezett intézményi célok teljesülésének szolgálatába állítva.

I. Mesetarisznya Munkaközösség

Vezetője: Pappné Nagy Noémi

Tagjai:

- Kéki Anett
- Tamás Tilla

- Vitányi Viktória
- Nagy Renáta
- Pálmainé Magos Judit
- Pruma –Kovács Tünde
- Szojkáné Kónya Éva
- Gulyásné Fehér Mercédesz
- Vargáné Tóth Bernadett
- Tóthné Hegedűs Andrea
- Nagy Lajosné
- Pálóczi Judit
- Varga Anna
- Máróné Zubor Gizella

Tagjainak megerősítése a nevelési évnnyitó értekezletén történik.

II. „Gasztróhős palánták” - Környezettudatos Szemlélettel Szakmai Munkaközösség

Vezetője: Varga Anna

Tagjai:

- Pálóczi Judit
- Pelles Rebeka
- Szabó Anikó
- Pruma-Kovács Mária Tünde

Tagjainak megerősítése a nevelési évnnyitó értekezletén történik.

III: Innovatív Intézményközi Támogató Szakmai Munkaközösség (IITSZM)

Vezetője: Törökné Szucskó Andrea – óvodapedagógus

Tagjai:

- Dráviczkiné Porkoláb Edit
- Fodorné Hadrázi Judit
- Veresné Máthé Beáta
- Kelemenné Ilyés Jutka
- Révészné Varga Éva
- Reszegi Sándorné
- Gulyásné Fehér Mercédesz Lilla
- Kökényesi Orsolya

- Tamás Tilla
- Kéki Anett
- Szabó Anikó
- Simai Györgyi
- Pelles Rebeka Eszter

Tagjainak megerősítése a nevelési évnyitó értekezleten történik

Szakmai team-ek

Adott feladatra létrehozott időszakos vagy állandó munkacsoportok létrehozása, mely kapcsán biztosítom a tudásátadás és az önállóság kiteljesedését.

Szorgalmazom a felelősséggel végzett, egyenletes terhelést biztosító feladatvállalást. A folyamatos visszacsatolás módszerét alkalmazom. Töreksem jelét adni minden esetben, hogy egy szervezetben mindenki munkája fontos, hasznos, mindenki másban értékes, mindenki másért fontos, és a közös erőfeszítés következménye az eredményes nevelőmunka, ezáltal a boldog, fejlődő gyermek.

Feladatuk segíteni az aktuális nevelési évre tervezett fejlesztési feladatok megvalósítását.

Tervezett szakmai team-ek a következő nevelési évre

1. Alapdokumentumok módosítása, aktualizálása munkacsoport

A csoport vezetője:

Tagjai:

- Fodorné Hadházi Judit
- Pókné Oláh Anikó
-
-

Vezetőjének, tagjainak megválasztása, megerősítése a nevelési évnyitó értekezleten történik.

2. Pályázat Figyelő, író munkacsoport

A csoport vezetője: Balogh Anett

Tagjai:

- Pappné Nagy Noémi
- Ádámné Molnár Ágnes
- Szatmáriné Orosz Judit
- Nagy Renáta
- Simai Györgyi
- Pálóczi Fanni

Tagjainak megerősítése a nevelési évnyitó értekezletén történik.

3. Zöld Óvoda megvalósító munkacsoport

A csoport vezetője: Vitányi Viktória

Tagjai:

- Mirkó Éva
- Fekete István Jánosné
- Simai Györgyi

Tagjainak megerősítése a nevelési évnyitó értekezletén történik.

4. Gyermekvédelem – esélyteremtő munkacsoport

A csoport vezetője: Pálóczi Judit

Tagjai:

- Vargáné Tóth Bernadett
- Sági Zoltánné
- Pókné Oláh Anikó

Tagjainak megerősítése a nevelési évnyitó értekezletén történik.

5. Tehetségcsírák gondozására létrejött munkacsoport

A csoport vezetője: Csiszár –Tóth Erika

Tagjai:

- Gulyásné Fehér Mercédesz
- Bácsiné Farkas Edit
- Csőri Kornélia

Tagjainak megerősítése a nevelési évnyitó értekezletén történik.

6. Alsó tagozatos tanítónéikkel való együttműködés támogató munkacsoport

A csoport vezetője: Szojkáné Kónya Éva

Tagjai:

Pappné Nagy Noémi

Vargáné Tóth Bernadett

Máróné Zubor Gizella

Pelles Rebeka

Fekete István Jánosné

Tagjainak megerősítése a nevelési évnyitó értekezletén történik.

7. Társ óvoda szakmai hátterének megtervezésére létrejövő szakmai munkacsoport

A csoport vezetője: Máróné Zubor Gizella

Tagjai:

- Veresné Máthé Beáta
- Vitányi Viktória
- Pálmainé Magoss Judit

Tagjainak megerősítése a nevelési évnyitó értekezletén történik.

Intézményi szintű megbízatások, egyéni vállalások

	Óvodapedagógus	Feladat
1	Óvodapedagógus	Szakmai munkaközösségi -tag OVISPORT koordinátor
2	Óvodapedagógus, ped. asszisztens	DIOO felelős Marketing koordinátor -rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése Óvodai fotózás koordinátor
3	Óvodapedagógus, ped. asszisztens	Szakmai munkaközösségi -tag Biztosítás koordinátor Jegyzőkönyvek vezetése
4	Óvodapedagógus	Óvodavezető-helyettes Közalkalmazotti Tanács Elnöke Intézményi tehetség koordinátor Gyakornokok mentorálása Alapítványi Elnök
5	Óvodapedagógus	Egészségvédelmi Munkavédelmi felelősök Balesetvédelmi felelősök
6	Óvodapedagógus, ped. asszisztens	Képgalériák folyamatos, rendezvénynek megfelelő frissítésért felelős
7	Óvodapedagógus, ped. asszisztens	Facebook oldal szerkesztő, frissítő
8	Óvodapedagógus, ped. asszisztens	Közösségi Szolgálati koordinátor Munka alkalmassági vizsgálatok koordinátora Munkavédelmi megbízott
9	Óvodapedagógus, ped. asszisztens	Kiskert tervező és szervező irányító koordinátor
10	Óvodapedagógus, ped. asszisztens	Óvodai könyvtáros, Szakmai Folyóiratok könyvek biztosítása
11	Óvodapedagógus Óvodatitkár	Szakmai munkaközösségi-tag Óvodai honlap koordinátor PR tevékenységekben való részvétel Jegyzőkönyvek vezetése

12	Óvodapedagógus	Gyermekevédelmi felelős GYTM vezető és tagok
13	Óvodapedagógus	Szakmai munkaközösség vezetők
14	Óvodapedagógus, ped. asszisztens	Újság- Könyv árusításért felelős Biztonságos óvoda
15	Óvodapedagógus, ped. asszisztens	Intézmény külső-belső dekorálásának szervezéséért felelős

	Technikai dolgozó	Feladat
1	NOKS dolgozó	Tisztítószer tárral rendben tartása tisztítószer osztása
2	NOKS dolgozó	Tisztítószer leltár készítése Tisztaságért –biztonságért felelős Jelenléti ív felelős
3	NOKS dolgozó	Közalkalmazotti tanács tagja
4	NOKS dolgozó	Szervezési feladatok segítője Mosoly - vendégek fogadásáért felelős
5	NOKS dolgozó	Zászló kihelyezése ünnepekkor Virágos óvodaudvar koordinátor virágok, növények gondozásáért felelős Gyógynövénykert koordinátor
6	NOKS dolgozó	Házi barkács munkálatok elvégzése, csoportok segítése játékeszköz fejlesztésben
7	NOKS dolgozó	Varrási munkák elvégzése
8	NOKS dolgozó	Újság- Könyv árusításért felelős Biztonságos óvoda

Feladatok, szervezetfejlesztések

Tevékenység	Felelős	Határidő	Dokumentum
Humán erőforrás optimalizálása: Humán erőforrás átcsoportosítás, áthelyezés. Képességek szerinti feladatmegosztás.	<ul style="list-style-type: none"> intézményvezető 	folyamatosan megvalósuló	humán erőforrás optimalizációs terv.
Felelősség és hatáskör megosztása, egyértelművé tétele: egyenletes teherviselés, és felelősségteljes munkavégzés biztosítása.	<ul style="list-style-type: none"> intézményvezető tagintézmény vezetők 	folyamatosan megvalósuló	megbízások, jegyzőkönyvek.
Szervezeti kultúra fejlesztése – közösségalkítás: szervezetfejlesztő tréningek,	<ul style="list-style-type: none"> intézményvezető tagintézmény vezetők 	folyamatosan megvalósuló	Fotók, programtervek.

intézményszintű programok kirándulás szervezése.			
Ellenőrzés – értékelés: Folyamatos, visszacsatolás, teljesítményértékelések.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intézményvezető ▪ intézményvezető-helyettes ▪ tagintézmény vezető 	folyamatosan megvalósuló	Csoportnaplók, jegyzőkönyvek.
Innovatív módszerek és eszközök megismerése, kipróbálása.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intézményvezető ▪ tagintézmény vezető 	Nevelési értekezleten, tevékenység látogatások alkalmával	Jegyzőkönyvek, új fejlesztő eszközkészletek.
Az újonnan érkezettek beilleszkedésének támogatása.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intézményvezető ▪ intézményvezető-helyettes ▪ GYTM 	folyamatosan megvalósuló	
Belső tudásmegosztás megvalósítása.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intézményvezető ▪ tagintézmény vezető ▪ munkaközösség-vezetők 	folyamatosan megvalósuló	Feljegyzések, munkatervek, pályázatok.
A csapatban történő munkálkodás esélyének növelése.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intézményvezető ▪ intézményvezető-helyettes ▪ tagintézmény vezető ▪ munkaközösség-vezetők ▪ óvodapedagógusok 	folyamatosan megvalósuló	Feljegyzések, munkatervek, pályázatok.
Az egymástól tanulás lehetőségének kiaknázása.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intézményvezető ▪ intézményvezető-helyettes ▪ tagintézmény vezető ▪ munkaközösség-vezetők ▪ óvodapedagógusok 	folyamatosan megvalósuló	Jegyzőkönyvek, feljegyzések, munkatervek, pályázatok.

A Személyiség és közösségfejlesztés fejlesztőprogram

Cél	Program feladat	Felelős	Dokumentumok
Differenciált oktatás nevelés	A nevelő-oktató munka kereteinek meghatározása a gyermekek egyéni személyes és szociális képességei, készségei figyelembevételével	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Óvodapedagógus 	csoportnaplók, egyéni fejlesztési tervek

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁSI ÓVODA 2023/2024

A gyermeki teljesítmények folyamatos megfigyelése, mérése	Megfigyelések, fejlettségi szint mérés lebonyolítása	<ul style="list-style-type: none"> Intézményvezető Óvodapedagógus 	Óvodai, fejlettségmérő lapok Gyermekek óvodai fejlődési naplója
	A mérőlapok felülvizsgálata, aktualizálása		
Tehetséggondozás, felzárkóztatás	Programok bevezetése, működtetése	<ul style="list-style-type: none"> Intézményvezető Óvodapedagógusok 	Éves tervek Tematikus terv
	Gyermeki alkotások bemutatása,		Csoportnapló
	tehetségek bátorítása		Projekttervek
	egyéni fejlesztés		
Tudatos tervezőmunka, korszerű módszerek alkalmazása	Tartalmi megújulás	<ul style="list-style-type: none"> Intézményvezető 	Éves terv
	Új tanulás szervezési technikák	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógusok 	Tematikus terv
	megismerése		Csoportnapló Projekttervek

8. PEDAGÓGIAI SZAKMAI TEVÉKENYSÉG

A célok elérését támogató, megvalósítandó feladataink a 2023/2024-as nevelési évre

Feladataink a pedagógiai szakmai munka fejlesztése érdekében

1. Tevékeny napi folyamatok tervezése, szervezése, megvalósítása. Innovatív technikák, módszerek megismerése, a neveltteink logikus gondolkodásának, illetve következtetés gondolkodási műveletének fejlesztése céljából. A tevékenykedtető, cselekvő szemlélet elterjesztése az óvodai nevelés minden területén – játék, ismeretszerző folyamatok.
2. Környezettudatos szemléletmód megvalósítása a környezeti fenntarthatóság elveinek óvodában is alkalmazható elemeinek még gazdagabb, beépítése az óvodai nevelés minden mozzanatába.
3. Pedagógiai Program folyamatos felülvizsgálata
4. Köznevelési jogviszonnyal kapcsolatos teendők
5. Szoros szakmai együttműködés az EGYMI szakembereivel

A nevelési fejlesztési folyamat stratégiai vezetése:

Együttműködve munkatársaimmal elkészítettem az éves munkatervet, melyben meghatároztam a feladatokat és a felelősöket. A stratégiai dokumentumokban meghatározott célokat és feladatokat éves tevékenységi tervben, a csoportnaplóban féléves nevelésitervekben és évszaki tevékenységtervekben meghatározott tartalommal, elsősorban tevékenykedtetés és játékon keresztül valósítja meg az óvodapedagógus. a végrehajtás módját és hatékonyságát folyamatos ellenőrzéssel és a pedagógiai programban meghatározott mérésekkel kísérem nyomon. A gyermektükör pontos és rendszeres vezetésének ellenőrzésével biztosítom, hogy a gyermekek fejlődéséről folyamatos információhoz jussak. Figyelemmel kísérem, hogy a megfigyelések, mérések adatait beépítik e a gyermekek fejlesztési tervébe és a nevelési tervekbe.

A gyógypedagógiai fejlesztőpedagógiai fejlesztésre szoruló SNI és BTMN gyerekek szakértői véleményben meghatározott fejlesztő foglalkozásait megbízással alkalmazott szakemberek által biztosítom. Tehetség műhelyek működtetése! A megfigyelések, mérések során felismert tehetséges gyermekek fejlesztése meg támogatása a célunk.

Feladataink a pedagógiai – szakmai ellenőrzéseknél:

1. Intézményi támogató munkaközösségek további hatékony működtetése.
2. Felkészülés pedagógiai szakmai ellenőrzésekre, és minősítésekre.
3. Öt óvodapedagógus minősítő vizsgájának szakmai támogatása.
4. Mentor, intézményi delegáltak kijelölése.
5. Gyakornoki szabályzatban rögzített feladatok ellátása

Feladatunk az intézményi kapcsolatok erősítésében:

1. Aktívabb kapcsolat megtartása az óvodai Szülői Szervezettel
2. Szakkörkínálat bővítése. Az ovi foci, sport meg támogatása
3. Kapcsolat kialakítása a DEGYGYK-val

4. Testvéróvoda választás

A Hajdúnánási Óvoda minden pedagógusa felelős az intézményről alkotott kép kialakításában és fenntartásában, melyet pedagógiai kompetenciáinak kiteljesítésével képes bizonyítani:

- A napi nevelési folyamat során,
- a hospitálások során,
- a minősítések és pedagógiai – szakmai ellenőrzések során,
- a családokkal való kapcsolatépítés során,
- a kollégákkal való együttműködés során,
- illetve a szakmai elkötelezettség és felelősségvállalás alkalmával.

9. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

A nevelési év kiemelt céljai

- A munkatervi feladatok megjelenítése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- A közösség értékeinek megőrzése, az új értékek felismerése, azok beépítése a nevelő munkába.
- Mesterségbeli tudás erősítése, továbbképzési rendszer működtetése.
- Tehetséggondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékban, munkában tanulásban.
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása mellett, a család és óvoda együttműködésének mélyítése.
- A törvényi és helyi szabályozások megfelelő alkalmazása.
- A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása.
- A pedagógusok (gyakornokok) segítése a portfólió elkészítésében.
- A környezettudatos szemlélet beépítése a mindennapi óvodai életbe.
- A 2022/23-es nevelési év beszámolójában megfogalmazott fejlesztendő területek megvalósítása.
- A vezetői program nevelési évre vonatkozó feladatainak megvalósítása.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával: oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.

- Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.

Nevelési alapelvek, melyre kiemelt ellenőrzést és figyelmet fordítunk:

- A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi.
- Az óvodai nevelés lehetővé teszi és elősegíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását.
- Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak minden egyes gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.
- Az élményszerűség elve teszi lehetővé a gyermek számára a megélt események társas és egyéni feldolgozását.
- A szabad játékon kívüli tevékenységekben a játékosság elve teszi lehetővé, hogy az előzetes attitűdjeit, benyomásait és megérzési szintjét érvényesíthesse.
- A személyes bánásmód elve biztosítja az eltérő fejlettségek differenciált figyelembevételét, az óvodai életbe.
- Az életszerűség, komplexitás elve a valódi élethelyzetek összetett és organikus sajátosságát fejezi ki, mely az emberi és családi élet folyamataihoz igazodva jelenítik meg az egyéni és környezeti viszonyát.
- A gyermeki szabadság elve biztosítja az önállóság fejlődését, a döntés és együttműködés képességének fejleszthetőségét, az egyéni és közös célok megvalósulását.
- A spontaneitás és a szervezettség elve biztosítja a gyermekek számára aktuális élmény lehetőségét és a biztonságos életfolyamat esélyét az óvodai nevelésben.
- A lokalitás elvében a környezethez fűződő érzelmi kapcsolatára és tapasztalataira épít az óvodai nevelés, bevonva egyben a szűkebb környezet, természeti és emberi erőforrásait.

Pedagógiai folyamatok - megvalósítás

A stratégiai és operatív tervezés és a tervek tényleges megvalósulásának összhangjára törekvés

Operatív tervek megvalósítása komplex módon történik. A nevelési területek nem elkülönülten jelennek meg.

A dokumentumokban megfogalmazott kiemelt célok:

- az intézmény innovációs tevékenységének bővítése
- a reflektív pedagógiai munka erősítése
- a megismert és elsajátított új, korszerű módszerek jelenjenek meg a mindennapi nevelő munka folyamatában
- a pedagógus dokumentációs feladatainak támogatása digitális eszközök használatával

Pedagógiai folyamatok - ellenőrzés

Az intézmény stratégiai dokumentumainak megfelelően, ellenőrzést végzünk. A nevelési évben az ellenőrzési tervben kerülnek pontos meghatározásra az ellenőrzés területei, eljárásrendje.

Az ellenőrzés célja:

- az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése
- erősségeink, hiányosságaink feltárása, az ebből adódó további feladatok meghatározása
- a kitűzött feladatok, és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az intézmény működési folyamatába
- a korszerű, hatékony módszerek beépülésének, alkalmazásának nyomon követése a nevelőmunka során

Az ellenőrzés feladata:

- az intézmény által a nevelési programban megfogalmazottak összevetése a működő gyakorlattal,
- az elvárások és az eredmények összevetése,
- az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az intézmény működési folyamatába

Ellenőrzés területei:

- a munkafegyelem alakulása, szabályok megtartása
- az intézmény kötelező dokumentumainak ellenőrzése, ellenőrzése
- a működéssel kapcsolatos feladatok megvalósítása: költség-és energiatakarékos működés
- gyermekvédelmi feladatok megvalósulása az intézményben
- munkacsoportok munkájának nyomon követése
- egymás segítése, ösztönzése, új kollégák beilleszkedésének segítése, az emberi kapcsolatok formálódása az új munkaközösségekben
- higiéniai, tisztasági feladatok ellenőrzése
- munkaközösségi feladatok megvalósulása
- intézményi programok színvonalának ellenőrzése!

Pedagógiai folyamatok- korrekció

Feladatok:

- Éves terv összhangja a vezetői pályázat célkitűzéseivel, éves kiemelt területeinek megvalósítása.
- Adminisztrációs fegyelem erősítése, folyamatos csoportnapló vezetésének ellenőrzése.
- Gyermekről vezetett dokumentáció ellenőrzése.
- Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció ellenőrzése.
- Szakmai munka folyamatos ellenőrzése, visszajelzése.

Hosszú távú cél	Program , feladat	Felelős
A PP-ban meghatározott célok és feladatok, elvárásoknak megfelelő szintű megvalósítása	A program szerinti munka segítése, minőségének és megfelelőségének folyamatos figyelemmel kísérése	Intézményvezető Tagintézmény vezetők
	Testi- lelki egészségvédelem	Munkaközösség vezetők Munkacsoport vezetők
		Óvodapedagógusok
Szakmai munka hatékonyságának fokozása	Együttműködés	Munkaközösség vezetők
	Tapasztalatcsere	Tagintézmény vezetők
Szakmai fejlődés	Továbbképzési terv megvalósítása	Intézményvezető
	Belső képzések	Tagintézmény vezetők
	Szakmai fórumok- együtt gondolkodás	Óvodapedagógusok
	innovativitást támogató szakirodalmak igénybevétele	
Környezettudatos nevelés	Példamutató szemléletmód erősítése	Intézményvezető
	Gasztro hős munkaközösség támogatása	Tagintézmény vezetők Munkaközösség vezető
	Zöld óvoda cím megszerzése több tagintézményben	Alkalmazotti közösség
	Madárbarát óvoda cím megszerzése több tagintézményben	
Intézmény törvényes, jogszerű működtetése	Jogsabályok folyamatos nyomon követése	Intézményvezető

	Új Státusztörvény alkalmazásához fenntartói támogatás kérése	Intézményvezető-helyettes
	Az új státusztörvény adta változások beépítése az intézményi dokumentumokba: felülvizsgálatuk, aktualizálásuk	Tagintézmény vezetők
Középtávú cél	Program ,feladat	Felelős
Színvonalas nevelőmunka megőrzése	Szakmai kompetencia erősítése	Intézményvezető
	Új dolgozók megismertetése az intézmény értékeivel elvárásaival	Tagintézmény vezetők
	Tartalmi megújulás, szakmai tapasztalatcsere	Alkalmazotti közösség
	A minőségi munkavégzés feltételeinek megteremtése	
Rövidtávú célok	Program, feladatok	Felelősök
A célok megvalósítását szolgáló, nyomon követhető, napi pedagógiai gyakorlat alkalmazása		Intézményvezető
	Tudatos tervezés, minőségi munkavégzés, reflexió	Tagintézmény vezetők
		Munkaközösség vezetők
		Óvodapedagógusok
Az intézmény dokumentumainak koherens kialakítása	jogszabályváltozás nyomon követése	Intézményvezető
	Dokumentumok aktualizálása	Intézményvezető-helyettes
Fenntartóval való jogszerű együttműködés	Tájékoztatás	
	Együttműködés lehetőségeinek megteremtése	Intézményvezető
A jól működő munkaközösségek munkájának folytatása	Szakmai munka tervezése, szervezése, lebonyolítása	Intézményvezető
		Tagintézmény vezetők
		Munkaközösség vezetők
Minősítések lebonyolítása	OH felületek kezelése	Intézményvezető
	Értékelések lebonyolítása	Intézményi delegált
		GYTM vezető

Hagyományápolás	Értékek megőrzése	Intézményvezető
	Az értékorientált közösségi nevelés megvalósítása	Tagintézmény vezetők
		Óvodapedagógusok
	Hagyományok, jeles napok tartalmának bővítése, színvonalának emelése	Munkaközösség vezetők
		Munkacsoportok
		Alkalmazotti közösség

10. AZ ÓVODAI ÉLET TERVEZÉSÉNEK, SZERVEZÉSÉNEK ELVE A 2023/24-ES NEVELÉSI ÉVBEN

Személyi feltételek tekintetében

- Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.
- az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermekek számára. jelenléte a nevelés egész időtartalmában fontos feltétele az óvodai nevelésnek.
- Csak olyan szolgáltatásokat helyénvaló bevinni az intézménybe, amelyek figyelembe veszik az Alapprogram gyermekközpontú szemléletét, és tiszteletben tartják a szülői, fenntartói igényeknek való megfelelésnél a gyermekek szükségleteire épülő óvodai tevékenységrendszer zavartalan működését a teljes nyitva tartás ideje alatt.
- Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
- A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli, ahol a külső szakemberekkel való együttműködés szakmai kompetencia határainak betartásával történik.

Tárgyi feltételek tekintetében

A Hajdúnánási Óvodának rendelkeznie kell a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel.

A Hajdúnánási Óvoda épületeit, udvarait, kertjeit, berendezéseit oly módon kell kialakítani, hogy szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfeleljen változó testméretének, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését. Tegye lehetővé mozgás és játékszükségletük kielégítését. A gyermekek által használt tárgyi felszereléseket számukra hozzáférhető módon és a biztonságukra figyelemmel kell elhelyezni.

Óvodai ünnepek, megemlékezések, hagyományok tervezett programjai a 2023/2024-es nevelési évre

	Tervezett program	Cél	Dátum	Várható eredmény és sikerkritérium
1	Állatok világnapja Hajdúnánási Óvoda szinten	Közösségépítés munkára nevelés állatok védelme	2023.10. 05.	Élményszerzés, együttérzés, felelősségtudat
2	Magyar Népmese Napja – Mesetarisznya munkaközösség	Magyar nyelv szeretetére nevelés, hagyományápolás	2023.10.08.	Mesevárás, Meseélmény

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA 2023/2024

3	Tök jó napok		2023.10.	őszi termésekkel való tevékenységek közös élményújtás
4	Szüreti sokadalmak	hagyományápolás	2023.10.	változatos programok, aktív részvétel
5	A Zene világnapja	közösség építés		zene szeretetére nevelés
6	Márton hét	hagyományápolás	2023.11.	fantázia, kreativitás, emlékezet fejlesztése
7	Mentálhigiénés hét	hagyományápolás	2023.11.- 2024.01.31-ig	egészséges életre nevelés
8	Mikulás	hagyományápolás	2023.12.04.	örömszerzés
9	Adventi koszorú – első gyertya gyújtása	hagyományápolás	2023.11.	ismerkedés a szokás történetével, a színes jelentésével
10	Lucázás	hagyományápolás	2023.12.	Ismeretbővítés
11	Madarak karácsonyfájának felállítása	hagyományápolás	2023.12.	gondoskodás, feladattudat erősítése
12	Ovis karácsony	óvodai hagyomány teremtése	2023.12.	közösség ápolás, összetartozás érzésének erősítése
13	Óvodába hívogató	az óvoda népszerűsítése	2024.01.- 2024.04.16-ig	Együttnevelés alapjainak lerakása
14	Farsang: - Állatalakoskodás - Télkergetés zajkeltő eszközökkel - Kiszabás égetés.	hagyományápolás	2024.02.	ismerkedés a farsangi hagyományokkal, jó hangulat megteremtése.
15	Bábszínházi előadások	Színházba járás megszerettetése	2023-2024	türelemre, önfegyelemre nevelés, irodalmi látásmódjuk tágítása
16	Múzeumpedagógiai foglalkozás	A múzeum megismertetése	2023-2024	múzeum funkciójának megismertetése, szembesülés a múltunkkal.
17	A Szabadságharc és Forradalom hete	A jeles esemény átéreztetése, meséken, dalokon, zenehallgatáson, ill. helyszíni foglalkozásokon	2024.03.	Identitástudat erősítése
18	Húsvéti hagyományok	hagyományápolás	2024.04	Hagyományos technikákkal való ismerkedés, az ünnepi készülődés hangulatának átéreztetése
19	Tavaszi Fesztivál	Tavaszköszöntés, óvoda felvirágoztatása	2024.05.	Virágosabb, esztétikusabb környezet
20	Víz napja	Víz védelme	2024.03	A víz jelentősége az életünkre nézve

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA 2023/2024

21	Föld napja	Föld védelme	2024.04.	A föld megóvása, szelektív hulladékgyűjtés
22	A májális és a pünkösti ünnepekre való programok Májusfa állítása	hagyományápolás	2024.05-06	Az öröm szabadság érzése, a tavasz és a meleg utáni vágyódás kielégítése
23	Búcsúünnepségek	hagyományápolás	2024.06	Méltó, érzelmes lezárás
24	Kirándulások	Az év lezárása, közösség építés	2024.06	Közösségalakítás
25	Szavaló, mesemondó verseny „Tündérlesen”		2024.03	Magabiztosság erősítése, anyanyelv tisztelete
26	Rajzverseny	Kreativitás, fantázia, kézügyesség	folyamatos	
27	Tehetséggondozás	Ismeretbővítés	Folyamatos	tehetség csírák támogatása
28	Az óvoda udvarában konyhakertek és virágos kertek kialakítása, udvarrendezés	Munkára nevelés környezet megbecsülésére nevelés	folyamatos	környezetünk alakítása, megóvása

A programok konkrét időpontját, illetve a saját programjuknak megfelelő fantázia nevet, minden tagintézmény maga határozza meg. A felsorolt programok lehetőségek. Csoport programokként megvalósításra felajánlott, közösség építő fejlesztőtevékenység mindennapok élménygazdaggá varázslása céljából.

A partnerekkel való együttműködést jól szolgálja gyermekeink széles körű ismereteinek bővítését, óvodai életünk színesítését és gazdagítását.

Szülő igényekre alapozott szolgáltatások

Tehetségfejlesztő tevékenységek	Tagintézmény	Gyermekek életkora
Játékos angol nyelv	Eszterlánc Tagintézmény Szivárvány Tagintézmény Gyermekkert Tagintézmény Gesztenyevirág Székhelyintézmény	4-7 évesek
Sakk	Eszterlánc Tagintézmény Gyermekkert Tagintézmény Gesztenyevirág Székhelyintézmény	4-7 évesek
Birkózás	Eszterlánc Tagintézmény Szivárvány Tagintézmény Gesztenyevirág Székhelyintézmény	3-7 évesek
Felekezeti hitoktatás	Eszterlánc Tagintézmény Szivárvány Tagintézmény Gyermekkert Tagintézmény Gesztenyevirág Székhelyintézmény Hétszínvirág Tagintézmény	4-7 évesek
Népi gyermekjáték- Néptánc	Eszterlánc Tagintézmény Szivárvány Tagintézmény Gyermekkert Tagintézmény Gesztenyevirág Székhelyintézmény Hétszínvirág Tagintézmény	3-7 évesek
DIOO	Eszterlánc Tagintézmény Szivárvány Tagintézmény Gyermekkert Tagintézmény Gesztenyevirág Székhelyintézmény Hétszínvirág Tagintézmény	6-7 évesek
„Tehetségcsírák” kézműves csoport	Gyermekkert Tagintézmény Gesztenyevirág Székhelyintézmény Szivárvány Tagintézmény Hétszínvirág Tagintézmény Eszterlánc tagintézmény	6 -7 évesek
OVI-FOCI (Bozsik Program)	Eszterlánc Tagintézmény Szivárvány Tagintézmény Gesztenyevirág Székhelyintézmény	4-7 évesek

11. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

A gyermekvédelmi célok és feladatok meghatározásánál tájékozódunk a sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokról, figyelembe vesszük az intézményi alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezen nevelhető gyermekek számára. A gyermekvédelemmel kapcsolatos törvényi változások folyamatos megismerése, nyomon követése, az intézmény dolgozóinak tájékoztatása.

Célok a gyermekvédelmi tevékenység megvalósításának folyamatában

- megelőző hozzáállás,
- a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése, nyilvántartása
- a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése,
- együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel, szükség szerinti segítségnyújtás,
- az étkezési kedvezmény nyilatkozatok kitöltése, a kedvezményre jogosultak nyilván tartása, az érvényesség nyomon követése
- jelzési kötelezettség a Hajdúnánási Család és Gyermejkölési Központ felé.
- kapcsolattartás a segítő szervezetekkel (Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, Család és Gyermejkölési Központ)
- szükség szerinti családlátogatás
- A családok tiszteletben tartása minden pedagógus számára követelmény. A titoktartási kötelezettség mindenkire vonatkozik

Az óvodapedagógus feladatai

- tervezze meg, szervezze meg, biztosítsa az óvodán belüli és kívüli prevenció programokat, amelyek a pozitív élményen keresztül mintát adhatnak a gyermekeknek és a családoknak
- biztosítsa a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén óvó intézkedésre tegyen javaslatot
- ismerje fel a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, szükség esetén szakember segítségét kérje
- a veszélyeztetett, nehezen nevelhető, hátrányos helyzetű gyermekekről készítsen folyamatos feljegyzéseket
- a feltáró munka után megtervezi és valósítja meg a felzárkóztatást és a tehetséggondozást
- működjön közre az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében.

Gyermekvédelmi felelősök:

- Pálóczi Judit
- Vargáné Tóth Bernadett
- Sági Zoltánné

Gyermekevédelmi feladatok ellátásának terve a 2023/24-es nevelési évben

Feladat	Eszköz módszer	Határidő	Felelős
Családlátogatások, írásos rögzítése	Fejlődési napló	Folyamatos	Óvodapedagógusok
Csoportonkénti felmérés	Gyermekevédelmi dokumentumok	2023.okt.30.	Óvodapedagógusok
Egyeztetés a gyermekevédelmi munkáról, tájékoztatás az esetleges problémás gyermekekről	Kommunikáció írással dokumentumok	Folyamatos	Gyermekevédelmi felelősök
Esetmegbeszélés	Értekezlet, fogadóóra	Meghívó, ill. egyeztetés szerint	Gyermekevédelmi felelősök érintett pedagógusok, szülők
Beszámolók az óvodai gyermekevédelmi munkáról	Írással beszámolók Értekezletek	Évente kétszer	Gyermekevédelmi felelősök
Problémás gyermekekről feljegyzés, fejlesztési terv készítése	Fejlődési naplók Gyermekevédelmi dokumentumok	Folyamatos 2024.máj.30.	Óvodapedagógusok
Problémafeltáró megbeszélések	Panaszkezelési szabályzat Fejlődési napló	Folyamatos	Óvodapedagógusok Gyermekevédelmi felelősök
Szülői értekezletek Fogadóórák	Szülői megbeszélések	Folyamatos	Óvodapedagógusok Gyermekevédelmi felelősök
Jelzőrendszer működtetése	Esetjelző lap	Probléma esetén	Intézményvezető Tagintézmény vezetőik Gyermekevédelmi felelősök

12. PEDAGÓGIAI MUNKÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

Pedagógusminősítés

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
Hatályos Jogszabályi rendelkezésnek megfelelő jogszerű eljárások biztosítása	Intézményvezető Intézményvezető helyettes GYTM	Folyamatosan megvalósuló	Eljárásrendek jegyzőkönyvek
Szakmai segítő mentorok megbízása	Intézményvezető	folyamatos, megvalósuló	gyakornoki napló
Kapcsolattartás az OH és a megyei POK intézményeivel. Az OH: a minősítések vonatkozóan aminősítés évét megelőző év meghatározza: a portfóliójukat pályázatukat feltöltött pedagógusok minősítő eljárás esetében a portfólió vagy pályázat védésének időpontját, kijelöli a minősítő bizottság tagjait. Ezekről az informatikai rendszer útján értesíti a pedagógust, a minősítő bizottság elnökét és tagjait, valamint az őket foglalkoztató intézmény vezetőjét.			
A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak kijelölése. intézményvezetőnél. Intézményi felületen	Intézményvezető	2024.03.31.	Minősítésre jelentkezések intézményi felületen történik.

A pedagógiai szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
A hatályos jogszabályok és a Tanfelügyeleti kézikönyv rendelkezéseinek alapos ismerete.	Intézményvezető GYTM elnök és tagok	folyamatosan megvalósuló	Kézikönyvek
Az érintettek értesítése az intézményi felületen kijelölt időpontok alapján	Intézményvezető GYTM-vezető	folyamatosan megvalósuló	email informatikai eszközök

Pedagógiai folyamatok szervezése

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
A fenntartó által szervezett értekezleteken való részvétel.	Intézményvezető	folyamatos, megvalósuló	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Vezetői értekezletek	Intézményvezető Intézményvezető-helyettes	aktualitások megbeszélés esetén feladatok értékelése kapcsán	jegyzetek

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA 2023/2024

Szülői szervezet részére szervezett értekezlet	Intézményvezető	2023.szeptember 2024.június folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv
--	-----------------	---	-------------

Nevelőtestületi értekezletek – belső továbbképzés

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
Aktuális feladatok megbeszélése délutáni 13 ó.-14 ó. között Belső továbbképzés megvalósítása egy adott probléma megtárgyalása kapcsán.	Intézményvezető Tagintézmény vezetők	megvalósuló, de legalább havonta két alkalommal	
Nevelésmentes munkanapok rendjének kialakítása 5. munkanapot nem haladhat meg Tartalmában kapcsolódjon az év kiemelt feladataihoz	Intézményvezető Intézményvezető helyettes	2023.09.01. 2024.01. 2024.03. 2024.06. 2024.06.	értesítés jelenléti jegyzőkönyv
A minősítéssel kapcsolatos hospitálások. IITSZM hospitálásai.	Intézményvezető Munkaközösség vezető GYTM vezető	tervezés alatt	jegyzőkönyvek
Nevelőtestületi értekezletek	Intézményvezető	folyamatos	jegyzetek

Dajka értekezletek- belső továbbképzés

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
A 2023/2024-es Nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladatok, programterv	Intézményvezető	2023.09.01	jegyzőkönyv
Általános feladatok tájékoztatás munkaköri leírásokról Aktuális feladatok megbeszélése A nevelési év értékelése Szabadságolási tervek pontosítása	Intézményvezető Tagintézmény vezetők	2023.szeptemberétől 2024.augusztusig folyamatosan megvalósuló	jegyzetek jelenléti
Nyári óvodai élet speciális feladatai	Intézményvezető helyettes tagintézmény vezetők	2024.06.	

Külső továbbképzések

Megnevezés	Felelős	Határidő	Dokumentum
Közüktatás vezető	Tagintézmény vezetők	2023/2024	tanúsítvány
ÁBPE továbbképzés-II.-a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetők részére	Máróné Zubor Gizella	2023/2024	tanúsítvány
Munkavédelmi felelősök		2023/2024	tanúsítvány

- A továbbképzési beiskolázási tervben rögzítve van a hétévenként továbbképzési ciklus teljesítésének táblázata. E szerint a 2023/2024-es nevelési évben továbbképzésben kell részt vennie: az intézmény 2023/24 es Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek.
- A megszervezett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását. A kolléganők továbbképzési igényeit a programunkban foglaltaknak megfelelően támogatjuk.
- Továbbtanulási igény jelzésének határideje: 2023. szeptember 1.
- A Községi Képzési vezetői továbbképzést 100% támogatni tudja a Fenntartó.
- Támogatom a továbbképzéseken, konferenciákon való részvételt.
- A tudomásomra jutott képzésekről folyamatosan tájékoztatom a kollégáimat e-mail-en keresztül.
- A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében belső továbbképzés keretében különös hangsúlyt helyezünk.

A továbbképzés céljai:

- hatékonyság, eredményesség növelése a pedagógiai munkában,
- korszerű pedagógiai módszerek átadása,
- módszertani segédanyagok közreadása,
- egymástól tanulás technikájának fejlesztése, belső hospitálások,
- betekintés az óvodák mindennapi munkájába,
- ötletek, tapasztalatok szervezése, ismeretek átadása.

Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése

Célja:

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

13. KAPCSOLATRENDSZER

Az intézmény célja a bizalomra és az együttműködésre épülő kapcsolat kialakítása, a meglévő kapcsolattartási formák lehetőségeinek biztosítása, formáinak bővítése.

Feladat	Felelős	Határidő	
Nyílt napok	Intézményvezető Tagintézményvezető Óvodapedagógusok	A szervezett programoknak megfelelően részletezve az óvoda weboldalán	fotók jegyzőkönyvek
Fogadóórák Családlátogatások	Intézményvezető Tagintézmény vezető óvodapedagógusok	Óvodavezető: nyitott ajtó Óvodapedagógusok: igény szerint valósul meg	csoportnaplók Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, Dokumentáció
Kukucs-káló-betekintő napok	Intézményvezető Tagintézmény vezető Óvodapedagógusok	2023.04.	Fotók plakát online felületek
Tájékoztatók a gyermekek fejlődéséről	Tagintézmény vezető Óvodapedagógusok	Minden nevelési évben kétszer	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése Dokumentációk
Szülői értekezletek évente két - három alkalommal	Intézményvezető Tagintézmény vezető Óvodapedagógusok	Minden nevelési év szeptember, február, május- a szülői közösségekkel egyeztetett időpontokban.	jegyzőkönyvek
Szülői szervezet értekezletei: alakuló, munkaterv elkészítő, értékelő. A kapcsolattartás egyéb kialakult formái: fogadóóra, napi beszélgetés, faliújság, elektronikus felületek, nyílt ünnepek, rendezvények, kirándulások, munkadélutánok, programok	Intézményvezető Tagintézmény vezető Óvodapedagógusok	Évente legalább háromszor, ill. a szülői közösségekkel egyeztetett időpontban.	munkaterv
Családi programok szervezése, ünnepek	Tagintézmény vezető Munkaközösség vezető Óvodapedagógusok Felelősök	programtervben meghatározottak szerint	Programterv, Munkaközösségi terv

Belső kapcsolatrendszer		Külső kapcsolatrendszer	
Szülők	Családlátogatások Nyílt napok Befogadás Szülői megbeszélések Fogadó óra Napi személyes találkozások Közös programok Szülők klubja Fórumok Társadalmi munka Kölcsönös bizalom, tisztelet alkalmazkodás, segítségnyújtás Igény és elégedettségmérés	Fenntartó	Vezetői értekezlet Beszámolók Egyeztetések Városi programok – ünnepek Városfejlesztési konceptióba való bekapcsolódás Problémák mielőbbi feltárása
Szociális háló	Heti foglalkozások Eset megbeszélések	Pedagógiai szakszolgálat Református EGYMI. szakemberei	Konzultációk Eset megbeszélések Tanácsadás Együttgondolkodás Problémák mielőbbi feltárása Rendszeres konzultációs lehetőségek megteremtése a segítő szakemberekkel
Pedagógusok egymás közötti	Munkaközösség Műhelymunka Szakmai napok Szakmai együtt gondolkodás – hospitálás Értekezlet Eset megbeszélés Intézmény közötti munkaközösség Pályázat író munkacsoport Munkatársi értekezlet Óvónői megbeszélések Kulturális programok Óvoda szintű programok	Bölcsőde Család és Gyermekek jóléti Szolgálat	Látogatás Eset megbeszélés Nyílt nap Jelzőrendszer működtetése Tájékoztatás Nyílt napok Fórumok Konzultációk
		Egészségügyi Intézmények – védőnői hálózat	Szűrővizsgálatok Tájékoztatás Prevenció előadások a testi-lelki egészség megőrzése érdekében
		Iskolák	Nyílt napok Programok Pályázatok Szakmai konzultációk Óvoda iskola átmenet

			Tapasztalatcsere
		Városi Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény, Művelődési ház, Helyi közművelődési sport intézmények	Rendezvények Programok Pályázatok Helyi értékek megismerése Jeles napok Hagyományápolás Közösségi tér Könyvtári foglalkozások Múzeumi foglalkozások – óvodai élet színesítése Mese és versmondó versenyek „Tündérlesen”
		Református Óvoda	Szakmai kompetencián alapuló együttműködés Szakmai napok
		Gyermek- és Közétkeztetés	Ovi –büfé program Közös reformtörekvések Egészséges helyi BIO élelmiszerek Fenntarthatóság
		DE-GYGYK	Hallgatói képzések Tovább képzések Szakmai napok Együttműködési Szerződés
POK-al való kapcsolat megerősítése	Képzési lehetőségek megismerése Tájékoztatottság biztosítása Szaktanácsadás igénybevétele		
Horizontális kapcsolatrendszer újragondolása, bővítése	Kapcsolatok lehetőségeinek felkutatása kiépítése		
Külhoni magyar nyelvű intézménnyel oktatási tér kialakítása	Kapcsolat lehetőségének felkutatása, kiépítése		

Az Intézmény belső kapcsolatrendszerének fejlesztő programja

Vezetőként fontosnak tartom a meglévő kapcsolat rendszerünk további ápolását.

Célunk a partnerekkel kialakított jó kapcsolat fenntartása, az együttműködések továbbvitele, fejlesztése, valamint új kapcsolatok kiépítése.

Cél	Program, feladat	Felelős
Az intézményen belüli együttműködés, kapcsolatrendszer támogatása	Szervezeti működés hatékonyabbá tétele	Intézményvezető
	Munkahelyi légkör folyamatos javítása	
	A partnerközpontú működés feltételrendszerének hosszú távú biztosítása	
Belső Tudásmegosztás fejlesztése	Együttműködés	Intézményvezető
	Tapasztalatcsere	Munkaközösség vezetők
Hatékonyan működő tervszerűen kialakított kommunikációs rendszer létrehozása	Rendszeres tájékoztatás, tájékoztódás	Intézményvezető
	A dolgozók számára a munkájukhoz szükséges információkhoz, ismeretekhez szükséges hozzáférés biztosítása	Tagintézmény vezetők
	Nyílt őszinte kommunikáció	Munkaközösség vezetők
	Együttműködés	
Intézményi klíma fejlesztése, közösségalkotás	Intézményi érték és normarendszer erősítése	Intézményvezető
	Nyugodt, biztonságot nyújtó munkahelyi légkör fenntartása	Tagintézmény vezetők
	Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok alakítása, formálása	
Munkatársak közötti egyenlő munkamegosztás, esetleges többletmunka elismerése	Adott feladat elvégzéséhez a megfelelő ember kijelölése	Intézményvezető
	Többletmunkáért járó értékelési rendszer bevezetése	Tagintézményvezetők

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA 2023/2024

Új kollégák szervezetbe való
illeszkedésének segítése

Intézményi szervezeti kultúra
megismertetése
tapasztalatok átadása

Intézményvezető
Tagintézmény vezetők
Alkalmazotti közösség

A szülői értekezlet javasolt témái

Téma	Felelős	Határidő	Dokumentum
Munkaterv bemutatása, elfogadása a Szülői szervezett részéről	Intézményvezető Tagintézményvezetők	2023.09.25.	munkaterv, legitimációs záradék
Házirend ismertetése. Programterv bemutatása	Tagintézményvezetők Óvodapedagógusok	2023.10.15 2024.01.30.	Jegyzőkönyvek
Közös délutánok, programok szervezése, Felkészülés az iskolára, értékelések, tájékoztatások. Szülői szemléletformálás. Család –óvoda kapcsolattartás erősítése. Nevelőmunka évvégi értékelése. Beszélgető körök.	Óvodapedagógusok		
Első szülői az új óvodások szüleinek	Intézményvezető Óvodapedagógusok	2024.06.	Jelenléti ív

Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, a pedagógiai fejlődés

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
Szakmai munkaközösségek működtetése	Intézményvezető Munkaközösség vezetők Óvodapedagógus	folyamatosan megvalósuló	éves terv
Hospitálások lehetőségének biztosítása intézményen belül	Intézményvezető Munkaközösség vezetők Óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	gyakornoki napló
Vezetői látogatások (ellenőrzési tervben meghatározottak szerint) spontán látogatások	Intézményvezető Tagintézmény vezetők	folyamatosan megvalósuló	jegyzetek
Tevékenység látogatások az nevelési folyamatban	Intézményvezető GYTM-vezető Érintett óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv
Önképzés-tapasztalatok átadása	Intézményvezető Tagintézmény vezetők Óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	szakirodalom jegyzet
Továbbképzések- tapasztalatok átadása	Intézményvezető Munkaközösség vezetők Óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	éves beiskolázási terv

Az Hajdúnánási Óvoda szakmai munkaközösségei törekednek az óvoda önálló arculatának megőrzése mellett az intézmény fejlődésének biztosítására, a gyermekek mindenekfelett álló érdekének szem előtt tartásával.

Konstruktív munkaközösség – Gyermekkert Tagintézmény

Cél - feladat:

Pedagógiai programunk nevelési céljaihoz szorosan illeszkedve évente egy műveltség terület kiemelésén keresztül megvalósítani az:

- önképzést
- korszerű pedagógiai módszerek megismerését
- egymástól való tanulást
- minőség fejlesztés

Közlekedésre és környezettudatos magatartásra nevelés munkaközösség – Eszterlánc Tagintézmény

Cél:

Óvoda nevelési programjában kiemelt területhez kapcsolódóan óvodai szintű rendezvények megszervezése, közlekedési ismeretek elsajátítása.

Feladat:

Óvoda fő profiljainak megismertetése

Pályázati tevékenység

Természetesen folyamatosan nyomon követjük az adódó lehetőségeket.

14. ELLENŐRZÉS – ÉRTÉKELÉS

A következő alapelvek érvényesülését tartjuk fontosnak

- Az ellenőrzés formai módszertani tartalmi elemei megegyeznek az országos pedagógiai szakmai ellenőrzéskor alkalmazott eljárásokkal, vagyis a pedagógus előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó nyilvános szempontok szerint történik.
- Az alapidokumentumainkban megfogalmazottak megvalósítása áll az ellenőrzés értékelés középpontjában.
- Az értékelés területei lefedik a működés minden területét.

A belső ellenőrzés célja az intézményben folyó pedagógiai tevékenység támogatása, hiányosságok feltárása, az eredmények feltüntetése, 2023/2024- es. nevelési évben az ellenőrzési feladatok felosztására kerülnek az intézményvezető, az Intézményvezető helyettes, a munkaközösség vezetők, és az GYTM-vezetője között.

A 2023/2024-es nevelési év kiemelt ellenőrzési területei:

- Tanügyigazgatási dokumentumok pontos, tartalmas vezetésének ellenőrzése
- Tematikus tervek, nevelési tervek pontos, minőségi tartalmának ellenőrzése
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció pontos vezetésének ellenőrzése
- Óvodaköteles gyermekek óvodába járásának, hiányzásának nyomon követése
- Szülőkkel való kapcsolattartás dokumentálása
- Munkaidő, munkafegyelem (kötött munkaidő nyilvántartása, egyenlő feladatelosztásbetartása)
- Adminisztrációs fegyelem és pontos adatszolgáltatás betartása
- Kiemelt pedagógiai célok tervezése és megvalósítása
- Pedagógus etika mindenkifelelti betartása!

Pedagógiai dokumentumok ellenőrzésének szempontjai	Ellenőrző személyek	Ellenőrzött
Mennyire egymásra épített a pedagógiai tervezés és értékelés	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Óvodapedagógusok
A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése - egyéni fejlesztési tervek minősége	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Óvodapedagógusok
Tanügyigazgatási dokumentumok minősége	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Óvodapedagógusok
A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentációkban	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Óvodapedagógusok
Az elvárásrendszernek való megfelelés	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Óvodapedagógusok
Határidőre történő teljesítés megvalósulása	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Óvodapedagógusok
Csoportnapló, felvételi mulasztási napló, étkezési nyilvántartás, fejlődési naplók, gyermekek mérésének dokumentációja	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Óvodapedagógusok

Pedagógiai munka ellenőrzése, az erre az évre tervezett kiemelt fejlesztési feladatok teljesülése	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Óvodapedagógusok
Új alkalmazottak beilleszkedésének támogatása	Intézményvezető, tagintézmény vezetők	Óvodapedagógusok

Az intézmény ellenőrzési terve

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön. A pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében. A feladatok meghatározása az éves munkatervben és a munkaköri leírásokban található. A munkakörhöz feladatok, hatáskörök és felelősség is járul. Az ellenőrzés erősíti az intézmény törvényes működését és segíti zökkenőmentes munkavégzést.

Tanügy igazgatási dokumentumok:

Ellenőrzés területe	Ellenőrzés módszere	Felelős	Érintettek	Határidő
Dokumentumok vezetés: Felvételi és mulasztási naplók, gyermekek adatainak nyilvántartása	dokumentumelemzés	Intézményvezető Tagintézményvezetők	mind a 19 csoport	2023.szept. 30.
Étkezési térítési díjkedvezményre jogosító igazolások, nyilatkozatok	dokumentumelemzés	Intézményvezető helyettes tagintézményvezetők	mind a 19. csoport	2023.szept. 15.
Hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek nyilvántartása	dokumentumelemzés	Intézményvezető Intézményvezető helyettes Tagintézmény vezetők	mind a 19. csoport	2023. szept. 15.
Munkaidő nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	dokumentumelemzés	Intézményvezető helyettes	mind a 19. csoport	2023. október 15.
Iskolaérettségi vizsgálatok, kontroll vizsgálatok, komplex vizsgálatok elindítása a szakszolgálatnál. Szükséges dokumentumok	Csoport látogatások megfigyelések, dokumentum elemzés	Intézményvezető	tanköteles csoportok	2023.december 15.
Egyéni fejlődés nyomon követése dokumentumok	dokumentumelemzés	Tagintézmény vezetők Intézményvezető helyettes	mind a 19. csoport	2024. január 20.

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA 2023/2024

Gyermekvédelmi ügyiratok, beszámolók	dokumentumok	Intézményvezető	mind a 19. csoport	2024. február 15.
Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, Házirend	dokumentumok	Intézményvezető Tagintézmény vezetők		2024. május 15.
Egyéni fejlődés nyomon követése dokumentum	dokumentumelemzés	Intézményvezető Tagintézmény vezetők	mind a 19. csoport	2024. június 15.

Pedagógiai munka ellenőrzése:

Ellenőrzés területe	Ellenőrzés módszere	Felelős	Érintettek	Határidő
A befogadás folyamata, szokásrendszer alakítása. Az egyéni sajátosságok figyelembe vétele	az érintett csoportokban csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés	Intézményvezető	2,5-3-4 éves gyermeket fogadó csoportok	2023.október 15.
Szakmai munka, folyamatos napirend megvalósítása	megfigyelés, reflexió	Intézményvezető	minősítő eljárásban érintett pedagógusok	2023/2024. nevelési év
Tevékenység vázlatok, pedagógiai dokumentáció	dokumentumelemzés	Intézményvezető	mind a 19. csoport	2023/2024. október-május
Pedagógiai munkát segítő ped.assz. ell. A minőségi munkavégzés folyamatának biztosítása	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek ellenőrzése	Intézményvezető	pedagógiai asszisztensek mind a négy tagintézménybe n	2024. február 20.
Szülői igény elégedettség vizsgálata	kérdőív	Intézményvezető Intézményvezető helyettes Tagintézményvezetők	Hajdúnánási Óvoda 19 csoportja	2024.május 15.

Iskolakészültség,
megfigyelése,
támogatása.
tanköteles
gyermeket
nevelő-oktató
csoportokba
szakmai látogatás

Megfigyelés,
dokumentum
elemzés

Intézményvezető

6-7 éves
gyermeket
nevelő-oktató
csoportokban

2023. március 10.

Egyéb ellenőrzések

1. Munkarend, munkafegyelem betartása.
2. Dajkák tisztasági munkája: folyamatos.
3. A helyes és arányos munkamegosztás megvalósulása.
4. A felelősök munkáját, a határidők pontos betartását az intézményvezető és helyettese ellenőrzi.

Minden dolgozót általánosan érintő ellenőrzések

Szempont	Ellenőrzést végzi	Határidő
Munkába való pontos érkezés és távozás ellenőrzése	Tagintézmény vezetők	folyamatosan, alkalomszerűen
Munkavédelmi szabályok betartása	Intézményvezető és tagintézmény vezetők	folyamatosan, alkalomszerűen

Gyermekek fejlődésének nyomon követése - Gyermekek mérése

- I. mérés - Beilleszkedés tapasztalatai. Határidő: 2023. október
 - Formatív mérés: megfigyelések, tapasztalatok rögzítése a fejlődési naplóba
 - Fejlesztési tervek elkészítése
 - Családok tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről
- II. mérés - Differ mérés. Határidő: 2023./bemenet, 2024./kimenet
 - Tapasztalatok, eredmények rögzítése a fejlődési naplóban
 - Szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről
 - Mérési eredmények összesítése, értékelése
 - Fejlesztési terv elkészítése a 2023/24-es nevelési évre.
- nagycsoportos iskolaérettségi vizsgálata szülői kérésre (OH- Szakértői Bizottság, január 15-ig)
- SNI, BTMn gyermekek felülvizsgálata Szakértői Bizottsághoz irányítás (szakvélemény alapján)
- Óvodapedagógusok megfigyelése (folyamatosan)
- Személyiséglapok, fejlődési napló vezetése folyamatos (nevelési év 2 alkalommal szülői tájékoztatás)

15. AZ INTÉZMÉNY TÁRGYI ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSI TERVE 2023/2024

Cél	Program, feladat	Felelős
Az intézmény gazdaságos, hatékony, jogszerű működtetése	A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása.	Intézményvezető
	A költségvetés alapos, és körültekintő megtervezése, a szükséges fejlesztések, a szakmai munka színvonalas végzésének elősegítése érdekében.	
	A fenntartó felé történő tájékoztatás, jelzés a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megteremtése érdekében.	
	Környezettudatos működés biztosítása.	
	A munkatársak, nevelőtestület bevonása a döntés előkészítésekbe, fejlesztésekbe.	
Pályázati lehetőségek maximális kihasználása	Nyilvántartások naprakész vezetése	intézményvezető
	Pályázatfigyelő rendszer működtetése	
Alapítványok működtetése	intézményvezető helyettes	tagintézmény vezetők
	tárgyi eszközök bővítése	
RÖVIDTÁVÚ CÉL	programok finanszírozása	kuratóriumi tagok
	Alapvető eszközök és szakmai anyagok biztosítása	
HOSSZÚTÁVÚ CÉL	intézményvezető	oviKRÉTA ? (informatikai eszköztár fejlesztés)

16. FELADATELLÁTÁSI ÜTEMTERV A 2023/2024-ES NEVELÉSI ÉVRE

SZEPTEMBER	FELADATOK
	Új státusztörvény ismertetése
	Éves munkaterv elkészítése
	Munkaközösségek megerősítése
	Munkacsoportok megerősítése
	Pedagógus minősítő vizsga lebonyolítása
	Alkalmazotti értekezlet megtartása
	Újonnan érkező gyermekek fogadása
	Szülői értekezletek lebonyolítása
	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók megnyitása
	Nevelési tervek, ütemtervek elkészítése
	Tűz, munka balesetvédelmi oktatás megtartása
	Vezetői ellenőrző munka megkezdése
	Utazási kedvezményeket igazoló dokumentum érvényesítése!
	A gyermekek baleset biztosításának megkötése
	A régi gyermekek adatainak frissítése

	A gyermekek személyiség lapjának megnyitása
	Statisztikai jelentés, adatszolgáltatás az önkormányzat felé
	Az óvodát kezdő gyermekek beléptetése a KIR rendszerbe
	Az iskolát megkezdő gyermekek kiléptetése a KIR rendszerből
	A házirend aktualizálása, kifüggesztése
	GYTM munkatervének elkészítése
OKTÓBER	FELADATOK
	Állatok Világnapja
	Éves statisztika elkészítése (október 15-ig)
	A 2024. évi normatíva igénylésének elkészítése az októberi statisztika alapján
	Közzétételi lista frissítése
	Intézményi dokumentumok frissítése az OH honlapján
	Csoportnaplók tartalommal való kitöltésének ellenőrzése
	SNI-s gyermekek szakvéleményének begyűjtése, ellenőrzése
	Gyermekek fejlődésének nyomon követése első mérés elvégzése-megfigyelés, dokumentálás
	Az óvodai fejlesztő programban részt vevő gyermekek kiszűrése, megnevezése, fejlesztő csoportok indítása EGYMI szakembereivel együttműködve
	Logopédiai felmérések lebonyolításának segítése

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA 2023/2024

	Vezetői ellenőrző munka megkezdése
	Egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése, megújítása, aktualitások regisztrálása
NOVEMBER	FELADATOK
	Mentorok kinevezése. Gyakornokok munkájának koordinálása
	A portfóliót író pedagógus-pedagógusok támogatása beadási határidők figyelemmel kísérése. Informatikai hozzáférés biztosítása.
	Munkáltatói dokumentumok rendezése, változások folyamatos követése a közalkalmazotti nyilvántartásban.
	Pedagógiai adminisztráció ellenőrzése
	A bér és dologi költségvetés előkészítése, normatíva
	Jubileumi jutalmak tervezése
	Egyeztetés a költségvetésről a GEI-vel el
	Értekezlet összehívása a SZMK részére, az éves terv ismertetése.
DECEMBER	FELADATOK
	A pedagógusok új életpálya szerinti besorolások előkészítése
	Intézményszintű karácsonyi vásár- hozzá kapcsolódó műhelymunkák
	A következő év soros lépéseinek előkészítése
	Az iktatókönyv lezárása irattár rendezése, selejtezhető dokumentumok megsemmisítése
	Pedagógus I. besorolás előkészítése

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA 2023/2024

	A gazdasági év lezárása. A várható maradvány felhasználásának átgondolása
	A téli szüneti ügyelet megszervezése
	Karácsonyi ünnepkörök megszervezése
JANUÁR	FELADATOK
	Az éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási terv elkészítése
	Különböző szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján.
	Szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről
	Csoport szülői értekezletek megtartása
	Nyíltnapok lehetőségeinek megkeresése
	Adózáshoz szükséges dokumentumok kiosztása, mely alapján a NAV készíti el az adóbevallás tervezetét március 15 -től
	A fenntartó által megszavazott és elfogadott költségvetés felhasználásának időarányos ütemezése
	Az új gazdasági év megnyitása, az intézmény saját költségvetési tételeinek, pénzügyi helyzetének áttekintése értékelése-egyeztetése
	Új iktatókönyv megnyitása
	A szabályzók áttekintése az új törvényi változók alapján módosítása
	Szülői értekezletek megtartása az iskolába készülő gyermekek szüleivel, illetve az iskolák képviselőivel. szülők tájékoztatása az Nkt.§(1) (4), és az Nkt.45§ (2) bekezdésben foglaltakról a megfelelő eljárásról.
	Béremelések és az átsorolások elkészítése
	A II. Nevelési értekezlet témájának pontosítása munkamegosztással az előadások kijelölése

FEBRUÁR	FELADATOK
	Iskolai beiratkozás koordinálása
	Kontról rendszer működtetése, irányítása értékelése, koordinálása.
	A csoportnaplók féléves ellenőrzése
	Óvodai előjegyzés
	Intézményi farsang
	Csoport farsangok
	Kiskertek munkálatainak előkészítése
	A nyári zárás idejének meghatározása és kihirdetése
MÁRCIUS	FELADATOK
	A 2023-2024-es nevelési év továbbképzési tervének elkészítése, a nevelőtestülettel való egyeztetése
	Szülői szervezet II. értekezletének megtartása
	Belső továbbképzések ideje
	MÁV utazási utalványok kiadása az arra jogosultaknak
	Márciusi ünnepség megszervezése lebonyolítása
	Udvarrendezés, udvari játékok ellenőrzése, karbantartása, felülvizsgálata
	III. Nevelési értekezlet megtartása

ÁPRILIS	FELADATOK
	Óvodai, iskolai beíratás
	Szülői értekezletek megtartása
	SZMSZ változásainak beiktatása
	Tánc világnapjának megünneplése (04.29)
MÁJUS - JÚNIUS	FELADATOK
	Anyák napi ünnepségek lebonyolítása
	Gyermeknap majális megünneplése
	Kihívás napja (05.28.)
	Óvodai kirándulások szervezése
	Évzáró ünnepélyek megszervezése
	Szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről
	Óvodaköteles gyermekek listájának áttekintése
	Vezetői egyeztetések a felvételre jelentkező gyermekek elhelyezéséről
	A minősítő vizsgák és a kötelező minősítési eljárások rögzítése az informatikai rendszerben május 10.ig.
	SZMSZ. záró értekezletének megtartása
	Hősök napjának megünneplése (05.28)

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA 2023/2024

	Nyári élet megszervezése
	Nyári napirend, nyári tevékenységterv elkészítése
	2023/2024.évi munkaterv értékelésének elkészítése
	2024/2025 évi munka tervezetének elkészítése
	Nevelési évet záró értekezlet megtartása, szabadságotlasi terv elkészítése
	Éves értékelés értékelések elkészítése
	Pedagógiai adminisztrációk elkészítése
	Felújítási munkák megkezdése előtti
	Új gyermekek számára szülői értekezlet megtartása
	A 2023/2024-es csoportnaplók, és a gyermekek fejlődési naplójának ellenőrzése, lezárása, archiválása
	Nemzeti összetartozás napja-fekete zászló kihelyezése
JÚLIUS	FELADATOK
	Kéthetes nyári lezárás megszervezése, megkezdése
	Nyári szabadságok kiadása, nyári ügyelet megszervezése
	Karbantartási munkálatok megszervezése
AUGUSZTUS	FELADATOK
	Az új kollégák fogadása (opcionális)

ÉVES MUNKATERV HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA 2023/2024

	Iskolába menő gyermekek kivezetése a KIR-ből
	Új mulasztási naplók kiosztása, adatokkal való kitöltése
	Mulasztási naplók lezárása
	Nagytakarítás megszervezése
	A csoportok újraszervezése
	A munkarend aktualizálása
	A csoportnaplók, felvételi naplók lezárása, új naplók megnyitása
	Következő év Munkatervének előkészítése
	2024/2025-ös nevelési év nyitóértekezletének megtartása

Nevelési év során rendszeresen ismétlődő vezetői feladatok
Vezetői fogadóórák megtartása
Szaksterű pedagógiai munka tervezett és spontán vezetői ellenőrzése
Gyakornokok támogatása
Munkafegyelem betartásának ellenőrzése, intézkedések
GYTM munkájának támogatása, ellenőrzése a minőségi feladatellátás érdekében
Létszám és betöltetlen álláshely jelentése a MÁK felé negyedévente GEI-vel egyeztetve
Bérletek, útiköltség-elszámolások
Jelenléti ívek ellenőrzése, aláírása
Munkaidő koordinálása tagintézmény vezetőikkel szorosan együttműködve
KIR-ben lévő adatok aktualizálása

17. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Hajdúnánási Óvoda irattárában/2023 iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2023/24-es nevelési év munkatervét.

Hajdúnánás, 2023. október 05.

.....
Szülői szervezet vezetője

A Hajdúnánási Óvoda irattárában/2023 iktatási számú jegyzőkönyv található mely igazolja, hogy a nevelőtestület 100 % arányban a 2023/24-es nevelési év munkatervét elfogadta.

Hajdúnánás, 2023.szeptember 01.

PH

.....
Intézményvezető

A munkatervet készítette: 2023.07.28-án Máróné Zubor Gizella intézményvezető