

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda

2510 Dorog, Hősök tere 2.

OM: 202010



ÉVES MUNKATERV 2023-2024



Készítette:

Szezechné Daróczi Anikó
igazgató

Tartalomjegyzék

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI	6
2. GYERMEKLÉTSZÁMOK	6
2.1. FÉRŐHELY, BEÍRT LÉTSZÁM, FELTÖLTÖTTség	6
2.2. BEIRATKOZÓK KÖRZET ÉS KORCSOPORT SZERINTI MEGOSZLÁSA.....	6
2.3. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK.....	7
2.4. ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK.....	7
2.5. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK.....	7
2.4.1. Különleges gondoskodást igénylő gyermekek	7
2.4.2. Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek	8
2.4.3. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása.....	8
2.6. TANKÖTELES GYERMEKEK	9
2.7. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK	9
2.7.1. Egyéb, szülői igényre és/vagy külsős által szervezett, alapfeladaton belüli és túli szolgáltatásokat igénybe vevők.....	9
3. ERŐFORRÁSOK	10
3.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	10
3.1.1. Közalkalmazottak, 2024.01.01-től köznevelési foglalkoztatottak és/vagy munkaviszonnyal rendelkezők létszáma	10
3.1.2. Óvodapedagógus beosztások, további képzettségek, pedagógus fokozat	10
3.1.3. Külső munkáltató által biztosított létszám kiegészítő munkakörökben	10
3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK	11
3.2.1. Épület.....	11
3.2.2. Udvar	11
3.2.3. Eszközök és felszerelések	11
3.3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK.....	11
3.3.1. Intézményi költségvetés.....	11
3.3.2. Óvodai alapítványi támogatás	12
3.3.3. Pályázati támogatás	12
3.3.4. Egyéb forráslehetőségek.....	12
4. FEJLESZTÉSI TERV	13
4.1. A 2023/2024 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI ÉS FELADATAI.....	13
4.1.1. Hatékony erőforrás gazdálkodás.....	13

5. PEDAGÓGIAI TERV	19
5.1. Tevékenység-gondozó rendszer éves céljai, feladatai.....	19
5.2. CSALÁD, BÖLCSŐDE – ÓVODA ÁTMENET, BEFOGADÁS, BESZOKTATÁS.....	20
5.3. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK.....	20
5.3.1. Jogszabályi, pályázati megfelelést szolgáló célok, feladatok.....	20
5.3.2. A 2022/2023 nevelési év vezetői ellenőrzéseinek tapasztalataiból és az éves intézményi teljesítményértékelésből adódó célok, feladatok.....	21
5.3.3. Az intézmény gördülékeny, innovatív, eredményes, hatékony működésével összefüggő célok, feladatok.....	21
5.3.4. Általános és alapvető célok, feladatok.....	22
5.4. BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK.....	23
5.5. GYERMEKVÉDELEM.....	23
5.6. ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET.....	24
6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK	25
6.1. BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM.....	25
6.1.1. Az óvó-védő, egészségvédelmi funkció biztosítása.....	25
6.1.2. Balesetvédelmi oktatás szervezése a gyermekek számára.....	25
6.2. SZŰRŐVIZSGÁLATOK.....	25
6.2.1. Rendszeres egészségügyi vizsgálat megszervezése.....	25
6.2.2. Tartós, krónikus beteg gyermek ellátása.....	26
6.2.3. Egészségvédelem, járvány megelőzés.....	26
7. MŰKÖDÉSI TERV	27
7.1. A 2023/2024 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE.....	27
7.1.1. Nevelési év.....	27
7.1.2. Tervezhető szünetek.....	27
7.1.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása.....	27
7.1.4. Részleges nyitva tartás.....	28
7.1.5. A kapcsolattartás formái: értekezletek, tanácskozások, egyeztető megbeszélések rendje.....	28
7.1.6. Nyílt napok, nyilvános programok.....	31
7.1.7. Ünnepek, megemlékezések rendje.....	31
7.2. MUNKAREND.....	33
7.3. BEISKOLÁZÁS.....	33
7.4. ÓVODAI FELVÉTEL.....	33

8. ELLENŐRZÉSI TERV	34
9. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS	34
10. KAPCSOLATTARTÁS	34
10.1. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS	34
10.2. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	34
10.3. A KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER MŰKÖDTETÉSE	34
10.3.1. Együtműködő, kompromisszumra törekvő kapcsolattartás a fenntartóval	34
10.3.2. A segítő intézményekkel, szakemberekkel történő hagyományos együtműködés	35
10.3.3. Az átmeneteket támogató együtműködések	35
10.3.4. Részvétel a város sportéletében	35
10.3.5. Társintézményekkel történő kapcsolattartás	35
10.3.6. Kapcsolattartás Dorog Város Művelődési Ház és Könyvtárral	35
10.3.7. Szakmai kapcsolataink ápolása, bővítése	36
10.3.8. Az oktatásirányítással való együtműködés	36
10.3.9. Adatvédelmi együtműködés.....	36
11. PR TEVÉKENYSÉG	36
Mellékletek	38

A 2023/2024 nevelési év munkatervét megalapozó alapvető, hatályos külső jogszabályok

- 2011. évi CXc. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LIII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv)
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (hatályos 2023. 12. 31 napjáig)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LIII. törvény végrehajtásáról (hatályos 2024. 01. 01- től)
- 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról /Gyvtv/
- 363/2012 (XII.17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

Figyelembe vett belső szabályozók, dokumentumok, eredmények, feltételrendszer

- SZMSZ (6.sz. 2023.)
- Házirend
- Ép - kéz - láb mozgásharmónia alapozó, helyi egészségnevelő óvodai pedagógiai program (HOPP)
- 2022. évi óvodavezetői pályázat
- Gyermekközösség összetétele, szociokulturális háttere, emberi, tárgyi, anyagi erőforrások
- 5 éves Továbbképzési Program
- Éves beiskolázási terv
- A 2022/2023 évi vezetői ellenőrzések tapasztalatai
- A 2022/2023 évi éves intézményi teljesítményértékelés eredményei, fejlesztési célok
- 2022/2023 évi vezetői beszámoló
- Fenntartói elvárások

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve:	Az intézmény OM azonosítója
Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda	202010

Az intézmény alapításának dátuma: 2014. július 15.

Fenntartó megnevezése, címe: Dorog Város Önkormányzat Képviselő – testülete,
2510 Dorog, Bécsi út 79 - 81.

Az óvoda elérhetőségei:

Igazgató	Telefon	E-mail	Cím
Szezechné Daróczi Anikó	06/33- 522 - 126	zrinyiovoda@dorog.hu	2510 Dorog, Hősök tere2.

Férőhelyeinek száma: 75 fő

Csoportok száma: 3

2. GYERMEKLÉTSZÁMOK

2.1. FÉRŐHELY, BEÍRT LÉTSZÁM, FELTÖLTÖTTSÉG

Óvodai férőhely	Óvodában maradt	Felvételt nyert	Beírt létszám	Feltöltöttség/%
75	47	26	73	97

2.2. BEIRATKOZÓK KÖRZET ÉS KORCSOPORT SZERINTI MEGOSZLÁSA

Körzetes	Körzeten kívüli	Vidéki	Kiscsoportos korú 3-4 éves	Középsős korú 4-5 éves
16	3	7	24	2
26			26	

2.3. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK

Csoport neve	Csoport szervezése	Csoport létszáma
Süni	Homogén kiscsoport	24
Kutyus	Vegyes csoport	24
Maci	Homogén nagycsoport	25
Összesen		73

2.4. ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK

Csoport	Összes étkező	Ebből/ fő		
		Teljes árat fizet	Ingyen étkezik	Ingyenesből speciális étkező
Süni kiscsoport	24	0	24	1
Kutyus vegyes csoport	24	3	21	1
Maci nagycsoport	25	3	22	0
	73	6	67	2

2.5. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK

2. 4. 1. Különleges gondoskodást igénylő gyermekek

Sajátos nevelési igényű gyermekek /SNI/ Szakértői bizottság által kiállított szakvéleménnyel rendelkezik	Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek /BTMN/ Pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakvéleménnyel rendelkezik	Tehetséges gyermekek
1	4	Folyamatban (csoportnaplóban kerül rögzítésre)

2. 4. 2. Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek

Hátrányos helyzetű	Halmazottan hátrányos h	Veszélyeztetett	*Potenciálisan hátrányos helyzetű
0	0	0	9

Több óvodás gyermek szorul különleges gondoskodásra, mint amennyi a figyelembevehető jogszabály szempontjai alapján ide sorolható. Ezért preventív céllal, a későbbi lemorzsolódás megelőzése érdekében is potenciálisan hátrányos helyzetűként tarjuk számon az SNI, BTMN, tartós beteg és a nevelőtestület döntése értelmében az olyan gyermekeket, akik fokozott figyelemre szorulnak.

2. 4. 3. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

Ellátási terület	Felzárkóztatás/fő				Tehetséggondozás
	<i>Pedagógiai Szakszolgálat</i>	<i>Pedagógiai Szakszolgálat</i>	<i>Utazó gyógypedagógus</i>	<i>Óvodapedagógus</i>	
Az ellátást végzi					<i>Kiss- Baranyai Magdolna/ Wágner Judit</i>
Foglalkozás megnevezése	Logopédia	BTMN gyermekek fejlesztése	SNI/ Habilitációs, rehabilitációs órák	Mezítlábas, tartásjavító mozgás	Mórika gyermeknéptánc Művészetterápia
Résztevők létszáma	A vizsgálat folyamatban, várhatóan 17 fő	4	1fő/3 óra	73	Várhatóan 10 fő Várhatóan 8 fő

A beszédfejlődésben elmaradást mutató, illetve hangzó hibával rendelkező gyermekeket a Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa látja el heti két délelőttön (kedd, csütörtök) az óvoda fejlesztő szobájában.

Az SNI gyermek fejlesztését szakvéleményében meghatározottak szerint, utazó gyógypedagógus és logopédus oldja meg heti 3 órában.

A BTMN gyermekek fejlesztése szakvéleményükben meghatározott heti időkeretben és óraszámban a Pedagógiai Szakszolgálat fejlesztőpedagógusa által a szakszolgálatnál és/vagy helyben valósul meg. Gyermecksoporton belüli megsegítésük differenciáltan, egyéni fejlesztési terv szerint történik.

A mezítlábas tartásjavító tornát csoportonként, heti rendszerességgel, a tornaszobában szervezzük.

Október elejétől a tehetséges gyermekek számára, alapfeladatba épített és azon túli délutáni foglalkozást a nagycsoportosok számára tartunk néptánc és művészetterápia területen.

2.6. TANKÖTELES GYERMEKEK

Tankötelesek	
2024. augusztus 31-éig a 6. életévüket betöltő, vagy ennél idősebb gyermekek	
Összesen	ebből SNI vagy/és BTMN
27	1/3

Minden óvodásnak, aki a 6. életévét 08.31-ig betölti, tárgyév szeptember 01-én meg kell kezdenie az iskolát. Kivételt képeznek azok az SNI és BTMN gyermekek, akik érvényes szakértői véleménnyel rendelkeznek. A szülőnek lehetősége van alátámasztott kérelmet benyújtani az Oktatási Hivatalhoz, várhatóan 2024. 01.18-ig, amennyiben szeretné, hogy gyermeke további egy nevelési év óvodai ellátásban részesüljön.

2.7. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK

2.7.1. Egyéb, szülői igényre és/vagy külsős által szervezett, alapfeladaton belüli és túli szolgáltatásokat igénybe vevők

Alapfeladatba épített térítésmentes szolgáltatások/fő	Alapfeladaton túli, szülői igényre szervezett szolgáltatás/fő			
	Óvodában		Külső helyszínen	
Somadrin klímaterápia	Katolikus hittan	Játékos mozgásfejlesztés	Bozsik foci	Térítéses kirándulások, programok
73	11	várhatóan 6	6	SzMK döntés szerint

A Somadrin klímaterápiát A "Zrínyi Ovisok Egészségéért" Alapítvány biztosítja, az óvoda sósobájában, amit csoportonként vehetnek igénybe, akár heti több alkalommal.

Szülői igényre az óvodában katolikus hittan foglalkozást szervezünk, illetve friss együttműködésként a Dorogi SC, Birkózó Szakosztálya munkatársának vezetésével játékos mozgásfejlesztő foglalkozást a jelentkező Maci nagycsoportosok számára heti egy-egy alkalommal (szerda, csütörtök) a délutáni nyitva tartás időszakában. A külső helyszínen és külső szakember által tartott foglalkozáson való részvétel a szülő döntése és felelőssége, melyet nyilatkozatával igazol. Az előző nevelési évtől a Bozsik program keretein belül keddenként a Zrínyi iskolában szervezett Ovi focin vehetnek részt gyermekeink 5 éves kortól.

3. ERŐFORRÁSOK

3.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

3.1.1. Közalkalmazottak, 2024.01.01-től köznevelési foglalkoztatottak és/vagy munkaviszonnyal rendelkezők létszáma

Óvodapedagógus	Nevelőmunkát segítők				Összesen
	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Óvodatitkár	Takarító	
6	2	3	1	1	13

Jelenleg két határozatlan jogviszonnyal rendelkező, tartósan távol levő óvodapedagógusunk van. Egyikük helyettesítését a jogszabály által megengedett lehetőségnek köszönhetően, öregségi nyugdíj melletti foglalkoztatott óvodapedagógussal oldjuk meg 2024. 08.31-ig tartó határozott idejű szerződéssel. Sajnos a másik kolléganő helyettesítésére meghirdetett szintén határozott idejű álláshely betöltése sikertelen volt. Fenntartói engedéllyel pedagógiai asszisztens foglalkoztatása mellett döntöttünk.

3.1.2. Óvodapedagógus beosztások, további képzettségek, pedagógus fokozat

Név	Beosztás	További képzettségek		Pedagógus fokozat
		Szakirányú továbbképzési sz.	Szakvizsga	
Szezechné Daróczi Anikó	Igazgató	Logopédiai szak óvodapedagógus	Közoktatási vezető	Pedagógus II
Kiss-Baranyai Magdolna	Igazgató helyettes		Közoktatási vezető	Pedagógus II
Hagelmayer Hedvig	-	Drámapedagógia		Pedagógus II
Hermann Helén	-	-	-	Pedagógus I
Wágner Judit	-	Művészetterápia	-	Pedagógus I
Pados Erika	-	-	-	Gyakornok

3.1.3. Külső munkáltató által biztosított létszám kisegítő munkakörökben

Külső munkáltatók foglalkoztatásában álló alkalmazottak/ fő	
HUNGAST- ELAMEN ZRT	Dorog Város Önkormányzat
Konyhalány	Karbantartó
1	1

3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK

A helyiségek, az udvar és az eszközök, felszerelések jelentősebb hiányosságai. Prioritást élveznek a baleset és egészségvédelem és az alapvető feladatellátás feltételei.

3.2.1. Épület

A helyiségek állagának hiányosságai

- Mosdóhelyiségek kötelező fertőtlenítő éves festésének igénye.
- A csoportszobai, irodai ajtók mázolásának igénye.
- Tornaszoba elöregedett parkettájának, rosszul záródó fém ablakainak javítása, cseréje.

3.2.2. Udvar

Az udvar hiányosságai

- A hátsó bejárathoz vezető, épület mögötti betonos terület, ahol az emeleti csoportok gyermekei és családtagjai közlekednek, töredezett, balesetveszélyes.
- Az udvari felső, balesetveszélyes betonos terület részleges burkolása, fedése indokolt.
- A hátsó bejárati ajtó pihenőrész fölötti előtető kialakítása szükséges lenne a csúszásveszély és az optimális vízvezetés miatt.

3.2.3. Eszközök és felszerelések

- A Kutylus csoport babakonyhai kisbútorai, a csoportszoba polcai, gyermek asztalai, székei cserére szorulnak.
- A Süni csoport étkezőasztalai, székei szintén elöregedettek.
- A Maci csoport fektetőit korszerűbb, műanyag ágyakra szükséges cserélni.

3.3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK

3.3.1. Intézményi költségvetés

A 2023. évi költségvetés a tárgyév II. félévében lehetővé teszi a 2023/2024 nevelési évre betervezett bér jellegű kifizetéseket, a dologi, szakmai beszerzéseket. A Púétv-el összefüggő visszamenőleges illetménykiegészítés állami finanszírozásból történik.

A várható 2024. évi intézményi költségvetésben elsősorban a baleset és egészségvédelem, a biztonságos működés, az alapfeladat megvalósításához szükséges kiadások (bérek és járulékok; tisztító és személyi higiéniai szerek; ábrázolás, kézimunka eszközei, anyagai, a

továbbképzés szükségletek) tervezési lehetőségére számítunk.

A költségvetést pedagógiai programunk célkitűzéseivel összhangban tervezzük. A személyi juttatások tervezése a törvényi előírásoknak megfelelően státusz és személyre szabottan történik.

A gazdasági megszorításokkal, energia költségek növekedésével összefüggésben különösen ügyelünk a takarékos gazdálkodásra, minden eshetőségre felkészülve. A nevelési év közben és jelentősebb kifizetések előtt minden esetben egyeztetünk a Pénzügyi és Városfejlesztési Osztály vezetőjével, illetve az intézményi kapcsolattartóval.

3.3.2. Óvodai alapítványi támogatás

Alapítványunk A „Zrínyi Ovisok Egészségéért” Alapítvány a személyi jövedelemadó 1% felajánlásokon, egyéni szülői támogatásokon túl, a jótékonyági rendezvényeinken befolyt forrásainkat is kezeli. Bevételeivel, az Alapító Okirat és a kuratóriumi döntéseknek megfelelően gazdálkodunk.

Tavasszal az alapítvány tisztségviselői köre (elnök, tagok) megújult. Módosítottuk, bővítettük célrendszerünket.

Céljaink között prioritást élvez az óvoda előregedett udvari játékparkjának lehetőségekhez mért felújítása, fejlesztése. A zöld környezet, növényállomány bővítése, egyéb óvodakerthez és pedagógiai programunk hatékony megvalósításához kapcsolódó beruházások. A nyári komfortérzet javítása érdekében udvari ivókút, hűsölésre alkalmas árnyékolók beszerzése. A megújult Somadrin sóterápiás szolgáltatás folyamatos biztosítása gyermekeink számára.

Bízunk abban, hogy az adó 1% felajánlását célzó kampányunk hatására tovább növelhetjük bevételeinket, melyből kiemelten óvodásaink egészségét fejlesztő eszközöket vásárolunk, programokat szervezünk.

A támogatók szülői körét szeretnénk kibővíteni Dorog és környéke vállalatának, vállalkozásainak megnyerésével.

3.3.3. Pályázati támogatás

Az Iskolakertekért Alapítvány által elnyert Óvodakert mentor konstrukció pályázati kötelezettségünknek ebben a nevelési évben is eleget teszünk, melynek hozadékaként rendszeres támogatásban részesülünk óvodakertünk sikeres fenntartására.

Az egyéb, főként a fenntarthatósággal és az udvarfejlesztéssel kapcsolatos pályázatok figyelése, felkutatása hangsúlyos feladat lesz az elkövetkezendőkben, melyben igénybe vesszük a szülői közösség segítségét, együttműködését is.

3.3.4. Egyéb forráslehetőségek

A szülői munkaközösség, illetve a városi civil szervezetek által szervezett jótékonyági rendezvények - őszi-tavaszi bolhapiac, adventi „Szeretetlánc”, „Tavaszi Piknik stb. - általi forrás bővítésre továbbra is számítunk.

4. FEJLESZTÉSI TERV

4.1. A 2023/2024 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI ÉS FELADATAI

A fejlesztési célok megfogalmazásában egyszerre törekedni kívánunk az *erősségekre való építkezésre és a fejleszthető területek támogatására.*

A fejlesztési célokat a vezetésben résztvevők éves terveikben, az óvodapedagógusok pedig pedagógiai terveikben adaptálják, konkretizálják.

4.1.1. Hatékony erőforrás gazdálkodás

Az intézményi erőforrások fejlesztése érdekében lényeges a rendszeres, objektív helyzetelemzés, értékelés. Az óvoda eredményes működtetése, a pedagógiai munka feltételrendszerének további javítása érdekében kiemelten fontos a tervszerű, tudatos és költséghatékony gazdálkodás folytatása. Az intézmény fenntartható fejlődésének biztosítása terén prioritásként kezelendő, hogy a tárgyi és emberi erőforrás igények, szükségletek összhangban legyenek a reális forráslehetőségekkel.

a) Emberi erőforrás fejlesztés céljai és feladatai

Vezetésfejlesztés

- Vezetői kompetenciák tudatos, rendszeres önvizsgálatra épülő fejlesztése, mely az elkötelezett hivatástudatra, a folyamatos fejlődés igényére épül.
- Az igazgatóhelyettes szélesebb körű bevonása a vezetői tevékenyegbe, folyamatos egyeztetések, együttműködések és önálló feladatok elvégzése által. Munkaköréhez kapcsolódó, az SZMSZ-ben meghatározott átruházott jog, és feladatköreinek hatékony ellátásában való támogató segítségnyújtás, kiemelten mérés-értékelési feladatok, partneri elégedettségmérések, zártkörű ünnepek, projektzáró programok tervezése-szervezése, koordinálása.

Szervezetfejlesztés

- A munkahelyi klíma és mentálhigiéné gondozása
 - Csapatépítés – közös érdeklődésen alapuló közösségi megmozdulások, kreatív alkotó műhelymunka, természetjárás, kulturális programszervezés.
 - Új dolgozók példamutató szakmai és emberi támogatása, csapatszerepének felállítása, az elvárások egyértelmű lefektetése, a belső etikai kódex szerinti munkavégzésre való ösztönzés.
 - Erősségeinek kibontakozásának támogatása, élménynyújtás, belső ismeretmegosztás, a tevékenység gondozó felelősi-koordináló rendszer további bővítése igazodva az óvodapedagógusok kompetenciatérképéhez.

- Teljesíthető, az aktuális munkaerő forráshoz igazodó célok és feladatok meghatározása, egyenlő teherelosztásra, az egyéni vállalás-teherbírás összhangjára törekvés.
- Rendszeres vezetői visszajelzés, szervezeten belüli reflektív szakmai kommunikáció.
- Az óvodapedagógus álláshely betöltése érdekében óvodapedagógus hallgatók fogadása szakmai gyakorlatuk letöltésére a toborzást elősegítendő.

Belső elvárásoknak való megfelelés támogatása

- Az óvodapedagógusok módszertani tudásának, pedagógus kompetenciáinak és munkaköri feladatellátásának (teljesítmény), egyéni szükséglet fejlesztése.
 - Önképzés, továbbképzés és igény esetén hospitálás igénybevétele útján.
- Nevelőtestületi szintű, csoportos szakmai fejlődési irány
 - Az országos alapprogram és a helyi pedagógiai program, valamint az alapvető szakirodalmak további átfogó megismerése, kiemelten az új alkalmazottakra vonatkozóan: bemutató-hospitálás, önképzés, belső képzés.

A külső standardoknak való megfelelés támogatása

- Minősítő vizsgára való felkészítés
 - Egy fő gyakornok tölti fel portfólióját az Oktatási Hivatal informatikai felületére Pedagógus I. fokozat elérése céljából novemberben, és várhatóan a 2024-2025 nevelési év szeptemberében valósul meg a minősítő vizsgája. A gyakornokok támogatása a Gyakornoki Szabályzat alapján valósul meg, rugalmasan törekedve a megvalósíthatóságra, hasznosságra, valamint az intézmény és kolléganők szükségleteinek, igényeinek egyensúlyára. Mentora Kiss- Baranyai Magdolna igazgató-helyettes, csoportvezető óvodapedagógus.

Intézményfejlesztés

- Az éves munkaterv, működési rendjében meghatározott feladatokra való felkészülés és a megvalósítás során a szakmai kompetenciák erősítése egyéni és szervezeti szinten.
- A NOKS munkatársak rendszeres pedagógia tájékoztatása az igazgatóhelyettes irányításával.
- A nevelőmunkát segítők számára szervezett továbbképzés, országos konferencián való részvétel támogatása, elsősorban a pedagógiai asszisztensek részére.
- PR tevékenység erősítése, mely vonzó munkahelyet tükröz.

b) *Tárgyi feltételek fejlesztési céljai és feladatai*

Fenntartói hatáskört és döntést igénylő karbantartási, felújítási, eszközbeszerzési igények jelzése a fenntartó felé az intézmény teljes területére, az épületre, az udvarra és az eszközállományra vonatkozóan.

A felújítások, beruházások elsődleges tervezési szempontja a biztonság, baleset és egészségvédelem, valamint az alapvető feladatellátás biztosítása.

Az intézmény teljes területe

Prioritási sorrend	Helyiség	Munka	Felelős	Időpont
1.	Az intézmény teljes területe	Egészségvédelmi, és balesetveszély elhárító munkálatok, meghibásodások javítása.	Kincstári Szervezet karbantartó	Aktualitás szerint

Épület

Prioritási sorrend	Helyiség	Munka	Felelős/ Kapcsolattartó	Időpont
1.	Mosdóhelyiségek, csoportszobák.	Higiéniai festés	Pénzügyi és Városfejlesztési Osztály, Városgazda	Karbantartási szünet
2.	Vezetői, nevelőtestületi, óvodatitkári irodák.	Számítástechnikai eszközök karbantartása	Intézményi rendszergazda	Havonta és aktuális esetben
3.	Vezetői, nevelőtestületi, óvodatitkári irodák.	Bérelt multifunkcionális nyomtatók karbantartása	Dokutech Center Kft	Aktuális esetekben
4.	Alagsori helyiségek	Fém ajtók cseréje, előtér padló cseréje, lefolyócsövek burkolása.	Pénzügyi és Városfejlesztési Osztály Kincstári Szervezet-Városgazda	Karbantartási szünet
5.	Tornaszoba	Fém ablakok cseréje, Padlóburkolat javítása.	Pénzügyi és Városfejlesztési Osztály Kincstári szervezet-Városgazda	Karbantartási szünet

Udvar

Prioritási sorrend	Terület	Munka	Felelős/ Kapcsolattartó	Időpont
1.	Hátsó bejárat területe	Töredezett betonfelület javítása.	Pénzügyi és Városfejlesztési Osztály Kincstári szervezet- Városgazda	Lehetőség szerint
2.	Udvar felső betonos terület	Balesetveszélyes betonos terület részleges burkolásának megoldása.	Pénzügyi és Városfejlesztési Osztály Kincstári szervezet- Városgazda	Karbantartási szünet
3.	A hátsó bejárati ajtó pihenőrész	Ajtó fölé előtető kialakítása, a pihenő előtti támfal vakolatának javítása.	Pénzügyi és Városfejlesztési Osztály Kincstári szervezet- Városgazda	Karbantartási szünet
4.	Udvari fogadótér	A Baumit Kft által támogatásként felajánlott színező vakolatfesték felrakása (díszítő elemek).	Kincstári szervezet- Városgazda	Lehetőség szerint
5.	Veteményeskert melletti terület	Vízvételi lehetőség, ivókút kialakítása.	Kincstári szervezet- Városgazda, karbantartó	Lehetőség szerint
6.	Udvari stabil játékok, egyéb tárgyak, felületek	Elkorhadt, javíthatatlan telepített játékok cseréje. Rendszeres ellenőrzés, problémák megszüntetése. Átpácolás, festés.	Rapid Work 2002. Kft Városgazda- karbantartó	Lehetőség szerint Folyamatos Karbantartási szünet

Eszközök, felszerelések

Vezetői hatáskörben megvalósítható feladatok

Prioritási sorrend	Felszerelés	Felelős	Beszerezés időpontja	Finanszírozás
Fogyóeszközök, anyagok				
1.	Tisztító és higiéniai szerek, papíráru	Igazgató	Folyamatos Minden hó végén	Intézményi költségvetés
2.	Szakmai anyag és fogyóeszköz beszerzés	Igazgató	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 03., 06. hó	Intézményi költségvetés
3.	Irodaszerek	Igazgató	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 03., 06. hó	Intézményi költségvetés
Szakmai berendezések, felszerelések, eszközök		Egy évnél tovább használatban lévő drágább felszereléseket a beruházáshoz terveztem.		
4.	Szakmai eszközök, játékok, udvari telepített és beltéri mobil mozgásfejlesztő eszközök	Igazgató Alapítvány kuratórium	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 05. hó	Intézményi költségvetés Alapítvány, pályázatok
Egyéb berendezés, felszerelés				
Beruházás				
1.	Süni csoport Étkező asztalok, székek	Igazgató Alapítvány kuratórium	2024. 1. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
2.	Kutyus csoport Babakonyha, polcos állvány, gyermekasztal	Igazgató Alapítvány kuratórium	2024. 2. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
3.	Maci csoport fektetőágyak	Igazgató Alapítvány kuratórium	2024. 2. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
4.	Sószoba polcok, tároló szekrény, dekorációs elemek	Igazgató Alapítvány kuratórium	2024. 1. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány, pályázat

c) Anyagi erőforrások bővítése

Pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatok benyújtása

- A pályázati kiírások közül prioritást élvez:
 - Udvarrendezés, udvari stabil játék, felszerelés, fa hangulati elemek beszerzése.
 - Gyermek és felnőtt szakmai programszervezés.
 - Pedagógus továbbképzés.

Támogatók megnyerése

- Gyűjtő munka a szülők segítségével.
- Növénytelepítés, udvarszépítés

d) Takarékos gazdálkodás

Az energia, eszköz, anyag felhasználás során a takarékos gazdálkodás minden dolgozó felelőssége a saját területén.

Energiatakarékosság

- Víz, fűtés, villamos energia felhasználására ügyelni kell: vízcsapok és villany indokolt használata stb.

Gondos anyag, eszközhasználat

- Állagmegóvási feladatok között, kiemelt jelentőséggel bír a használt – mind a vásárolt, kész eszközök, mind az alkalmazottak által készített- eszközök szakszerű tárolására.
- Minden dolgozónak tudnia kell, hogy milyen anyag és eszközkészlet áll rendelkezésre az óvodai szertárakban, raktárakban. Kreatív felhasználásukra kell törekedni a szakmai munkában. A napi munkához, gyermeki tevékenységekhez indokolt beszerzések igényét, egy héttel korábban jelezni kell a vezetőknek.

4.1.2. Pedagógiai munka fejlesztési céljai

- Jogszabályi megfelelést szolgáló célok, feladatok.
- A 2022/2023 nevelési év vezetői ellenőrzéseinek tapasztalataiból és az éves intézményi teljesítményértékelésből adódó célok, feladatok.
- Általános és alapvető célok, feladatok.

5. PEDAGÓGIAI TERV

5.1. Tevékenységrendező rendszer éves céljai, feladatai

Ssz.	Tevékenység	Koordinátor	Elsődleges közreműködők	Feladatok	Határidő/Időpont	Dok
1.	<i>Külső világ tevékeny megismerése</i>	Wágner Judit	Pados Erika	Az óvodakerti jógyakorlat megismertetése- kapcsolódó dokumentumok, elkészítése. Természeti jeles napjaihoz kapcsolódó programok, kirándulások, megszervezése. Komplexitás tervezése, megvalósítása tevékenységen belül. Óvodakerti munka koordinálása	Éves működési rend szerint. Folyamatos	Intézkedési terv Beszámoló Óvodakerti faliújság Fotó, videó gyűjtemény
2.	<i>Ének –zene, énekes játék, gyermektánc</i>	Kiss- Baranyai Magdolna	Szezechné Daróczy Anikó	A néptánc jógyakorlat alkalmazása, tematikus táncházak, projektzárók szervezése, koordinálása. Kapcsolat építés, - tartás táncpedagógusokkal, néptáncsoportokkal. Ismeretbővítés, átadás a nevelőtestület tagjainak.	Éves működési rend szerint. Aktualitás szerint Folyamatos	Intézkedési terv Szakmai anyagok, zenei ajánlások
3.	<i>Mozgás</i>	Herman Helén	Hagelmayer Hedvig	Labdanap tervezése, szervezése, koordinálása. Megújított mozgásmódszertan megismertetése, átadása nevelőtestületnek. Szabadtéri kooperatív mozgás tevékenységek szervezése, eszközajánlások.	Éves működési rend szerint. Belső képzés Folyamatos	Intézkedési terv Szakmai anyagok, eszköz ajánlások
4.	<i>Mesélés- verselés</i>	Hagelmayer Hedvig	Wágner Judit	Drámapedagógiai módszerek megismertetése, alkalmazási lehetőségei egymás mellett párhuzamosan választható tevékenységek során, projektzáró rendezvényeken. Népi mondóka, népköltés, kortárs mese, vers ajánlások.	Belső képzés Hospitálás Folyamatos	Szakmai játékgyűjtemény, könyv, eszköz ajánlások
5.	<i>Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka</i>	Pados Erika	KBM	Életkorhoz és fejlettséghez igazított differenciált eszköz, technika, tevékenység-szervezési lehetőségek. Alkotó önkifejezés, kreativitás megélési metodikák.	Belső képzés Hospitálás Folyamatos	Szakmai játékgyűjtemény, könyv, eszköz ajánlások

5.2. CSALÁD, BÖLCSŐDE – ÓVODA ÁTMENET, BEFOGADÁS, BESZOKTATÁS

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	Időpont/ határidő
1.	<i>Részvétel bölcsődei szülői értekezleten.</i>	Igazgató	Bölcsődevezető, igazgató, leendő óvodapedagógus szülők	H/2024. 04.
2.	<i>Ismerkedés a bölcsődéssel, látogatás az intézménybe.</i>	Igazgató	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	H/2024. 04.
3.	<i>Előkészítő szülői értekezlet</i>	Igazgató	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	I/2024.06.13.
4.	<i>Játszó délelőtt szervezése a felvett gyermekek számára.</i>	Igazgató	Felvett gyerekek, szülők leendő kiscsoportos óvodapedagógus, dajka	I/2024.06.14.
5.	<i>Felvett gyermekek családlátogatása.</i>	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	Szülők, gyerekek	H/2024.08.31-ig.

5.3. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK

5.3.1. Jogszabályi, pályázati megfelelést szolgáló célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	<i>Az óvodai nevelés országos alapprogramjának átfogó, értő ismerete, helyes alkalmazása</i>	Belső képzés, önképzés, hospitálás	Igazgató óvodapedagógusok	Folyamatos
2.	<i>A helyi pedagógia program elmélyült ismerete, alkalmazása</i>	Belső képzés, önképzés, hospitálás A helyi pedagógia programnak megfelelő pedagógiai munkavégzés	Igazgató óvodapedagógusok	Folyamatos
3.	<i>A helyi pedagógiai program alapvető szakirodalmainak ismerete</i>	Önképzés, műhelymunka	Igazgató óvodapedagógusok	Folyamatos
4.	<i>Óvodakert mentor tevékenység hatékony ellátásához kapcsolódó pedagógiai ismeretek továbbfejlesztése, korszerűsítése, alkalmazása.</i>	Önképzés, műhelymunka Aktivitás, felelősségvállalás feladatterv szerint.	Külső világ tevékeny megismerése tevékenység koordinátor Igazgató helyettes	Folyamatos

5.3.2. A 2022/2023 nevelési év vezetői ellenőrzéseinek tapasztalataiból és az éves intézményi teljesítményértékelésből adódó célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	A belső szabályozók, kiemelten a HOPP-bn meghatározottak elmélyítése.	A tervezés-megvalósítás minden elemében legyen koherens az alapdokumentumok intézményi elvárásaival.	óvodapedagógusok	2023.09. 2024.01. Folyamatos
2.	A tervezésben tudatosan jelenjenek meg az éves munkatervben meghatározott, gyermekcsoportra adaptált kiemelt, hangsúlyos pedagógiai feladatok.	A tematikus tervezés minden esetben igazodjon a korcsoport életkori szintjéhez, illetve legyen tudatos a differenciálási szintekre épülő készség, képességfejlesztés	óvodapedagógusok	2023.09. 2024.01. Folyamatos
3.	A külső világ tevékeny megismerése – azon belül a matematikai tartalom feldolgozása -, illetve a mesélés-verselés tevékenységterületek módszertani alapvetéseinek áttekintése.	Korszerű módszertani kultúra, eszközök, témák, szakirodalom alkalmazási lehetőségeinek összegyűjtése, továbbfejlesztése	óvodapedagógusok	2023.11.
4.	Az óvodakerti tevékenységrendszer elemei az – évszak szerinti intézkedési terv alapján – épüljenek be a csoportszintű tervezésbe.	Válják természetes, tudatos részévé a pedagógiai munkának minden óvodapedagógus részéről	óvodapedagógusok	Folyamatos

5.3.3. Az intézmény gördülékeny, innovatív, eredményes, hatékony működésével összefüggő célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	Aktivitás, kreativitás a folyamatos intézményi innovációban	Jó gyakorlataink tárházának megújítása érdekében 2-3 új saját fejlesztés kidolgozása, dokumentálása, kipróbálása.	óvodapedagógusok	2023.10. 2024.01. 2024.05.
2.	Alapfeladatba épített és azon túli műhelyek létrehozása.	„Mórika” néptánc foglalkozás és művészet terápiás műhely hatékony működtetése a felzárkóztatás és tehetséggondozás jegyében.	Kiss-Baranyai Magdolna Wágner Judit óvodapedagógusok	2023.10. Folyamatos

5.3.4. Általános és alapvető célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	I vagy H
1.	Tudatos, felelősségteljes munkavégzés	A hatályos külső és belső szakmai alapküldetések megismerése, elmélyítése.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
2.	A nevelési év operatív feladatainak ellátása	Az aktualizált munkaköri leírások alapján, az éves munkatervnek megfelelő feladatvégzés. Az éves célok adaptálása a pedagógiai tervekben.	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens dajka	H/Folyamatos
3.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülők tájékoztatása	A gyermekek fejlődésének, fejlettségének (fejlesztendő területek és feladatok) dokumentálása, szülők tájékoztatása.	Óvodapedagógusok	H/2024.01.06., 06.10.
4.	Egyéni készség, képességfejl.	A fejlődési dokumentáció alapján differenciált, egyéni fejlesztés,	Óvodapedagógusok	H/Folyamatos
5.	Különleges gondoskodást igénylő (SNI, BTMN, tehetséges gyermekek szakszerű ellátása)	A szakvélemény alapján jogszabálynak megfelelő nyilvántartás, egyéni fejlesztési területek és feladatok rögzítése, a fejlesztési feladatok. Pedagógiai asszisztens bevonása. A szülőkkel, speciális pedagógussal kommunikáció, képességek fejlesztése.	Óvodapedagógusok Óvodavezető	H/Folyamatos
6.	Potenciálisan hátrányos helyzetű gyermekek szakszerű ellátása	Gyermekvédelmi nyilvántartásba vétel a csoportnaplóban, kapcsolattartás a szülőkkel, szakmai háttérrel, jelzések, intézkedések. A hátrányos helyzet kialakulását megelőző pedagógiai tevékenység.	Csoportvezető óvodapedagógusok Óvodapedagógusok	I/Szeptember H/Folyamatos
7.	A csoportok összetétele alapján meghatározott kiemelt feladatok ellátása.	Új gyermekek, családi nevelés, életkörülmények megismerése. <i>Süni kiscsoport:</i> pedagógiai programnak megfelelő befogadás, beszoktatás. <i>Kutyus vegyes csoport:</i> korosztályok szerinti differenciálás. <i>Maci nagycsoport:</i> önállóságra nevelés, tanuláshoz szükséges pszichikus funkciók erősítése.	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens Óvodapedagógusok	H/I. félév, a kiemelt figyelmet igénylők esetében szeptember. H/Folyamatos

5.4. BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

Az intézmény 2023.01.01-i vezető váltásával összefüggésben ebben a nevelési évben is hangsúlyos feladat az új vezetői team együttműködési folyamatainak fejlesztése szakmai-pedagógiai, tanügyigazgatási, gazdálkodási területeken egyaránt, mind az állandó, mind az átruházott jogkörökkel kapcsolatos feladatok vonatkozásában.

A szakmai együttműködések a tevékenység-gondozó rendszeren belül, a szakmai koordinátorok irányításával valósulnak meg, de egyes feladatokban a teljes nevelőtestületre kiterjesztve (pl. ünnepélyek). Pedagógia programunk alappillérei mentén a tavalyi év gyakorlatát kiegészítve, immár minden tevékenységterületen működtetünk teameket az új kolléganők erősségük, érdeklődésük mentén történő bevonásával.

A szakmai programok, nyílt napok, projektzáró rendezvények alkalmával bevált protokoll szerint, konkrét intézkedési tervekben (cél, feladat, felelős, közreműködő, időpont, határidő) meghatározott tervezési-szervezési-lebonyolítási feladatokon keresztül valósul meg az együttműködés, mely kiterjed a teljes nevelőtestület és a nevelőmunkát segítők körére is.

A mentor-gyakornok együttműködés napi szinten, illetve a gyakornoki szabályzat szerint meghatározott eljárásrend szerint valósul meg, mely reményeink szerint előrevetíti a sikeres portfólió elkészítését, feltöltését novemberben.

A gyermekcsoportokon belüli pedagógiai-szakmai nevelőmunka a csoportvezető óvodapedagógusok irányítása, folyamatba ágyazott ellenőrzése mellett történik, mely minden esetben a gyermekek differenciált szükségleteit, érdekeit helyezi előtérbe.

5.5. GYERMEKVÉDELEM

Jelenleg nincs hivatalosan gyermekvédelmi ellátásra szoruló gyermekünk. Fontos feladat azonban a potenciálisan hátrányos helyzetű óvodásainkra való fokozott figyelemmel kísérése a csoportokban. Esetükben preventív, döntően pótló, kompenzáló nevelési módszerekkel, segítségnyújtással, szükséges esetben jelzési kötelezettséggel élünk a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé.

Egy gyermek (potenciálisan hátrányos helyzetű) esetében, az örökbefogadási folyamat lezárult az elmúlt nevelési év végén. Kiemelten kezeljük a család életének fokozott nyomon követését, a gyermek-nevelőszülő kapcsolat alakulását, a nevelőszülő-óvoda együttműködését. Szerencsére eddig minden tekintetben pozitívumokat tapasztalunk.

A gyermekvédelmi megbízott az óvodapedagógusokkal való egyeztetés után elkészíti és benyújtja az éves beszámolót a Gyermekjóléti szolgálathoz, és részt vesz az éves értekezleten.

5.6. ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET

Ssz.	Cél	Felelős	Részvevők	I vagy H
1.	A tankötelesek fejlesztési feladatainak rögzítése a csoportnaplóban, személyi anyagokban.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2023.09.15.
2.	Az óvodában maradt tankötelesek fejlesztési feladatai a csoportnaplóban, személyi anyagban.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2023.09.15.
3.	A HOPP kimeneti jellemzők figyelembevétele a differenciált fejlesztésben.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/Folyamatosan
4.	Lehetőség biztosítása a tanítóknak a nagycsoportosok meglátogatására.	Igazgató	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/Folyamatosan
5.	Iskolák meglátogatása 1-2 alkalommal.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	Egyeztetés szerint
6.	Igazgató, tanító meghívása rendezvényre.	Igazgató		Működési rend szerint
7.	Iskolások műsorának fogadása.	Igazgató		December, február, május
8.	DIFER mérés, szükség esetén kontroll mérés	Igazgató helyettes	Igazgató	H/10.30. ;05.31.
9.	Szükséges esetekben GMP beszédértés, beszédészlelés mérés elvégzésének kérése.	Igazgató Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Logopédus	H/2023. 12. 03.
10.	A tanköteles gyermekek szüleinek beiskolázással kapcsolatos tájékoztatása.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Igazgató	H/Várhatóan 2023.11. hó
11.	Egyeztetés a szülőkkel - fogadóórák	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2023. 12. 10
12.	Fogadóóra a DIFER mérés eredményéről	Igazgató helyettes		H/2023. 12. 10
13.	Segítségnyújtás az Oktatási Hivatalhoz felmentési kérelmet benyújtó szülőknek.	Igazgató	Igazgató helyettes	H/2024.01.15.
14.	Szülői kérésre óvodapedagógiai jellemzés elkészítése a kérelemhez.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2024.01.15.
15.	Iskolaigazgatók meghívása tájékoztató szülői értekezletre	Igazgató	Igazgató helyettes	Várhatóan 2024.02.
16.	Közreműködés előzetes iskola és tagozat választás felmérésében, amennyiben az iskolák igényt tartanak rá.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Igazgató	Várhatóan 2024.03.
17.	Iskolai jelentkezési lapok átadás a szülőknek, amennyiben az iskolák igényt tartanak rá.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Óvodatitkár	Várhatóan 2024.03.

5. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

6.1. BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM

6.1.1. Az óvó-védő, egészségvédelmi funkció biztosítása

A vonatkozó külső és belső szabályozók rendelkezéseit minden érintett félnek ismerni kell, szigorúan be kell tartani.

6.1.2. Balesetvédelmi oktatás szervezése a gyermekek számára

A gyermekek életkorát figyelembe véve, az óvodapedagógusok megismertetik a gyermekekkel a balesetveszélyes helyzeteket, megtanítják, gyakoroltatják az ezeket elkerülő magatartási formákat, technikákat, játékos, szemléletes formában /Játékos foglalkozás keretében a külső világ tevékeny megismerésének éves témái közé beépíthető/.

A balesetvédelmi oktatást dokumentálják a csoportnaplóban. Kiemelt terület: óvodakerti munka; udvari, tornaszobai és csoportszobai mozgásos tevékenységek, barkácsolás, séta-közlekedés, kirándulás évszakonként. A balesetvédelmi oktatást meg kell ismételni minden alkalommal, amikor az szükséges (pl.: séta, kirándulás, tornaszoba használat stb.).

A koordinálatlan mozgású gyermekek udvari stabil játékhasználatának szükség szerinti segítése vagy szabályozása, indokolt esetekben a felügyelet átszervezése, mely minden óvodapedagógus feladata - a gyermekek ismeretében.

6.2. SZŰRŐVIZSGÁLATOK

6.2.1. Rendszeres egészségügyi vizsgálat megszervezése

A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról szóló és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1977. (XII.18.) N M, illetve a 49/2004. (V.21.) ESZ CS M rendelete alapján, minden gyermek a területileg illetékes védőnőnél védőnői szűrővizsgálaton megjelenni köteles. Az óvodában a szűrővizsgálatra felszólító intézkedés és a fejtetvesség kezelésének tudnivalóinak ismertetése történik, az óvoda védőnője által, az évnyitó szülői értekezleten vagy online formában a zárt facebook csoportokban.

A fogászati felülvizsgálat a fogorvossal történt előzetes egyeztetés alapján történik, az őszi vagy a tavaszi egészségnapokhoz kapcsolódóan, melyet a tankötelesek óvodapedagógusai kezdeményeznek a nevelési év folyamán.

A munka alkalmassági vizsgálatnak minden dolgozó vonatkozásában hatályosnak kell lennie.

6.2.2. Tartós, krónikus beteg gyermek ellátása

Diabétesszel élő gyermekünk nincs, de ellátásának jogszabályi feltételei biztosítottak. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek óvodai ellátására vonatkozó eljárásrendet az SZMSZ 2.sz függeléke tartalmazza. Amennyiben nevelési év közben ellátási kötelezettség keletkezik, e szabályozás mentén járunk el. Az ellátásért felelős személy felkészítésére sor került az OH által szervezett továbbképzésen.

Az ételallergiával élő gyermekek egészségvédelme érdekében 2023.09.01-jén hatályba lépett az Nkt.25. § (5a) bekezdése szerint a köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. Ennek érdekében a szülő kötelezettsége (Nkt. 72§ (1a-1e) bekezdés), hogy a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát. A nevelési év elején minden jogviszonnyal rendelkező gyermek vonatkozásában megtörtént a nyilatkozattétel a szülők részéről. Jelen pillanatban 2 gyermek rendelkezik ételintoleranciát igazoló szakvéleménnyel. Étkeztetésük ennek megfelelően történik a szolgáltató által.

Az anafilaxiás sokk elkerülésének protokolljára, a segítségnyújtásra vonatkozó eljárásrend szabályzatának kidolgozása folyamatban van, illetve a nevelőtestület két tagja vesz részt október hónapban az Oktatási Hivatal által szervezett kapcsolódó továbbképzésen.

Az anafilaxiás helyzetek kockázatának minimalizálása érdekében a szülő általi kötelező nyilatkozat mellett indokoltnak tartjuk, nyilatkozzon arról is, hogy az óvodakertünkben termett zöldség és gyümölcsök esetében esetleg nincs-e gyermekének allergiája.

6.2.3. Egészségvédelem, járvány megelőzés

A vonatkozó szabályokat minden dolgozónak ismernie kell (SZMSZ, HOPP, Házirend, Tűz és Munkavédelmi oktatáson hallottak, kockázatkezelési szabályok), a megismerésről mindenki aláírásával nyilatkozott.

Beteg dolgozó nem veheti fel a munkát, beteg gyermek nem látogathatja az óvodát.

2023.09.01-től a 20/2012.(VIII.31.) EMMI-rendelet 51§-ban a gyermek mulasztásával kapcsolatos igazolások szabályai megváltoztak. E szabályozás szerint betegséget és egészségesen közösségbe történő visszaengedést csak orvos igazolhat.

A hőségriadók alkalmával a kötelező cselekvési terv szerint járunk el.

A járványhelyzet kezelésének mindenkori szabályait különös súllyal, felelőséggel kell kezelni. A szabályok pontos ismerete, betartása, saját kompetencia területen a betartatása, betartásának ellenőrzése egyéni felelősség.

6. MŰKÖDÉSI TERV

7.1. A 2023/2024 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1.1. Nevelési év

Ssz.	Időszak, időpont	Életrend	Megjegyzés
1.	2023.09.01- 2024.08.31.	Óvodai nevelési év	Folyamatos
2.	2023.09.01-2024.05.31. vagy legkésőbb az iskolai nyári szünet kezdőnapja, 2024.06.21.	Csoportonkénti ellátás, foglalkoztatás Hozzávetőleg az iskolai tanévvel megegyező időszak	A 2023.09.01-től óvodába járók létszámától függ a csoportok száma és az összevonás kezdő időpontja. A csoportnaplókban 05.31-ig tervezzük a tevékenységeket, életrendet.
3.	2024.06.01 vagy legkésőbb 06.21-2024.08.31.	Legkésőbb az iskolai nyári szünet időszakának kezdetétől a szünet végéig.	Összevont csoportot vagy csoportokalakítunk – a nyáron óvodába járók létszámától függ a csoportok száma és az összevonás kezdő időpontja. Nyári közösnaplóban tervezett életrend.

7.1.2. Tervezhető szünetek

Ssz.	Időpont	Szünet	Megjegyzés
1.	2023. 12. 23-2024.01.01	Téli szünet	A téli szünetben az ügyeletes óvoda fogadja, igényfelmérés alapján azokat a gyermekeket, akiknek elhelyezését a család nem tudja megoldani.
2.	Várhatóan 2024. 07. 15-2024. 08.09. A fenntartó legkésőbb 2024.02.15-ig teszi közzé.	Nyári karbantartási szünet	A fenntartó engedélyével, várhatóan 4 hét. A városi óvodák fogadják azokat a gyermekeket, akiknek a felügyeletét nem tudják megoldani. A szünetben történik a nagytakarítás, karbantartás, felújítás.

7.1.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Ssz.	Időpont	Téma	Iskolai szünetre esik
1.	2023.11.30.	Készülés Szeretettelánc jótékonyági rendezvényre.	
2.	2024.01.26.	Félévi nevelőtestületi és munkatársi értekezlet.	
3.	2024.03.28.	Szakmai nap, belső képzések	x
4.	2024.06.21.	Munkatársi kirándulás	
5.	2023.08.29.	Évzáró, előkészítő nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, felkészülés az évkezdésre.	x

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról, a jogszabályban előírtak szerint, tájékoztatjuk a szülőket (7 nappal korábban írásban és online felületen is). Figyelembe vesszük, hogy a nevelés nélküli munkanapok közül két napnak tanszüneti időszakra kell esnie.

7.1.4. Részleges nyitva tartás

Ssz.	Időpont	Téma
1.	2023. 12.18.	Előkészület a másnapi karácsonyi ünnepségre.

7.1.5. A kapcsolattartás formái: értekezletek, tanácskozások, egyeztető megbeszélések rendje

Nevelőtestületi értekezletek

Ssz.	Formája	Témája, tartalma	Felelős	Közreműködő	I/H
1.	Évnyitó nevelőtestületi értekeztet	2022/2023 nevelési év értékelésének, elemzésének ismertetése. Éves vezetői beszámoló és munkaterv ismertetése. Vezetői tájékoztató a nyári karbantartásról, változásokokról, elvárások, feltételek, adatok. A Púétv-vel összefüggő jogviszony váltással kapcsolatos tájékoztatók, kinevezések átadása-átvétele. Részletes működési rend összeállítása.	Igazgató Igazgató-helyettes	Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítők	I/2023. 09.14.
2.	Féléves nevelőtestületi értekeztet	Aktuális vezetői tájékoztató. Féléves írásbeli és szóbeli vezetői, helyettesi beszámoló, a második félév feladatainak számbavétele. Tevékenység koordinátorok szóbeli beszámolója.	Igazgató Igazgató-helyettes Koordinátorok	Óvodapedagógusok	I/2024. 01.26.
3.	2023/2024 Évzáró és 2024/2025 nevelési év előkészítő nevelőtestületi értekeztet	Éves teljesítményértékelés eredményei. Éves beszámoló ismertetése, elfogadása. Nyitó adatok, csoportok, beosztások 2024/2025 éves munkaterv előkészítése.	Igazgató-helyettes Igazgató	Óvodapedagógusok	I/2024. 08.29.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Formája	Tartalma	Felelős	Közreműködők	I/H
1.	Évnyitó munkatársi értekeztet	2022/2023 nevelési év értékelésének, elemzésének ismertetése. Vezetői tájékoztatás, munkatervezés, szervezés. A Púétv-vel összefüggő jogviszony váltással kapcsolatos tájékoztatók, kinevezések átadása-átvétele.	Igazgató	Nevelőmunkát segítők	I/2023. 09.14.
2.	Féléves munkatársi értekeztet	Első félév szóbeli értékelése, a második félév feladatainak számbavétele.	Igazgató	Nevelőmunkát segítők	H/2024. 01. 26.
3.	2023/2024 Évzáró és 2024/2025 nevelési év előkészítő munkatársi értekeztet	Éves beszámoló ismertetése. Éves teljesítmény értékelés eredményei. Nyitó adatok, csoportok, beosztások 2024/2025 éves munkaterv előkészítése.	Igazgató Igazgató-helyettes Igazgató	Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítők	H/2024.08. 29.

Tanácskozások, egyeztető megbeszélések

Ssz.	Kapcsolattartás típusa	Tartalma	Felelős	Résztevők	Időpont/gyakoriság
1.	Vezetői egyeztető megbeszélés	Vezetői feladatok	Igazgató	Igazgató Igazgató-helyettes vagy/és óvodatitkár	2023. 09. hó; 2024. 01. 05.hó és szükség szerint
2.	Nevelőtestületi tanácskozások	Aktuális havi feladatok	Igazgató Igazgató-helyettes tevékenység koordinátorok	Óvodapedagógusok alkalmanként pedagógiai asszisztens	Havonta első hétfő és/vagy szükség szerint
3.	Gyermekvédelmi esetmegbeszélés	Felmerülő esetekben	Igazgató	Érintett óvodapedagógusok	Szükség szerint
4.	Munkatársi tanácskozások	Nyilvános és zártkörű programok előtt	Igazgató Igazgató-helyettes tevékenység koordinátorok	minden munkatárs	Szükség szerint
5.	NOKS tájékoztatás, megbeszélések	A nevelőtestületi döntések, elvárások, tudnivalók közvetítése	Igazgató-helyettes	Dajkák, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár	2023. 09. hó, 2024. 01. 3ó, 05. hó és/vagy szükség szerint

Összegző értékelések, beszámolók

Ssz.	Beszámoló	Értékelés	Felelős	Határidő
1.	Igazgatói		Igazgató	2024.01.22. 2024.08.23.
2.		Helyettesi	Igazgató helyettes	2024.01.22. 2024.08.23.
3.	Nyári igazgatói szabadság idején megbízottak szóbeli beszámolója		Megbízottak	2024.08.23.
4.	Gyermekvédelmi		Megbízott	2024.06.20.
5.		Óvodapedagógusok éves belső önértékelése.	Óvodapedagógusok	2024.08.15.
6.		Nevelő munkátsegítők éves belső önértékelése.	Dajkák, pedagógiai asszisztensek	2024.08.15.
7.		Iskolába lépők kimeneti fejlettségének összesítése.	Maci és Kutylus csoportvezető	2024.08.15.
8.		Éves munkaterv megvalósulása.	Igazgató	2024.08.15
9.		Éves összegző belső intézményi teljesítményértékelés.	Igazgató helyettes	2024.08.29.
10.	Csoportvezetői		Süni, Kutylus, Maci csvó	2024.08.23.
11.	Tevékenység koordinátori		Koordinátor óvodapedagógusok	2024.08.23.

Szülői értekezletek

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	I/H
1.	Évnyitó szülői értekezlet/bemutakozások, tájékoztatások, SZMK vezetők választása, SZMK – óvoda együttműködési terv, szülői határozatok. Éves kiemelt célok, feladatok, I. félévi nevelési terve, programok.	Igazgató óvodapedagógusok	I/2023. 09. 20.
2.	Féléves szülői értekezlet / I. félév értékelése, a II. félév kiemelt feladatai, nevelési terve, programok.	Igazgató óvodapedagógusok	I/2024. 01.30.
3.	Előkészítő szülői értekezlet a felvételt nyert gyermekek szülei számára.	Igazgató Leendő óped	I/2024.06. 13.

Fogadóórák

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	Téma	I vagy H
1.	Meghirdetett igazgatói fogadóórák	Igazgató	Aktuális témák	2024. 01. 2024. 06.
2.	Meghirdetett óvodapedagógusi fogadóórák	Óvodapedagógusok	Tájékoztatás a gyermekek aktuális fejlettségéről	2024. 01. Tankötelesek 2023. 12. 2024.06.
3.	Előre egyeztetett időpontra szervezett fogadóórák	Igazgató Óvodapedagógusok	Egyéb témák	Aktualitás szerint

7.1.6. Nyílt napok, nyilvános programok

Ssz.	Megnevezés	Felelős	Közreműködők	Időpont
1.	Őszi egészség és környezetvédelmi nyílt napok	Igazgató Külső világ tevékeny megismerése tevékenység terület koordinátor	mó, md, pasz, gy szülők mehívott szakmai partnerek	2023.10.11-12.
3.	Tavaszi egészség és természetvédelmi nyílt napok Föld Napja	Igazgató Külső világ tevékeny megismerése tevékenység terület koordinátor	mó, md, pasz, gy szülők mehívott szakmai partnerek	2024. 04.17-18.
4.	„Játsszunk most együtt...” Ismerkedő játsszónap a felvételt nyert gyermekeknek	Leendő óvodapedagógusok	d, pasz, szülők, gyerekek	2024.06.14.

7.1.7. Ünnepek, megemlékezések rendje

Az időjárás függvényében a programokat lehetőség szerint a szabadtéren, téli és kedvezőtlen időjárás esetén a tornaszobában tartjuk.

A szünetek, nevelés nélküli napok, zártkörű és nyilvános ünnepek, nyílt napok, értekezletek, fogadóórák rendjét a *2023/2024 nevelési év Működési Rendje* c. áttekintő mátrix táblázatba foglaltuk, melyet a faliújságokon és online, a gyermekcsoportok zárt szülői Facebook csoportjában is közzé teszünk.

Srsz.	Megnevezés			Felelős	Időpont
	Óvodai zártkörű	Óvodai nyilvános	Csoportonként zártkörű		
1.	Szüreti táncház Mihály napi vásár			Igazgató helyettes	2023.09.29.
2.			Állatok világnapja (kirándulás Budakeszi Vadaspark)	De. óvped.	2023.10.04.
3.	Liba bál projektzáró táncház			Igazgató helyettes De. óvped.	2023.11.09.
4.			Mikulás	De. óvped.	2023.12.06.
5.		Szeretatlánc adventi játékonysági program		Igazgató	2023.12.08.
6.			Karácsony	De. óvped.	2023.12.19.
7.			Farsangi bál	Csoportvezető óvped.	2024.02.08.
8.	“Magyarok vagyunk” projektzáró táncház			Igazgató helyettes	2024.03.14.
9.	Víz világnapja			Külső világ tevékenység koordinátor	2024.03.22
10.	Húsvét, kiszézés			Igazgató helyettes	2024.03.27.
11.		Föld napja		Igazgató Külső világ tevékenység koordinátor	2024.04.18
12.		Anyák napja (egyéni)		Csoportvezető óvped.	2024.05.06- 05.09.
13.	Madarak és Fák napja			Külső világ tevékenység koordinátor	2024.05.10.
14.	Pünkösdi bál- Gyermeknap-Cirkusz			Igazgató helyettes	2024.05.17.
15.		Évzáró, nagy csoportosok búcsúztatása		Igazgató Maci, Kutylus csoportvezető	2024.06.07.

7.2. MUNKAREND

A munkaterv mellékletei: Munkarend - 1. sz. melléklet (óvodapedagógusok, NOKS)

Az óvodatitkár munkarendje 07.00-15.20, szerint szükség szerint rugalmas.

Takarító munkarendje: 08.30-16-50.

7.3. BEISKOLÁZÁS

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	I/H
1.	<i>Iskolaigazgatói tájékoztató szülői értekezlet megszervezése</i>	Igazgató	Iskolaigazgatók, Maci, Kuttyus csvó, tanköteles gy. szülei	H/2024. 01.
2.	<i>Szülői tájékoztatás, igényfelmérés a DOKI kérése szerint.</i>	Igazgató	Csoportvezető	H/2024.01-02.
3.	<i>Jelentkezési lapok kiosztása.</i>	Maci és Kuttyus csvó	Csoportvezető óvodatitkár	H/2024. 03.
4.	<i>Összesítő táblázat továbbítása a DOKI főigazgatónak</i>	Igazgató	Óvodatitkár	H/2024. 03.

7.4. ÓVODAI FELVÉTEL

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevő	I/H
1.	<i>Óvodai beiratás időpontjánakközzététele.</i>	Igazgató	A jegyző által meghatározott időpontban.	Várhatóan 2024. 04. utolsó hét
2.	<i>A beiratás, felvétel lebonyolítása.</i>	Igazgató	Igazgató helyettes	H/2024.05.20.
3.	<i>Döntéshozatal, szükség szerint egyeztetve a városi óvodák igazgatóival, védőnővel</i>	Igazgató	Igazgatók védőnő	H/2024.05.25.
4.	<i>Túljelentkezés esetén, bizottságösszehívása, döntéshozatal.</i>	EEB referens, Igazgatók	Fenntartó képviselője	H/2024.05.25.
5.	<i>Határozatok kiküldése (esetleges fellebb. továbbítása a jegyzőnek).</i>	Igazgató	óvodatitkár	H/2024.05.31.
6.	<i>A felvételt nyert gyermekek szülei számára előkészítő szülői értekezlet</i>	Igazgató	Felvett gyerekek szülei leendő óped.	I/2024. 06. 13.
7.	<i>Játszó délelőtt a felvett gy. számára.</i>	Igazgató	Felvett gy, sz, óped	I/2024. 06.14.
8.	<i>Folyamatos óvodai beiratás és felvétel</i>	Igazgató	Újonnan jelentkezők	Férőhely függvénye.

7. ELLENŐRZÉSI TERV

A munkaterv mellékletei: Éves ellenőrzési terv - 2. sz. melléklet

8. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS

A munkaterv mellékletei: Éves minőségfejlesztési terv - 3. sz. melléklet

9. KAPCSOLATTARTÁS

10.1. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS

A jól kiépített, hatékonyan működő két irányú kommunikációt fenntartjuk az alkalmazottak és a vezetés között, mely kis közösség lévén napi szintű, közvetlen. A hagyományos kapcsolattartási formákon felül jelentős az aktív online kapcsolattartás, mely levelezőrendszeren, zárt nevelőtestületi és munkatársi csoportokban valósul meg.

10.2. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Az SZMK vezetőséggel történő tárgyévi kapcsolattartás konkrétumait, rendjét az Éves SZMK óvoda együttműködési terve tartalmazza. A szülőkkel is párhuzamosan működtetjük az online és a hagyományos kapcsolattartást, tájékoztatást.

A munkaterv egyéb mellékletei: Éves SZMK – óvoda együttműködési terv - 4. sz. melléklet.

10.3. A KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER MŰKÖDTETÉSE

10.3.1. Együttműködő, kompromisszumra törekvő kapcsolattartás a fenntartóval

A kapcsolatainkban maximális együttműködésre, kompromisszumokra törekszünk, képviselve az intézmény érdekeit, szükségleteit, az óvodások eredményes ellátása és az alkalmazottak optimális munkakörülményei érdekében.

Dorog Város Polgármestere, Dorog Város Önkormányzat Képviselő-testülete kérése, támogatása szerint látjuk el feladatainkat. Különös hangsúllyal a takarékos gazdálkodásra való törekvés területen.

Az emberi erőforrás gazdálkodással összefüggő döntések meghozatala előtt minden esetben egyeztetünk az Emberi Erőforrás és Hatósági osztályvezetővel. A karbantartási feladatokkal, adatszolgáltatással, gazdálkodással összefüggő ügyekben a Kincstári Szervezettel és a Pénzügyi és Városfejlesztési Osztállyal folyamatos az együttműködés. Az ünnepi eseményekhez kapcsolódó városi megemlékezéseken, rendezvényeken óvodánk nevelőtestülete rendszeresen képviseli az intézményt.

10.3.2. A segítő intézményekkel, szakemberekkel történő hagyományos együttműködés

Alapfeladatainkhoz kötött kapcsolatot a vezető védőnővel, gyermekorvossal, fogorvossal, a Gyermekjóléti Szolgálattal és Pedagógiai Szakszolgálattal tartunk fenn. A vezető védőnő az évnnyitó szülői értekezleten továbbítja a kompetenciaterületéhez kapcsolódó fontos információkat a szülőknek. Azt követően döntően aktualitáshoz kötött az együttműködés, a nevelési év során negyedévente végez fejtetű szűrést a gyermekcsoportokban. A Pedagógiai Szakszolgálattal a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek vizsgálataival, fejlesztésével összefüggésben, illetve az általuk szervezett műhelymunkákon való részvétellel konstruktív szakmai kapcsolat ápolására törekszünk.

10.3.3. Az átmeneteket támogató együttműködések

Az átmenetek sikeressége céljából a jövőben is szoros kapcsolatban leszünk a Magyar Károly Városi Bölcsődével és a DOKI-val (lásd: Működési terv), melynek elsődleges területe az óvodai beiratkozást előkészítő és a beiskolázási folyamat, illetve gyermekeink nyomon követése. Bízunk abban, hogy a jól működő közös programok, ismerkedő alkalmak, az óvodát kezdő bölcsődéssel, az iskolával, tanítókkal a jövőben is hozzájárulnak a hatékony együttműködés fenntartásához.

10.3.4. Részvétel a város sportéletében

Az óvodásokat is érintő gazdag sportprogramokban továbbra is rendszeres együttműködésre törekszünk Dorog Város Egyesített Sportintézményével (SARPI Futófestivál, Autómentes bicajnap, Bozsik Program). Reményeink szerint az új együttműködésben megvalósuló alapfeladaton túli játékos mozgásfejlesztő foglalkozás tovább erősíti az eddigi jó szakmai kapcsolatot.

10.3.5. Társintézményekkel történő kapcsolattartás

Az óvodai felvételi eljárás és a gyermekeket érintő városi programok közös segítségével együttműködünk a város óvodáival (pl. Gyermeknap). Egyeztetünk a nevelés nélküli munkanapjainkon az ellátást igénylő gyermekeink felügyeletének megoldásakor, az ügyeleti rendszerben megvalósuló időszakok szervezési feladatainak összehangolásakor, valamint különféle egyéb vezetői munkafolyamatok elvégzése során is keressük, segítjük egymást.

10.3.6. Kapcsolattartás Dorog Város Művelődési Ház és Könyvtárral

Munkatársi közösségünk amennyiben felkérés érkezik, a városi Gyermeknapon kézműves foglalkozás vezetésével segíti a szervezők munkáját. A Gáthy Zoltán Könyvtár szolgáltatásait, rendszeresen, tematikus heteinkhez kapcsolódva szeretnénk igénybe venni. Kiemelten kezeljük gyermekeink körében az élőszavas mesehallgatást, a könyvek szeretetére nevelést, ezzel elősegítve a majdani értő olvasóvá válást.

10.3.7. Szakmai kapcsolataink ápolása, bővítése

- Hasonló profilú óvodákkal való együttműködéseket ápolunk továbbra is:

- A Dorogi Hétszínvirág Óvodával, mint új bázisintézménnyel SNI gyermekek hatékony ellátása területen.
 - A komáromi Tóparti Óvodával, az esztergomi Zöld Óvodával a környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra nevelés területén.
- Közös szervezetben tevékenykedünk az iskolakert hálózatban, mint óvodakerti mentor intézmény.
- Óvodakerti tevékenységrendszerünk fejlesztése érdekében továbbépítjük meglévő kapcsolatainkat erdő, és természetpedagógia vonalon működő segítő szakemberrel.
- Tematikus táncházaink és az alapfeladatba épített gyermektánc tevékenységünk támogatására pedig kapcsolatot építünk a fiatal néptáncosokból álló Esztergom Táncgyűttessel.

10.3.8. Az oktatásirányítással való együttműködés

Az Oktatási Hivatal és a Győri POK munkatársaival felmerülő problémáinkkal, kérdéseinkkel bizalommal fordulunk. Szakmai igényfelmérésük alapján részt veszünk azokon a felkínált ismeretszertszerző, továbbképzési lehetőségeken, amelyeket fejleszthető területeinknek érzünk és segíthetik intézményünk további innovációs törekvéseit. Az őszi és tavaszi szakmai pedagógiai napok rendezvényein ebben a nevelési évben is jelen leszünk.

10.3.9. Adatvédelmi együttműködés

Hangsúlyos a HANGANOV Kft-vel való együttműködésünk. Minden felmerülő kérdésben készségesen állnak rendelkezésünkre.

10. PR TEVÉKENYSÉG

A tervszerűen, lépésről lépésre kiépített tájékoztatási gyakorlatunk jól működő rendszerré vált. Helyi, és országos szinten is többször megjelenünk online, nyomtatott sajtóban. Ezeket a média megjelenéseket preferáljuk továbbra is (DOROG TV, Közhírré tételük szerkesztősége - városmarketing, az óvodai honlap tartalmának naprakészen tartása, az óvodai Facebook oldal, a zárt munkatársi és szülői csoportok, az Óvodai nevelés c. folyóirat, és az Iskolakerteként Hálózat kiadványai, szakmai felületei).

Dorog, 2023.09.15.



Szezechné Daróczi Anikó
Szezechné Daróczi Anikó

Igazgató

Érvényesség, hatályba lépés

A 2023/2024 nevelési év óvodai munkatervét, a nevelőtestület 2023. szeptember 26-án, tartózkodás és ellenszavazat nélkül hozott 2/2023/2024 számú nevelőtestületi határozata alapján elfogadta.

Az Éves munkaterv 2024. augusztus 31-ig érvényes.

Dorog, 2023. szeptember 26.



Szezechné Daróczi Anikó
Szezechné Daróczi Anikó

Igazgató

Fenntartói nyilatkozat

Dorog Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda Éves Munkatervét megismerte és az abban foglaltakat jóváhagyta.

Kelt: Dorog, év hónap.....nap

.....

Fenntartó képviselője

Melléletek

1. sz. melléklet - Munkarend

2. sz. melléklet - Éves ellenőrzési terv

3. sz. melléklet - Éves minőségfejlesztési terv

4.sz. melléklet - Éves SZMK - óvoda együttműködési terv

Éves munkaterv 1.sz. melléklet

Munkarend hat hetes munkaidő keretben 2023-2024

Óvodapedagógusok, dajkák és pedagógiai asszisztensek

Csoport	Süni kiscsoport				Kutyus vegyes csoport				Maci nagycsoport		
	Molnár Jánosné dajka (40)	Kiss-Baranyai Magdolna lgh (24)	Szezechné Daróczy Anikó lg (10)	Szalkai - Tóth Enikő pa (40)	Dallós Ákosné dajka (40)	Herman Helén óped (32)	Hagelmayer Hedvig óped (32)	Istvánfi Lilla dajka (40)	Pados Erika óped Gyak (26)	Wágner Judit (32)	
1.hét	5.30-13.50	H-Sz: 8.00-13.00 Cs-P: 8.00.12.30	H-Sz: 11.00-13.00 Cs-P: 10.30.12.30	7.40-16.00	6.40-15.00	7.15-14.05 P:7.15-13.35	9.20-16.10 P: 9.30-15.50	7.10-15.30	7.30-12.45 P:7.30-12.30	9.00-15.50 P: 9.30-15.50	8.1
2.hét	6.40-15.00	H-Sz:7.30-12.30 Cs-P: 7.30-12.00	H-Sz: 10.30-12.30 Cs-P: 10.00.12.00	8.10-16.30	7.10-15.30	9.20-16.10 P: 9.30-15.50	7.15-14.05 P:7.15-13.35	5.30-13.50	9.30-14.45 P:10.00-14.45	7.30-14.20 P:7.30-13.50	7.4
3.hét	7.10-15.30	H-Sz: 8.00-13.00 Cs-P: 8.00.12.30	H-Sz: 11.00-13.00 Cs-P: 10.30.12.30	7.40-16.00	5.30-13.50	7.00-13.50 P:7.00-13.20	9.20-16.10 P: 9.30-15.50	6.40-15.00	7.30-12.45 P:7.30-13.30	9.00-15.50 P: 9.30-15.50	8.1
4.hét	5.30-13.30	H-Sz: 8.00-13.00 Cs-P: 8.00.12.30	H-Sz: 11.00-13.00 Cs-P: 10.30.12.30	8.10-16.30	6.40-15.00	9.20-16.10 P: 9.30-15.50	7.00-13.50 P:7.00-13.20	7.10-15.30	9.30-14.45 P:10.00-14.45	7.30-14.20 P:7.30-13.50	7.4
5.hét	6.40-15.00	H-Sz:7.30-12.30 Cs-P: 7.30-12.00	H-Sz: 10.30-12.30 Cs-P: 10.00.12.00	7.40-16.00	7.10-15.30	7.15-14.05 P:7.15-13.35	9.20-16.10 P: 9.30-15.50	5.30-13.50	7.30-12.45 P:7.30-12.30	9.00-15.50 P: 9.30-15.50	8.1
6.hét	7.10-15.30	H-Sz: 8.00-13.00 Cs-P: 8.00.12.30	H-Sz: 11.00-13.00 Cs-P: 10.30.12.30	8.10-16.30	5.30-13.50	9.20-16.10 P: 9.30-15.50	7.15-14.05 P:7.15-13.35	6.40-15.00	9.30-14.45 P:10.00-14.45	7.30-14.20 P:7.30-13.50	7.4
Szünet	12.45-13.05	-	-	13.10-13.30	12.50-13.10	de:12.30-12.50 du:13.10-13.30	de:12.30-12.50 du:13.10-13.30	12.40-13.00	-	de: 12.40-13.00 du: 13.00-13.20	13.2

Éves munkaterv 2.sz. melléklet

**Éves ellenőrzési terv
2023/2024**

S.	Ellenőrzött munkakör, megbízatás	Ellenőrzött csoport	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzés területe	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés időpontja												Az ell. végei
						Szept.	Okt.	Nov.	Jan.	Febr	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún. és aug.				
1	mó	mcs	csvó	Nyilvántartások (mulasztási és csoportnapló)	Dokumentum áttekintés		2023.10.06		2024.01.26							2024.08.01. és 08.29.	ig	
2	mó	mcs	mó	Nevelési tervek éves tanulási terv (csoportnapló), gyermekek balesetvédelmi oktatása, új gyermekek családlátogatása	Dokumentum elemzés		2023.10.10		2024.02.01							2024.08.01	ig	
3	igh	Macl és Kurtyus cs tanköt.	Kiss-Baranyai Magdolna	DIFER mérés dokumentáció	Dokumentum áttekintés		2.hét		4.hét							2024.08.20	ig	
4	csvó	mcs	mó	Gyermekek személyi anyaga, kimeneti fejlettség	Dokumentum áttekintés				4.hét							Kimeneti fejlettség	igh	
5	csvó	mcs	mó	Szüli értekezlet jegyzőkönyvek, jelenléti ívek	Dokumentum áttekintés		1.hét				1.hét						igh	
6	ig		Szezechné	Éves beszámoló	Dokumentum elemzés											2024.08.29	igh	
7	mó			Éves tevékenység-gondozói értékelések	Dokumentum elemzés											2024.08.29	ig	

S.	Ellenőrzött munkakör, megbízás	Ellenőrzött csoport	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzés területe	Az ellenőrzés típusa	Szept.	Okt.	Nov.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.-aug.	Az ell. végi
8	6	Kutyus vegyes csoport	Herman Helén	Mesélés-verselés tevékenység, differenciált anyagválasztás, tevékenységsszervezés	Csoport látogatás			2.hét							ig
9	6	Maci nagycsoport	Pados Erika	Mozgás tevékenység, HOPP szerinti megvalósítása	Csoport látogatás					1.hét					ig igh
10	6	Maci nagy csoport	Wágner Judit	Külső világ tevékeny megismerése, komplexitás tevékenységen belül	Csoport látogatás				3.hét		3. hét				igh
	passz	Süni kiscsoport	Szalkai-Tóth Enikő	Csendes pihenő koordinálása, folyamatos felkelés, uzsonna	Csoport látogatás		4.hét								igh
11	passz	Maci csoport	Vargáné Juhász Ágnes	Differenciált segítségnyújtás a nevelőmunkában	Csoport látogatás			1.hét							ig
12	afv	Aprótalpak csoport	Kiss-Baranyai Magdolna	Néptánc foglalkozás - tehetséggondozás, drámapedagógia	Csoport látogatás								1.hét		ig
13	afv	Művészet terápia	Wágner Judit	Felzárkóztatás, tehetséggondozás a művészetterápia eszközeivel	Csoport látogatás			1.hét							ig
14	md	Minden csoport	Molnárné Aszódiné Dallosné	Gondozás, takarítási, higiéniai teendők -szabályok	Csoport látogatások		3.hét			2 hét					igh
				Eszközkezelés, helyiségek rendezettsége											
				Balesetvédelem, biztonsági szabályok											

Dorog, 2023. szeptember 26.


Kiss-Baranyai Magdolna
Igazgató - helyettes


Szezechné Daróczy Anikó
Igazgató

Éves munkaterv 3 sz. melléklet

Éves minőségfejlesztési terv 2023/2024

A minőségfejlesztés koordinálása az igazgató-helyettes hatáskörébe tartozik.: Kiss-Baranyai Magdolna
Törvényi háttér: 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet

Intézményi szakmai dokumentumok:

2023/2024 nevelési év Éves munkaterve

2022/2023 nevelési év Éves belső Intézményi teljesítményértékelés

A nevelési év célja:

Az éves munkaterv fejlesztési tervében a 2022/2023 nevelési év Éves belső Intézményi teljesítményértékelés alapján meghatározott minőségi célok megvalósítása.

Ssz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időpont	Keletkezett dok
1.	Éves fejlesztési terv elkészítése, adaptálása				
1.	Közreműködés a 2022/2023 nevelés év teljesítményértékelés elemzésének elkészítésében.	igazgató	igazgató-helyettes	2023.09.04	elemzés, intézményi eredmények
2.	Erősségek, fejleszthető területek meghatározása, problémalista készítés, minőségi célmeghatározások/vagyis és szükség szerint intézkedési tervek készítése.	igazgató	igazgató-helyettes óvodapedagógusok	2023.09.04	problémalista minőségi célok intézkedési terv
3.	Fejlesztési terv összeállítása, éves munkatervbe építése.	igazgató	igazgató-helyettes	2023.09.04	fejlesztési terv
4.	Fejlesztési terv, céljainak adaptálása a csoportok pedagógiai tervezésébe.	igazgató	csoportvezető óvodapedagógusok	2023.09.20	nevelési tervek
5.	Minőségi célok, éves kiemelt feladatok megvalósulásának nyomonkövetése, segítése, ellenőrzése.	igazgató	igazgató-helyettes	folyamatos, ellenőrzési terv szerint	ellenőrzési terv
Ssz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időpont	Keletkezett dok
	<i>DIFER készség és képességmérés</i>				
6.	DIFER fejlettségmértő lapok elkészítése	igazgató-helyettes	óvodatitkár	2023.09.15	mérőlapok
7.	Tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a DIFER készség, képességmértő rendszerről az évnnyitói szülői értekezleten	igazgató-helyettes	szülők	2023.09.20	jegyzőkönyv
8.	Tanköteles gyermekek DIFER mérése, értékelése, fejlesztési irányok meghatározása	igazgató-helyettes	Maci, Kutyus csoportvezető óvodapedagógusok	2023.10.20	mérési dokumentumok
9.	Szülők egyéni tájékoztatása fogadóórák keretében a képességmérés eredményeiről	igazgató-helyettes	szülők	2023.11.30	fogadóórán való részvétel rögzítése csoportnaplóban

10.	DIFER kontroll mérés (Csak az iskolaérettségi szintet (haladó közép) el nem érők körében)	igazgató-helyettes	tanköteles gyermekek	2024.05.31	mérési dokumentumok
11.	DIFER mérés tapasztalatainak összegzése, fejlesztési irány meghatározása, átadása a nevelőtestületnek	igazgató-helyettes	óvodapedagógusok	2024.01.26	
	Általános fejlettségi szint mérése				
12.	Bemeneti fejlettségi szint rögzítése, fejlesztési irány meghatározása	csoportvezető óvodapedagógus	óvodapedagógus	Óvodakezdet követő 4. hét	egyéni megfigyelés alapú mérőeszköz
13.	5 éves kori fejlettségi szint rögzítése	kutyus csoportos óvodapedagógusok		5. év betöltését követően	egyéni megfigyelés alapú mérőeszköz
14.	Félt éves fejlettségi szint rögzítése, erősségek, tehetséget mutató jelek, fejleszhető területek meghatározása	csoportvezető óvodapedagógus	óvodapedagógus	2024.01.26	egyéni fejlődési lapok
15.	Kimeneti fejlettségi szint rögzítése	Maci és kutyus csoportvezető óvodapedagógus	igazgató-helyettes	2024.06.21	egyéni megfigyelés alapú mérőeszköz
16.	Kimeneti fejlettségmérés adatainak összegzése	igazgató-helyettes		2024.08.20	összesítő táblázat
17.	Difer mérés és az általános kimeneti fejlettségi szint átlagának meghatározása, a tankötelesek iskolarittségének %-os kimutatása	igazgató-helyettes		2024.08.20	intézményi teljesítményértékelés IV. táblázat
Ssz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő	Keletkezett dok
	Nyomankövető iskolai kérdőíves felmérés				
18.	Kérdőívek eljuttatása azokhoz az iskolákhoz, ahol gyermekeink tanévet kezdek	igazgató-helyettes	óvodatitkár	2023.10.30	online kérdőívek
19.	Kérdőívek begyűjtése, összesítése	igazgató-helyettes		2023.11.15	összesítés
Ssz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő	Keletkezett dok
	Partneri elégedettség, elégedetlenség- és igényfelmérés				
20.	Partneri elégedettség, elégedetlenség- és igényfelmérés ütemezésének elkészítése	igazgató-helyettes	igazgató	2024.03.30	ütemterv
21.	Online kérdőívek aktualizálása, továbbítása közvetlen és közvetett partnereknek	igazgató-helyettes	óvodatitkár	2024.04.05	online kérdőívek
22.	Összesítések elemzése, eredmények összegző dokumentálása	igazgató-helyettes		2024.04.20	elemző dokumentum
23.	Nagycsoportos gyerekek elégedettségmérése piktogramos módszerrel	Maci csoportvezető óvodapedagógus	óvodapedagógusok	2024.04.20	elégedettségmérő összesítő táblázat
24.	Összesítő táblázatok, diagramok elkészítése	igazgató-helyettes		2024.08.01	diagramok

25.	Partneri elégedettség összesítésének és szöveges összefoglalójának közvételére a szülők híradóján és a nevelői szobában, online felületen	igazgató			2024.08.29	összesítés, összefoglaló
Szr.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő	Keltezett dok	
	Éves belső intézményi teljesítményértékelés					
	Éves munkaterv megvalósulásának értékelése					intézményi teljesítményértékelés táblázat
26.	Munkaterv pedagógiai, működési, ellenőrzési feladatok összesítése	igazgató			2024.08.20	intézményi teljesítményértékelés táblázat
	Óvodapedagógusok teljesítményértékelése					
27.	Önértékelés	Óvodapedagógusok		igazgató-helyettes	2024.08.01	önértékelő táblázatok
28.	Vezetői értékelés	igazgató			2024.08.20	önértékelő táblázatok
	Dajkák és pedagógiai asszisztensek teljesítményértékelése					
29.	Önértékelés	dajkák, pedagógiai asszisztensek			2024.08.01	önértékelő táblázatok
30.	Vezetői értékelés	igazgató			2024.08.20	önértékelő táblázatok
31.	Éves értékelések összesítésének elkészítése	igazgató-helyettes			2024.08.29	intézményi teljesítményértékelés ill. táblázat
	Tájékoztatás					
32.	Dajkák, Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens egyénenkénti tájékoztatása az éves teljesítményértékelés eredményéről, erősségeik, fejlesztendő területek, feladatok meghatározása.	igazgató		Óvodapedagógusokpedagógiai asszisztensek dajkák	2024.08.29	önértékelő táblázatok jegyzőkönyv
33.	Az éves intézményi teljesítményértékelés ismertetése évzáró, nevelési év előkészítő nevelőtestületi és munkatársi értekezleten.	igazgató-helyettes		igazgató	2024.08.29	éves belső intézményi teljesítményértékelés dokumentumai

2023.09.26


Szezechné Daróczy Anikó
igazgató


Kiss-Baranyai Magdolna
igazgató-helyettes

**Éves munkaterv
4. sz. melléklet**

**Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda
SZMK – óvoda együttműködési terv**

2023/2024

Készült az érvényben levő alapvető jogszabályok, kiemelten a Nemzeti Köznevelési Törvény (2011. évi CXCV. Törvény) és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet vonatkozó rendelkezései, valamint a szülők és a nevelőtestület döntése alapján.

SZMK tag minden szülő, akinek gyermeke felvételt nyert az óvodába.

Az óvodai szülői szervezet (Szülői Munkaközösség- SZMK)

- **Dönt** saját működéséről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról
- **Figyelemmel kíséri** a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény igazgatójáról, az e körbe tartató ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

SZMK vezetőség tagjai:

1. Maci csoport:

Gregorikné Tóth Szilvia
Kovácsné Gallina Zsanett

2. Kutyus csoport:

Papp Mariann
Kovács Norbert

3. Süni csoport:

Berber- Jung Diána
Tamaskovics Éva

I. Az SZM működési rendje

1. Résztvevők, a szülők és az óvoda kapcsolattartás rendje, tartalma, ütemezése, felelősök

Résztvevők	A kapcsolattartás formája	Időpont	Feladat	Felelősök
SZMK tagok	Évnyitó szülői értekezlet 1. Közös 2. Csoportonként	2023.09.20	Közös: Bemutatkozások. Védőnői és logopédiai tájékoztató. 2022/23 éves teljesítmény értékelés eredményének ismertetése. Éves munkaterv - fejlesztési terv rész - minőségi céljainak ismertetése. Tájékoztatás változásokról. Alapítványi beszámoló Csoportos: SZMK csoport képviselők pozíciójának megerősítése, vagy új választás. A szülők által igényelt alapfeladaton túli szolgáltatásokra / du. külső foglalkozások, kirándulás, színház stb./megszavazott legmagasabb összeg megállapítása csoportonként. Megállapodás (hány kirándulást, színház stb. vállal a csoportok szülői közössége).	Szezechné Daróczy Anikó ig. Csoportvezető óvodapedagógusok
SZMK vezetőség	I. félévi SZMK vezetőségi értekezlet	2023. 10.02.	SZMK elnök választás, ha aktuális. SZMK működési rend és munkaterv összeállítása. Első félév feladatainak megbeszélése, jegyzőkönyv elkészítése. Dokumentumok megismertetése Közös jótekonysági	Szezechné Daróczy Anikó ig. SZMK elnök

			Közös jótékonyági programszervezés: Ősztavaszi bolhapiac, Szeretetlánc, Tavaszi piknik Egyebek	
SZMK tagok	Féléves szülői értekezlet	2024. 01.30	A II. félév feladatainak megbeszélése.	Szezechné Daróczy Anikó ig. SZMK elnök
SZMK vezetőség	II. félévi SZMK vezetőségi értekezlet	2024. 01. 25.	II. félév feladatainak megbeszélése.	Szezechné Daróczy Anikó ig. SZMK elnök
	SZM vezetőségi megbeszélés	Aktualitás szerint	Tervezett programokon túl év közben felmerülő feladatok, problémák megbeszélése (lásd fent).	SZMK elnök Szezechné Daróczy Anikó ig.

II. Az SZMK Éves munkaterve

1. A munkaterv célja

Az eredményes óvodapedagógiai munka és ezen keresztül a gyermekek optimális, egészséges személyiségfejlődése érdekében, az óvodát még nyitottabbá, a szülők közösségét pedig aktívabbá és érdeklődőbbé alakítani a tartalmas együttműködés lehetőségének kiépítése során.

2. A munkaterv fő feladatai

- Az SZMK támogatja a minőségfejlesztést.
- Az óvoda változatos, sokoldalú formában tájékoztat, a szülők közössége pedig folyamatosan tájékozódik az óvoda működéséről, helyi pedagógiai programról, annak gyakorlati megvalósulásáról, az éves óvoda munkaterről, a csoportokban folyó nevelőmunkáról folyamatosan, a gyermekek egyéni fejlődéséről fogadóórákon, fél évente.
- Az SZMK tagok jelzéssel, kéréssel, javaslattal élnek az óvodavezetés felé a szülők kezdeményezése alapján, a családokat, óvodásokat érintő ügyekben.
- A nevelőtestülettel közösen továbbra is tervszerű egészségpropagandát végez környezet és egészségvédelmi akciók, mozgásos programok szervezésével.
- Az SZMK segítséget nyújt rendezvények, ünnepek rendezésében. A zártkörű ünnepélyeken az SZMK vezetőség, a nyílt napokon és a nyilvános ünnepélyeken, rendezvényeken a szülők közössége is képviselteti magát.
- Jótékonyági rendezvényt szervez, az igazgató vagy/és az óvodai alapítvány kuratórium segítségével.
- A szülők alkalmanként részt vesznek gyermekkíséretben séták, kirándulások, színházlátogatás alkalmával.
- A szülők lehetőségük szerint gyűjtő munkával segítik a pedagógiai program minél eredményesebb megvalósítását, a gyermekek tevékenységeit (pl.: a természet kincsei, természetes anyagok, gyümölcsök, zöldségek, papírfélék stb.)
- Az óvoda jótékonyági tevékenységet végez a hátrányos, veszélyeztetett családok segítésére, és minden család támogatására (pl.: ruha, játék, könyvgyűjtés, ovi-turi) a gyermekvédelmi felelős segítségével.

3. Feladatterv

Az együttműködés és területei	Feladatok	Időpont, határidő	Felelős
1. Minőség-fejlesztés	Az SZM támogatja a minőségi célok megvalósítását, intézményi önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokat.	Folyamatos	SZMK vezetőség, szülők
2. Információ-áramlás	<p>Az Éves munkaterv <i>A nevelési év működési rend</i> táblázat kihelyezése a szülők híradójára és zárt szülői Facebook oldalra.</p> <p>A <i>Házirend</i> kihelyezése plakáton, eljuttatása az új szülőkhöz.</p> <p>A földszinti és emeleti <i>Szülők híradójára</i> az óvoda egészére vonatkozó információk kihelyezése.</p> <p>A csoportok hirdetőtábláin és zárt szülői Facebook csoportjaiban a <i>csoportokra vonatkozó aktuális információk, plakátok, értesítések kihelyezése.</i></p> <p>Az óvodai Facebook oldal és városi honlap óvodánkra vonatkozó aloldala szükség szerinti frissítése.</p> <p><i>Szülői értekezletek és fogadóórák</i> tartása az Éves működési rend szerint.</p> <p>Hét nappal a nevelés nélküli munkanapok, szünetek, rendezvények előtt emlékeztető plakátot helyezünk ki.</p> <p>Anyák napja, Évzáró előtt hét nappal személyre szóló értesítést küldünk papír alapon.</p> <p>Az étkezési befizetések előtt hét nappal plakátot helyezünk ki a konyhai faliújságon és a zárt szülői Facebook csoport felületén.</p> <p>A szülők folyamatosan tájékozódnak a felsorolt lehetőségeken keresztül, legalább félévente fogadóórán érdeklődnek gyermekük fejlődéséről.</p>	<p>2023. 09.</p> <p>Folyamatos</p>	<p>Szezechné Daróczi Anikó ig.</p> <p>Szezechné Daróczi Anikó ig. Kiss-Baranyai Magdolna ig.h Óvodapedagógusok</p> <p>Szezechné Daróczi Anikó ig. Fehér Gergely rendszerg.</p> <p>Szezechné Daróczi Anikó ig. Óvodapedagógusok</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Klits Kitti óvt</p> <p>Szülők</p>
3. Részvétel egészség és környezet-védelmi akciókban, mozgásos programokon, nyílt napokon	<p>Kirándulások</p> <p>Őszi nyílt egészségnapok</p> <p>Tavaszi nyílt egészségnapok</p> <p>Akciók</p> <p>Pályázatok</p>	<p>Éves működési rend</p> <p>ua.</p> <p>ua.</p> <p>Aktualitás</p>	<p>Szülők, óvodapedagógusok</p> <p>Szezechné Daróczi Anikó ig. SZMK vezetőség</p> <p>Szezechné SZMK vezetőség</p>

	Labda nap, Téli öröme c. projekt	szerint Éves működési rend	Kijelölt óped, szülők Kijelölt óped szülők
4. Egyéb rendezvény szervezés	Szeretatlánc és Bolhapiac, egyéb szülői kezdeményezésre létrejött, ill. működési rend szerinti rendezvény szervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel, együttműködés Mikulás, Farsangi bál, Labda nap, Gyermeknap, Évzáró.	Feladatterv Aktualitás szerint.	Szezechné Daróczi Anikó ig., Alapítvány kuratórium SZMKvezetőség
5. Munkálatok végzése	Aktualitás és szükség szerint, pl.: udvar, kert gondozás, karbantartás, javítási munkák, kézimunka.	Folyamatos	Szezechné ig, óped SZMK megbízottak
6. Gyermek kíséret	Kirándulásokon Utazások alkalmával		Csoportvezető óped, csoport SZMK megbízottak
7. Gyűjtő munka	Pl.: természetes anyagok, termékek, papírfélék.		Óped, szülők
8. Jótékonyági akciók	Ruha és játékgyűjtés		Szezechné ig. SZMK megbízottak

Dorog, 2023. év¹⁰.....hó.....⁰².....nap



SZMK elnök



Szezechné Daróczi Anikó
igazgató

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda
2510 Dorog, Hősök tere 2.



☎ - Fax / 06/ 33 / 522 – 126
E-mail: zriniovoda@dorog.hu

Nevelőtestületi értekezlet

JEGYZŐKÖNYV

Helyszín: Dorogi Zrínyi Óvoda Dorog, 2510 Dorog, Hősök tere 2.

Időpont: 2023. szeptember 29.

Jelen vannak: A mellékelt jelenléti íven szereplő nevelőtestületi tagok

Ikt: 568/2023

Tárgy: 2023/2024 nevelési év Éves munkatervének megtárgyalása, határozathozatal

Napirend:

I. Köszöntés, napirend ismertetése, jelenléti ív aláírás

II. A 2023/2024 nevelési év Éves munkatervének megtárgyalása

1. Igazgatói előterjesztés, észrevételek, javaslatok.
2. Határozathozatal

Az értekezlet lebonyolítása:

1. Az óvodavezető köszönti a jelenlévőket és ismerteti a napirendet.
2. A 2023/2024 évi Éves munkaterv megtárgyalása

Az igazgató hivatkozik az előzetes egyeztetésekre, tájékoztatásokra. Elmondja, hogy észrevétel az előterjesztett munkatervhez nem érkezett. Megkérdezi, hogy van – e további észrevétel, javaslat. Érdemi javaslat nincs.

3. Határozat hozatal

Az igazgató kérésére, a jelenlévők nyílt szavazással jelzik döntésüket a 2023-2024 nevelési év Éves munkatervének elfogadásáról: A nevelőtestület jelenlévő hat tagja nyílt szavazással, ellenszavazat nélkül, a 2/2023/2024 számú nevelőtestületi határozattal elfogadja a 2023/2024 nevelési év Éves munkatervét.

Dorog, 2023. szeptember 26.


Klits Kitti
jegyzőkönyvvezető




Szezechné Daróczi Anikó
igazgató

Hitelesítők:

Kiss-Baranyai Magdolna

Hagelmayer Hedvig


