



KIRÁLY-TÓ ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
9330.KAPUVÁR ARANY JÁNOS U. 10/A
Tel: 96/242-611 96/241-088 Fax: 96/ 241-088
E-mail: postmaster@kiralytoovoda.t-online.hu



MUNKATERV

2023/2024

Intézmény OM azonosítója: 030269	
Intézményvezető: Aláírás	Nevelőtestületi határozat száma: 2/2022. (VIII.29.) KÓB határozat
Legitimációs eljárás	
Szülői Szervezet nevében aláírás	Fenntartó nevében aláírás
A dokumentum jellege nyilvános.	
Érvényességi ideje: 2023. szeptember 1 – 2024. augusztus 31.	

Ph.

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény működése.....	3
1.1. A munkaterv jogszabályi háttere.....	3
1.2. Az intézmény feladatellátása	4
1.3. Személyi feltételek	5
1.4. Tárgyi feltételek.....	7
2. Az óvodai nevelési év rendje	7
2.1. Az óvoda nyitvatartás	7
2.2. Nevelés nélküli munkanapok.....	9
2.3. Nevelési és alkalmazotti értekezletek terve	9
2.4. Vezetői értekezletek terve.....	10
2.5. Szülői értekezletek terve, fogadóórák terve.....	10
2.6. Szülői Szervezet értekezletei.....	11
2.7. Nyílt napok terve	11
2.8. Az óvoda kapcsolatrendszere.....	12
3. Az óvoda feladatai.....	13
3.1. Neveléssel összefüggő feladatok.....	13
3.2. Hagyományos óvodai ünnepek tervezett rendje.....	15
3.3. 2023/2024 nevelési évben működő szakmai munkaközösségek	16
3.4. SNI gyermekek ellátásának feladatai	17
3.5. Gyermekvédelmi feladatok.....	17
3.6. A minőségelvű működés és fejlesztés megvalósítása	17
3.6.1. Pedagógus minősítések.....	17
3.6.2. Intézményi önértékelés működtetése	18
3.6.3. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre	18
3.7. Tanügyigazgatás feladatok	18
3.8. Munkáltatói jogkörből adódó feladatok.....	19
3.9. Gazdálkodási feladatok.....	19
4. A 2023/2024 nevelési év feladatainak havi lebontása.....	21
5. Feladatellátási terv	25
5.1. Várható csoport létszám alakulása 2023.10.01.....	25
5.2. Továbbképzések, szakmai konferenciák terve.....	26
5.3. Felelősök rendszere	26
6. Karbantartási, felújítási terv	27
7. Ellenőrzés 2023/2024.....	29
7.2. Szakmai pedagógiai munka ellenőrzésének ütemezése.....	31
7.3. Tanügyigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzése.....	32
8. Bölcsőde	34
8.1. Személyi feltételek	34
8.2. Tárgyi feltételek.....	35

8.3. Szakmai feladatok.....	36
8.4. A bölcsőde ellenőrzési terve.....	36
Legitimációs záradék	38
1.sz. melléklet Központi óvoda munkaterve.....	39
2. sz. melléklet Gartai tagóvoda munkaterve.....	39
3. sz. melléklet Házhelyi tagóvoda munkaterve.....	39
4.sz. melléklet Lakótelepi tagóvoda munkaterve.....	39
5.sz. melléklet Babóti tagóvoda munkaterve	39
6. sz. melléklet Himodi tagóvoda munkaterve	39
7.sz. melléklet Oslói tagóvoda munkaterv.....	39
8.sz. melléklet Veszényi tagóvoda munkaterv	39
9.sz. melléklet Munkaközösségi munkaterv.....	40
10.sz. melléklet Mérési csoport éves terve	41
11.sz. melléklet Bölcsőde munkaterve	41
12. melléklet A 2023/2024 nevelési évben az intézményi önértékelés és tanfelügyelet megállapításaiból adódó feladatok	42
13.sz. melléklet Intézményi önértékelés éves terve	44

1. Az intézmény működése

1.1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2023/2024 nevelési év vezetői munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján, és az érvényes jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült:

- ❖ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ❖ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ❖ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ❖ 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet 1. sz. melléklet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- ❖ 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ❖ 2013. évi LV. Törvény a nemzeti köznevelési törvényről szóló 2011 évi CXC. törvény módosítása
- ❖ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- ❖ 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- ❖ 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- ❖ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ❖ 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- ❖ Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- ❖ Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- ❖ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.
- ❖ Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- ❖ az intézmény Kéz a kézben pedagógiai programja,
- ❖ az intézmény teljesítményértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- ❖ az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata,
- ❖ az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,
- ❖ vezetői program,
- ❖ Intézményi beszámolók a 2022/2023 nevelési évről,
- ❖ Munkaközösségi beszámolók a 2022/2023 nevelési évről,
- ❖ fenntartói határozatok.

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a különböző véleményeztetési feladatok.

A Kéz a kézben pedagógiai programunkban meghatározott cél-feladat gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

A munkaterv a 2023/2024 nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait foglalja magában.

A munkaterv a következőket tartalmazza:

- ✓ Az intézmény működése
- ✓ Az óvodai nevelési év rendje
- ✓ Az óvoda pedagógiai feladatai
- ✓ Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai
- ✓ Az óvoda feladat ellátásának terve
- ✓ A nevelési év feladatok havi ütemezése
- ✓ Karbantartási felújítási terve
- ✓ Ellenőrzési terv

1.2. Az intézmény feladatellátása

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde fenntartója Kapuvár Városi Önkormányzat, irányító szerve: Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete.

Intézményünk alapfeladata az óvodai ellátás.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Közfeladatunk a bölcsődei ellátás. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

Az óvoda és a bölcsőde is fogad sajátos nevelési igényű gyermekeket.

Egyéb feladatként Kapuvár város gyermekétkeztetési feladatait, szünidei étkeztetést, szociális étkeztetést, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok karbantartási feladatait végezzük.

Gazdasági irodánk az intézményi feladatok mellett a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ gazdasági feladatait, valamint a Rábaközi Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely, Kapuvári Bentlakásos Idősek Otthona gazdálkodási feladatait is végzi.

1.3. Személyi feltételek

Intézményünk dolgozói létszáma 2023. április 1. napjától feladat bővülés miatt 1 fővel növekedett, ezért a létszám 91,25 főben került engedélyezésre.

Az óvodai feladatellátási helyek száma 8, az óvodai csoportok száma 17.

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde 5 óvodájában a feladata ellátásához szükséges személyi feltételekkel rendelkezik, 3 tagóvodában (Osl, Lakótelep és Garta) 1 fő helyettesítő óvodapedagógusi állást még nem sikerült betölteni, ezért fontos feladatunk lesz még, hogy ezekre az álláshelyekre megtaláljuk a megfelelő szakembereket.

A 34 fő óvodapedagógus közül 1 fő intézményvezetői, 2 fő intézményvezető helyettesi és 6 fő tagintézményvezetői feladatokat lát el. Az alkalmazottak végzettsége, képzése a munkakörének megfelelő.

A 2023/2024 nevelési évben 2 fő óvodapedagógus, 3 fő dajka nyugdíjba vonul, felmentési idejükre a helyettesítés megoldása, az álláshelyek pályázat útján történő betöltése lesz a feladat.

Csoportban töltendő kötelező óraszámok

Pedagógusok	Heti óvodai foglalkozások száma
Intézményvezető	8 óra
Intézményvezető helyettes	22 óra
Tagóvoda vezető 50-199 fő közötti gyermek létszám	24 óra
Tagóvoda vezető 50 fő alatt	26 óra
Csoportban dolgozó óvodapedagógus	32 óra
Gyakornok óvodapedagógus	26 óra

Az óvónők kötött munka idejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részét, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokra kell fordítani (eseti helyettesítés, nevelőtestületi munka, gyakornok szakmai segítése)

26/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) bekezdése alapján 2020. szeptember 1-jétől lehetővé vált, hogy az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy, így például a dajka vagy a pedagógiai asszisztens is elláthassa.

A tagóvodák dolgozóinak munkaidő beosztását a tagóvoda vezetők készítik el, és az intézményvezető hagyja jóvá.

2023/2024 nevelési év engedélyezett létszáma (2023.09.01.)

2023/2024	óvodai csoportszám	bölcsődei csoportszám	intézményvezető	intézm. helyettes	tagóvodavezető	óvodapedagógus	dajka	óvodatitkár	ped.asszisztens	bölcsőde vezető	kisgyermeknevelő	bölcsődei dajka	gazdasági vezető	gazdasági ügyintézés	élelmezésvezető	szakács	konyhai kiegészítő	takarító	karbantartó	rehabilitációs keret				intézményi össz. létszám		
																				takarító	konyhai kiegészítő	karbant.-kiegítő	hivatalsegéd			
Központi óvoda	4		1	1		7	4	1	1,25																15,25	
Gartai tagóvoda	3				1	5	3		1,00																	10,00
Lakótelepi tagóvoda	2				1	3	2		0,75																	6,75
Házhelyi tagóvoda	2			1		3	2		0,75																	6,75
Babóti tagóvoda	1				1	1	1		0,25																	3,25
Himodi tagóvoda	1				1	1	1																			3,00
Osli tagóvoda	2				1	3	2		0,25																	6,25
Veszényi tagóvoda	2				1	2	1,75		0,75																	5,50
óvoda összesen	17	0	1	2	6	25	16,75	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56,75
Bölcsőde		3								1	6	2														9
Bölcsőde konyha																1										1
Gondnokság													1	6							0,5			0,5		8,00
Karbantartók																				2,5			0,75			3,25
Sportcsarnok																			0,5	0,5						1,00
Élelmezési konyha															1	2	7					0,5				10,50
Pátzay tálalókonyha																	1									1,00
Gartai tálalókonyha																	0,75									0,75
összesen	17	3	1	2	6	25	16,75	1	5	1	6	2	1,00	6,00	1,00	3,00	8,75	0,50	3	1	0,5	0,75	0,5	0,5	91,25	

1.4. Tárgyi feltételek

A csoportszobai tárgyi eszközök minden épületben megfelelnek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet mellékletét képező kötelező eszköz és felszerelési jegyzéknek. A tárgyi feltételeink az intézményi elvárásoknak megfelelő szakmai munka ellátásához, sokrétű lehetőséget biztosítanak.

A játszóudvarok eszközellátottsága javuló tendenciát mutat.

A gartai tagóvoda villamoshálózatának, vizes blokkjainak a felújítási munkálatai folyamatban vannak, új udvari játékok telepítésére is sor kerül.

A központi és lakótelepi óvoda gyermek mosdóinak a felújítására is nagy szükség lenne.

A fejlesztések mellett kiemelt hangsúlyt fektetünk az energiatakarékosságra, környezettudatosságra, a folyamatos állagmegőrzésre és a vagyon védelmére.

Fontos a felújítások, fejlesztések terén a költségvetés ésszerű, költséghatékony, célirányos felhasználása.

2. Az óvodai nevelési év rendje

A 2023/2024 óvodai nevelési év: 2023. szeptember 1-től - 2024. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2023. szeptember 01. – 2024. május 31.

Nyári életmód: 2024. június 01. – 2024. augusztus 31.

- Az új gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik, az óvodában és a bölcsődében is.

- Az óvodai nevelőmunkánk alapidokumentuma a Kéz a kézben pedagógiai programunk.

Átcsoportosításból adódó munkanapok a 2023/2024 nevelési évben:

év	Pihenő nap	Áthelyezett munkanap
2024.	08.19.	08.03.

2.1. Az óvoda nyitva tartás

Az óvoda heti öt napon át (a hét munkanapjain) a szülők igényeinek figyelembevételével egész napos nevelés keretében gondoskodik a gyermekekről.

Az óvónők heti váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint – töltik kötelező óraszámukat a gyermekcsoportban, illetve a munkaköri leiratban foglaltak figyelembevételével látják el napi felkészülési feladataikat.

A technikai dolgozók váltott műszakban a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjének megfelelően, munkaköri leiratuk alapján végzik feladataikat.

Előzetes felmérés alapján, a szülők igényeihez igazodva, év elején kerül sor a nyitvatartási idő meghatározására.

A naponkénti nyitva tartás tervezett időpontjai:

	napi nyitva tartási idő
Központi óvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Gartai tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Házhelyi tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Lakótelepi tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Babóti tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Himod	6 ⁴⁵ – 16 ⁰⁰
Oslói tagóvoda	6 ³⁰ – 16 ³⁰
Veszényi tagóvoda	6 ¹⁵ – 16 ¹⁵
Bölcsőde	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰

Az óvoda zárva tartása

Az elmúlt évek tapasztalata alapján az óvodánk a karácsony szilveszter közötti időszakban zárva tart. Ezt mindig szülői igény felmérés előzi meg, és ennek függvényében zár be az óvoda.

Nyári zárva tartás 4 (3) hét. Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket február 15-ig értesítjük. A nyári zárva tartást úgy szervezzük meg, hogy ügyeletes óvoda mindig működik, így a nyári időszakban is folyamatos az óvodai ellátás.

Nyári leállás tervezett időpontja 2024. évben:

Int. egység	Zárva tartás	Nyitás	Ügyelet
Központi óvoda	június 24. – július 20.	július 22.	Gartai tagóvoda
Lakótelepi tagóvoda	július 22. – augusztus 16.	augusztus 21.	Házhelyi tagóvoda
Gartai tagóvoda	július 22. – augusztus 16.	augusztus 21.	Központi óvoda
Házhelyi tagóvoda	június 24. – július 20.	július 22.	Lakótelepi tagóvoda
Bölcsőde	július 22 – augusztus 09.	augusztus 12.	-
Babóti tagóvoda	július 22 – augusztus 09.	augusztus 12.	igény szerint
Himodi tagóvoda	július 22. – augusztus 16.	augusztus 21.	
Oslói tagóvoda	július 22. – augusztus 16.	augusztus 21.	
Veszényi tagóvoda	július 22. – augusztus 16.	augusztus 21.	

2.2. Nevelés nélküli munkanapok

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma 2 nap

➤ 2024. március 1.

Téma: Csapatépítő tréning.

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

➤ 2024. május 31.

Téma: A nevelési év eredményei, az elkövetkezendő nevelési év tervezése
Pedagógus nap.

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk. Az óvoda a nevelés nélküli munkanapokon szülői igény esetén felügyeletet biztosít. A tervezett időpontok esetleges változásáról a fenntartót értesíteni szükséges.

2.3. Nevelési és alkalmazotti értekezletek terve

• Évnyitó nevelési értekező 2023. aug. 28.

Téma:

- ✧ A 2022/2023 nevelési év beszámolójának elfogadása
- ✧ A 2023/2024 nevelési év munkatervének elfogadása,
- ✧ Informatika biztonsági oktatás.
- ✧ Tájékoztatás a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ✧ aktuális feladatok.

Résztevők: óvónők

• Alkalmazotti értekező 2023. szeptember 26.

- Tűz- és balesetvédelmi oktatás
- Adatvédelmi oktatás

Résztevők: intézményi alkalmazottak

• Higiéniai oktatás 2023. október 10.

A főző- és tálalókonyhák HACCP szabályzása, diétás étkeztetés.

résztevők: konyhai dolgozók, dajkák, pedagógiai asszisztensek

• Nevelési értekező: 2024. március 1.

Nevelés nélküli munkanap keretében az ott jelzettek szerint

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

• Évzáró nevelési értekező: 2024. május 31.

Nevelés nélküli munkanap keretében az ott jelzettek szerint

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

A nevelés nélküli munkanapok és az intézményi szintű nevelési értekezletek felelőse az intézményvezető.

A tagóvodai szintű értekezletek terve a tagóvoda vezetői munkatervek alapján kerül összehívásra, felelősök a tagóvoda vezetők.

2.4. Vezetői értekezletek terve

Minden hónap első szerdája

Téma: havi létszámjelentések, aktuális feladatok, egyeztetés

Felelős: intézményvezető

2.5. Szülői értekezletek terve, fogadóórák terve

Évnyitó szülői értekezlet

Téma: Az óvoda Házi rendjének, Pedagógiai Programjának bemutatása, tájékoztatás az intézményi önértékelésről, az óvoda hagyományainak ismertetése, a dolgozók bemutatása. Felelős: tagóvoda vezetők, óvodapedagógusok

Szülői értekezlet

Téma: A 2023/2024 nevelési év első félévének beszámolója, aktuális feladatok.

Felelős: tagóvoda vezető, csoportvezető óvónők

Ezen kívül a tagóvodavezetők saját hatáskörükben döntenek szülői értekezlet összehívásáról, erről az intézményvezető tájékoztatása kötelességük.

Szülői értekezletek, fogadóórák tervezett időpontjai:

	Szülői értekezletek időpontja	Fogadóórák időpontja
Központi óvoda	2023. szeptember 6. 2024. január 16.	2024.05.15.-17.
Gartai tagóvoda	2023. szeptember 5. 2024. január 16.	2024.05.15.-17.
Ház helyi tagóvoda	2023. szeptember 6. 2024. január 16.	2024.05.15.-17.
Lakótelepi tagóvoda	2023. szeptember 5. 2024. január 16.	2024.05.15.-17.
Babóti tagóvoda	2023. szeptember 4. 2024. január 16.	szülői igény szerint
Himodi tagóvoda	2023. szeptember 4. 2024. január 16.	szülői igény szerint
Osli tagóvoda	2023. szeptember 7. 2024. január 16.	szülői igény szerint
Veszényi tagóvoda	2023. szeptember 7. 2024. január 16.	szülői igény szerint

A jelzett fogadóórákon kívül, előzetes egyeztetés alapján tartanak fogadóórát az intézményvezető, a tagóvoda vezetők és az óvodapedagógusok.

A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a pedagógus, a szakmai segítők, ill. az intézményvezető és a tagóvoda vezető is.

2.6. Szülői Szervezet értekezletei

A Szülői Szervezet fél évente ülésezik. Tagjainak száma 8 fő. A Szülői Szervezet akkor határozatképes, ha a tagok 50% +1 fő jelen van. Az intézményvezető ezen időpontokban köteles tájékoztatást adni az intézményben folyó nevelőmunkáról, a gyermekeket érintő kérdésekről.

A tagóvoda szintű szülői közösség értekezletét a tagóvoda vezetők igényt és aktualitást figyelembe véve hívják össze.

2.7. Nyílt napok terve

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat – Ovi hívogató - biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek.

Az ovi-hívogató tervezett időpontjai:

	Ovi hívogató időpontja
Központi óvoda	2024.04.16. Fülemüle csoport
Gartai tagóvoda	2024.04.04. Réti csíkkal csoport
Házhelyi tagóvoda	2024.04.10. Békaliliom
Lakótelepi tagóvoda	2024.04.11. Füzike csoport
Babóti tagóvoda	A beíratás időpontjában.
Himodi tagóvoda	
Oslói tagóvoda	
Veszkényi tagóvoda	

Az óvodai beíratásra a fenntartó által meghatározott időpontban kerül sor, tervezett időpontja: 2024. április 22-23.

Óvodai életet bemutató Nyílt napot a szülők számára azokban a csoportjainkban szervezünk, ahol nagycsoportos korú óvodás gyermekek vannak. Ennek legfőbb célja, hogy a szülők megerősítést kapjanak gyermekük iskolai alkalmasságának megítélésében.

A nyílt napról a szülői visszajelzések kérdőív formájában történik.

A nyílt napok tervezett időpontjai:

	Nyílt napok időpontja
Központi óvoda	2024.03.06. Királyka csoport 2024.03.20. Fülemüle csoport
Gartai tagóvoda	2024.04.09. Réti csíkkal csoport
Házhelyi tagóvoda	2024.03.21. Békaliliom csoport
Lakótelepi tagóvoda	2024.03.19. Gólyahír csoport
Babóti tagóvoda	2024.03.07. Királyfa csoport
Himodi tagóvoda	2024.04.04. Pacsirta csoport
Oslói tagóvoda	2024.03.12. Margaréta csoport

2.8. Az óvoda kapcsolatrendszere

Óvoda – szülők

- Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése
- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információ cserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.
- Közös rendezvények megszervezése a szülők aktív közreműködésével.
- Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése a munkatervben jelzett ütemezés szerint.
- Szükség esetén az új gyermekek meglátogatása otthonukban.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása.
- Közös ünnepek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.
- A zárt szülői online csoportokban mintaértékű, szakmai tartalmú kommunikáció alkalmazásával az etikai normák közös alakítása a szülőkkel együtt.

Óvoda – bölcsőde

A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy a bölcsődéseket meghívjuk ünnepélyeinkre.

Óvoda – iskola

A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az általános iskolákkal. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás rendezvényeit, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.

Dr. Barsi Ernő Alapfokú Művészeti Iskola mentorálja a népi gyermekjátékok foglalkozásainkat, melyen minden nagycsoportos korú gyermekünk részt vesz.

Óvoda – fenntartó (községi önkormányzatok)

A fenntartóval, a községi önkormányzatokkal jó kapcsolatra törekszünk, támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani.

Óvoda- Pedagógiai Szakszolgálat

A logopédiai ellátást, a fejlesztő foglalkozásokat a szakszolgálat szakemberei biztosítják.

Óvoda- gyógypedagógusok

Az SNI gyermekek ellátását megbízási szerződéssel végző gyógypedagógusokkal az óvodapedagógusok folyamatosan a kommunikálnak, konzultálnak, a csoporton belüli fejlesztőmunka a gyógypedagógusok útmutatás alapján történik.

Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő

A helyi gyermekjóléti szolgálattal szoros együttműködésben próbálunk segíteni a hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményein a jelzőrendszer működtetésével, esetmegbeszélések segítségével. Az óvodai szociális segítő heti rendszerességgel személyesen is segíti gyermekvédelmi munkánkat.

Óvoda – Közművelődési intézmények

A Rábaközi Művelődési Központ programjait rendszeresen látogatjuk (színházi előadás, koncert, könyvtár-, múzeumlátogatás)

Óvoda – Egészségügyi intézmények

A védőnővel a felmerülő problémákra együttműködve, közösen keressük a megoldást. Óvodásaink fogászati szűrésen vesznek részt.

Óvoda – POK

A szaktanácsadói hálózat szolgáltatásait igénybe vesszük.

3. Az óvoda feladatai

Pedagógiai feladatainkat a Kéz a kézben pedagógiai programunkban meghatározott nevelési elvek, cél- és feladatrendszer alapján végezzük. Azonos értékrend szerint végezzük nevelő munkánkat, tiszteletben tartva a tagóvodák szakmai szabadságát, helyi sajátosságait. Továbbra is követjük azt a gyakorlatot, hogy a tagóvodák megismerjék egymás eredményeit. A tapasztalatcseréket, a szakmai megbeszéléseket, az elért eredmények közös értékelését, a belső hospitálásokat hatékony módszerként alkalmazzuk.

3.1. Neveléssel összefüggő feladatok

Elsődleges nevelési cél, feladat:

- ✧ A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- ✧ Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

A 2023/2024 nevelési évben a következő területek kapnak prioritást:

- Szeretetteljes, biztonságot adó, érzelem gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása
- Alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése
- Együttműködési képesség fejlesztése, tolarenciára, a különbözőség tiszteletére nevelés, modell értékű viselkedéssel

- Az egészséges életmód igényének alakítása, a mozgásfejlesztés (erő, állóképesség, gyorsaság, ügyesség, koordinációs készségek) változatos eszközökkel, tevékenységekkel, programokkal
- **Preventív mozgással tartáshibák, különböző deformitások megelőzése**
- A szabadjáték elsődlegességének biztosítása (élménynyújtás, hely, idő, eszköz biztosítása)
- A folyamatosság biztosítása az óvodai csoport életében
- Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése
- Nemzeti értékeink őrzése, a magyar kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása
- Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt
- **Fenntarthatóságra nevelés, természet- és környezetvédelmi szemlélet alapozása:**
 - A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet és környezetvédelemre nevelés, modell értékű felnőttekkel
 - Komplex cselekvés útján a természet- és a környezetvédelem fontosságának megismertetése
 - A zöld jeles napok megünneplése változatos tevékenységek és programok segítségével.
 - A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása, gyakorlás által
- A szülői házzal való együttműködés áttekintése, nevelési célkitűzések összhangjának megteremtése; (kommunikáció módja, tartalma, stílusa)
A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel.
- A gyerekek összetételéből adódóan a hátrányos helyzetű gyerekek differenciált fejlesztésének megvalósítása, az esélyegyenlőség biztosítása.
- Mérés – értékelés, a csoport- és gyermek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése
 - A csoport- és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az intézmény által kidolgozott mérési-, értékelési rendszer tudatos, rendszeres alkalmazása, továbbfejlesztése, a szülők hiteles tájékoztatása érdekében
 - A gyerekek fejlettségi szintjének terv szerinti mérése, értékelése, évente kétszer ismertetése a szülőkkel
 - A szülők számára érthető értékelési rendszer elkészítése
 - A fejlesztendő területre intézkedési terv készítése, annak visszamérése a következő nevelési év végén.

3.2. Hagyományos óvodai ünnepek tervezett rendje

időpont	rendezvény	<i>felelős</i>
október	Király-tó napok	A programok tagóvodai szinten kerülnek megvalósításra, a felelősök megnevezésére a tagóvoda vezető munkatervében kerül sor.
december	Mikulás	
	Karácsony	
február	Farsangi bál	
március	Márc. 15. ünnepély	
április	Húsvét	
május	Anyák napja	
	Családi nap	

3.3. 2023/2024 nevelési évben működő szakmai munkaközösségek

munkaközösség		feladat	vezető	tagok
intézményi szintű	Mérési csoport.	Difer-mérések elvégzése, dokumentálása, összegzése, értékelése az eljárásrend alapján. Az egyéni fejlesztések segítése. Difer képzések figyelemmel követése.	Kapui Imréné	Horváthné Varga Erzsébet Csitei-Tar Barbara Ivánkoviczné Tóth Györgyi Szolnoki Melinda Nyikosné Takács Andrea Ács -Molnár Katalin
	Pályakezdő fiatalok és új kollégák munka-közössége	Újonnan érkező pedagógusok számára nyújtott támogatás: A szervezetbe való beilleszkedése és segítése, a pedagógiai módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában történő segítségnyújtás A felmerülő nehézségek megoldásának segítése	Fodor Katalin	Lukácsi Bettina Birtalan Erika Horváth-Szöllősi Bianka Lakos Judit Horváth Regina Stanitz Barbara Nagy Dóra Vörös Gréta Mária Horváthné Szegh Zsófia
	Belső értékelési csoport	Intézményi önértékelés éves terv alapján.	Csitei-Tar Barbara	Budai Ibolya Nagyné Bognár Zsanett Tapolcai Ildikó
	Kreatív tevékenységek a fenntarthatóság nevében	Változatos lehetőségek keresése a fenntarthatóság elvének megalapozásához Játékgyűjtemény megalkotása, segítve a módszertani megújulást, a környezettudatos szemlélet formálását	Bognár Mária	Mészáros Alexandra Nyikosné Takács Andrea Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna Birtalan Erika Horváthné Takács Hajnalka

3.4. SNI gyermekek ellátásának feladatai

- Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat
- Speciális szakember bevonása és szoros kapcsolattartása
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése
- Szeptember elejétől a fejlesztőpedagógusok, a logopédus fejlesztőmunkájának beindítása, az év során a fejlesztések nyomon követése (fejlődés, elszámoláshoz)

3.5. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermek- és ifjúságvédelmi munka további erősítése.

- A gyermekvédelmi felelős és az óvónők együttműködésének erősítése
- Együttműködés, segítségnyújtás az érintett családoknak
- A hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése
- A külső szervekkel való kapcsolat működtetése

Gyermekvédelmi felelős feladata:

- ❖ Elkészíti a gyermekvédelmi munka éves munkatervét.
- ❖ Nagy körültekintéssel fogalmazza meg a törvény által előírt óvó-védő feladatokat. Nyilvántartást vezet a hátrányos, ill. veszélyeztetett gyermekekről, ahol szükséges az óvónővel együtt családlátogatást végez.
- ❖ Együttműködés, segítségnyújtás az érintett családoknak, különös tekintettel a vírushelyzet okozta hátrányokra.
- ❖ A felmerülő gyermekvédelmi esetekről azonnal tájékoztatja a vezetőt, ill. helyettesét, kéri intézkedésüket.
- ❖ Rendszeres nyilvántartást vezet a gyermekvédelmi támogatásban részesülőkről, ill. az egyszeri segélyekről.

3.6. A minőségelvű működés és fejlesztés megvalósítása

3.6.1. Pedagógus minősítése

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 97. § (1) és (2) bekezdése alapján a Pedagógus II. fokozat elérése nem kötelező. Ezért a Pedagógus II. eljárásban érintett pedagógusok dönthetnek arról, hogy szeretnék-e részt venni a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásban.

Intézményünkben 2024. évi minősítési eljárásban kötelezően vesz részt 1 fő gyakornoki minősítő vizsgán.

Feladatok:

- ❖ nevelőtestület tájékoztatása a minősítésre történő lehetőségről, és a jelentkezés feltételeiről
- ❖ gyakoronokok tájékoztatása a jelentkezés feltételéről, idejéről
- ❖ a minősítésre történő jelentkeztetés

3.6.2. Intézményi önértékelés működtetése

Az Intézményi Önértékelési Program alapján elkészített Éves tervben meghatározott feladatok elvégzése.

3.6.3. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre

2023/2024 nevelési év tanfelügyeleti intézményi és vezetői ellenőrzési tervébe a Központi óvoda, Veszvényi, Osló és a Házhelyi tagóvodák és tagóvoda vezetői kerültek be.

Az erre kijelölt időszakban az intézményünkből az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült pedagógusok, vezetők és tanfelügyeleti egységek tanfelügyeleti látogatása megszervezéséhez szükséges adatok megadása az elsődleges feladatunk, majd az ellenőrzéshez szükséges dokumentációk elkészítése és feltöltésére készülünk.

3.7. Tanügyigazgatás feladatok

Az óvodánk elsőfokú tanügy-igazgatási hatósága az intézményvezető, gyakorolja mindazokat a tanügy-igazgatási jogokat, amelyeket a jogszabályok előírnak.

A pedagógusok új életpályájáról szóló **2023. évi LII. törvény 2023. július 15-én** lépett hatályba, a köznevelésben megszűnik a közalkalmazotti jogviszony, új közfoglalkoztatotti jogviszony lép hatályba. A korábbi jogviszony 2024. január 1-jén köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá alakul.

2023. szeptember 15-ig az érintetteket tájékoztatni kell az új jogviszonyról, várható munkaköréről, besorolásáról, illetményéről, munkavégzésének várható helyéről-157.§ (3)

Az intézményvezető általános tanügy-igazgatási feladatai:

- Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók, csoport dokumentáció biztosítása ellenőrzése
- Az óvoda nyitva tartásának felülvizsgálata a nevelési év elején
- Helyettesítések ellenőrzése

- Étkezési kedvezmények megállapításához szükséges dokumentáció ellenőrzése
- Előjegyzési napló vezetése
- Statisztika készítése
- KIR jelentések
- Óvodai szakvélemények elkészítése
- Gyerekefelvétel
- Beiskolázás
- SzMSz, Kéz a kézben pedagógiai Program, Házi rend jogszabályi megfelelése
- Gyermekek távozási az óvodából
- Rendszeres óvodába járás ellenőrzése
- Szakértői vizsgálat kérése
- Értekezletek, nevelés nélküli napok előkészítése, megtartása
- Nyári leállás időszakára, a nevelés nélküli munkanapokra ügyeleti igények felmérése, ügyelet biztosítása
- Rendkívüli szünet esetén a gyermekfelügyelet megszervezése, ezzel kapcsolatos feladatok, adminisztráció elvégzése.

3.8. Munkáltatói jogkörből adódó feladatok

- ❖ Egy óvodai csoport beindításának személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása.
- ❖ A munkavállalók törvény szerinti besorolása.
- ❖ Szabadságok megállapítása, szabadságolás tervezése.
- ❖ Munkaköri leírások kiadása, felülvizsgálata.
- ❖ Munkarend megállapítása. (Rendkívüli szünet esetén a helyzetnek megfelelő új munkarendek kialakítása)
- ❖ Nyugdíjazások tervezése, szervezése (dokumentáció, helyettesítések)
- ❖ Megüresedett álláshelyek pályáztatás útján történő betöltése
- ❖ Sikeres pályáztatást követően közalkalmazotti jogviszony létesítése.
- ❖ A munkára képes állapot ellenőrzése (alkalmassági vizsgálatok ütemezése, szűrőpróbaszerű ellenőrzése).
- ❖ Egészséges, biztonságos munkafeltételek biztosítása.
- ❖ Higiéniai előírásoknak megfelelő működés biztosítása.
- ❖ Egyéni védőeszköz juttatása.

3.9. Gazdálkodási feladatok

- A gazdálkodási és az ügyviteli feladatok törvényes elvégzését szabályzó belső dokumentáció folyamatos nyomon követése, szükség esetén módosítása.
- Az intézményi költségvetés felhasználása az előírt ütemezés szerint.

- A beszerzések számlái a formai és tartalmi követelményeknek feleljen meg.
- Az eszközök, felszerelések használhatóságának ellenőrzése, szükség esetén selejtezése.
- A gyermekétkeztetés, a szociális étkeztetés, illetve igény esetén a diétás étkeztetés megszervezése, biztosítása a törvényi szabályozásnak megfelelően.
- Az étkezési díjak utalással történő befizetésének zökkenőmentes biztosítása. A kedvezmények igénybevételének feltétele, hogy a szülői nyilatkozatot tegyen.
- Az étkezési díj hátralékok előírás szerinti kezelése.
- Folyamatos konzultáció, együttműködés a gazdasági vezetővel.

4. A 2023/2024 nevelési év feladatainak havi lebontása

	feladat	felelős	
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> • 2023/2024 nevelési év munkatervének elkészítése • Nevelési évnyitó értekezlet (2023. aug. 28.) • Tájékoztatás a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, illetmények változásáról • Új kollégák beilleszkedésének segítése, támogatása • KIR nyilvántartás aktualizálása • SNI, BTMN ellátás szerződésének megkötése • SNI, BTMN szakvélemények áttekintése, szükség esetén záradék kérése • Nem lakóközrztből érkező óvodások jelentése a lakóközrzt jegyzője felé 	intézményvezető	
	<ul style="list-style-type: none"> • Tagóvoda munkatervének elkészítése. • Tagóvoda szintű szülői értekezletek megtartása: • Tűzriadó gyakorlása. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás. • Adatvédelmi, informatika biztonsági oktatás • Higiéniai oktatás 	intézményvezető	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kéz a kézben pedagógiai program ismertetése a szülőkkel. • Házi rend ismertetése a szülőkkel. • Csoport dokumentáció megnyitása • Szolgáltatások egyeztetése. 	csoportvezető óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Étkezéssel kapcsolatos információk pontosítása, egyeztetés a konyhájával. • Személyi dokumentációk ellenőrzése • Dolgozók szűrővizsgálatának megszervezése 	gazd. vezető	
	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaközösségek indítása, munkaterv 	munkaközösség vezetők	
október	<ul style="list-style-type: none"> • Névadó tagóvodánkénti ünneplése. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekvédelmi feladatok egyeztetése, koordinálása. 	Kissné L. M.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekek képességeinek felmérése, felmérőlapok kitöltése. 	csoportvezető óvónő	

	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermeklétszámának egyeztetése. Statisztika leadása. 	int.vez.h.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodai honlap aktualizálása 	tagóvoda vezetők	
	feladat	felelős	
november	<ul style="list-style-type: none"> • Törvényi változások tükrében a módosítások nyomon követése. • Adventi vásár, játszóház 	tagóvoda vezetők	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • DIFER mérés. 	mérési csoport	
	<ul style="list-style-type: none"> • Adventi előkészületek. 	int. vez. helyettesek	
december	<ul style="list-style-type: none"> • Szakértői vizsgálatok kérelmezése. az iskolaérettségi vizsgálatokhoz. 	tagóvoda vezetők	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői igények felmérése a téli leálláshoz. 	csoportvezető óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ünnepeink megtartása. • Dec.31-i gyermek létszámok, belépő gyermekek névsora. Állami támogatás. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Éves szabadság nyilvántartásának zárása. 		
január	<ul style="list-style-type: none"> • Beiskolázási terv elkészítése 	int. vez. h.	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • Éves szabadság terv elkészítése. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> • Költségvetés előkészítése. 	gazd. vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Rovartalanítás előkészítése. 	tagóvoda vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői értekezletek megtartása. 	csoportvezető óvónők	
február	<ul style="list-style-type: none"> • Nyári zárás idejének kihirdetése. • Farsangi bál előkészítése 	csoportvezető óvónők	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodai karbantartások számbavétele 	gazd.vez.	

	<ul style="list-style-type: none"> Ovi olimpia 	int. vez. helyettesek tagóvoda vezetők	
	feladat	felelős	
március	<ul style="list-style-type: none"> DIFER mérés 	mérési csoport	
	<ul style="list-style-type: none"> Nyílt napok előkészítése, lebonyolítása 	Csitéi-Tar Barbara	
	<ul style="list-style-type: none"> Ovi-hívogató, óvodai beíratás hirdetése 	int. vez.	
	<ul style="list-style-type: none"> MÁV-utazási bonok megigénylése. Intézményi nevelés értekezlet 	intézményvezető	
április	<ul style="list-style-type: none"> Óvodai beíratás. Tagóvodák bejárása, karbantartói munkák összegzése. 	intézményvezető	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> Az újonnan beíratott gyermekek elosztása, irányítása. 	tagóvoda vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> Tagóvodai Szülői Szervezet megbeszélése. Családi délutánok előkészítése. 	tagóvoda vezetők	
május	<ul style="list-style-type: none"> Anyák napja Búcsú az óvodától Pünkösd ünnepe tagóvodánként Családi napok előkészítése, lebonyolítása. Nyári munkaidő beosztás elkészítése óvodai felvétel kiértékelése 	csoportvezető óvónők	intézményvezető
	<ul style="list-style-type: none"> Nevelés nélküli munkanap 	intézményvezető	

	feladat	felelős	
június	<ul style="list-style-type: none"> Csoportnaplókban éves értékelések elkészítése. 	csoportvezető óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> Tagóvodai, munkaközösségi beszámolók elkészítése. 	tagóvoda vezetők munkaközösség vezetők	
	<ul style="list-style-type: none"> Szülői értekezlet tartása a leendő kiscsoportosok szüleinek 	int. vezető, tagóvoda vezetők, leendő kiscsoportos óvónők	
	<ul style="list-style-type: none"> 2024/2025 nevelési év szakmai dokumentációjának előkészítése. 	intézményvezető	
	<ul style="list-style-type: none"> Csoport elosztások véglegesítése. 	tagóvoda vezetők	
július	<ul style="list-style-type: none"> Fertőtlenítő nagytakarítás lebonyolítása. Karbantartási munkák. Munkaidő beosztások elkészítése. 	tagóvoda vezetők	
augusztus	<ul style="list-style-type: none"> Tanévnyitó intézményi nevelési értekezlet. 2024/2025 nevelési év szakmai dokumentációjának átadása. Intézményi beszámoló, munkaterv elfogadása SzMSz, Szabályzatok aktualizálása. Munkaköri leírások rögzítése. 	intézményvezető	
	<ul style="list-style-type: none"> Felvételi, mulasztási naplók zárása. 	csoportvezető óvónők	

5. Feladatellátási terv

5.1. Várható csoport létszám alakulása 2023.10.01.

	korcsoport	dolgozók		létszám
		óvónők	dajka	
KÖZPONTI ÓVODA				
Éger csoport	kiscsoport	Kapui Imréné Horváthné SzeghZsófia	Cserpesné Sipócz Andrea	29
Királyka csoport	nagy-középső	Horváthné Varga Erzsébet Csitei-Tar Barbara	Gálné Szalai Rita	26
Kócság csoport	középső- kiscsoport	Abonyiné Kiss- György Katalin Bognár Mária	Csitei Zoltánné	26
Fülemüle csoport	nagy csoport	Ivánkoviczné Tóth Györgyi Gyürüsiné Sipócz Dorottya	Varga Andrea	22
GARTAI TAGÓVODA				
Réti csíkkal csoport	nagycsoport	Szöllősi Bianka Horváthné Takács Hajnalka	Nagyné Németh Nikoletta	25
Fehér tündérrózsa csoport	osztatlan csoport	Somogyi Istvánné	Magyar Sándorné	27
Mocsári nefelejcs csoport	kiscsoport	Nagyné Bognár Zsanett Lukácsi Bettina	Kissné Budai Cecília	26
HÁZHELYI TAGÓVODA				
Hajnalpírlepke csoport	kis-középső csoport	Lakos Judit Tapolcai Ildikó	Heinerné Borsodi Edit	18
Békaliliom csoport	nagy- kiscsoport	Nyikosné Takács Andrea Budai Ibolya	Nagyné Csóka Anna	24
LAKÓTELEPI TAGÓVODA				
Gólyahír csoport	nagy-középső csoport	Birtalan Erika	Véghelyiné Petricz Katalin	21
Füzike csoport	kis-középső csoport	Kissné Lukácsi Marianna Nagy Dóra	Kissné Budai Ilona	23
KAPUVÁR				267
BABÓTI TAGÓVODA				

Királyfa csoport	osztatlan	Mátics Zoltánné Szakály Sándorné	Fücsök Zsoltné	27
HIMODI TAGÓVODA				
Pacsirta csoport	osztatlan	Mészáros Alexandra Vörös Gréta Mária	Kovács Szabina	24
OSLI TAGÓVODA				
Margaréta csoport	nagy-középső csoport	Ács-Molnár Katalin Horváth Regina	Magyarné Somogyi Andrea	20
Vitézvirág csoport	kis-középső csoport	Stanitz Barbara	Horváth Lászlóné	21
VESZKÉNYI TAGÓVODA				
Bébícs csoport	nagy-középső	Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Roskó Andrásné	15
Pipitér csoport	kis-középső	Ácsné Csapó Judit Szolnoki Melinda	Némethné Szalai Erzsébet	21
KÖZSÉGI				101
INTÉZMÉNYI				368

Az 5 fő pedagógiai asszisztens segíti az óvónők nevelési-gondozási tevékenységét. Munkavégzésük idejét, helyét meghatározza a csoportok összetétele, létszáma, az adott óvoda sajátossága.

A 17 óvodai csoportban a gondozási, takarítási feladatokat 17 fő dajka végzi.

5.2. Továbbképzések, szakmai konferenciák terve

Az intézményünk szervezeti felépítéséből adódóan célunk az önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés biztosítása. Ennek megvalósítása céljából továbbra is belső továbbképzéseket szervezünk.

5.3. Felelősök rendszere

Ssz.	Ellátandó feladat	Megbízott neve	Telephely	Beszámolás ideje
1.	int. vez. helyettes	Csitéi-Tar Barbara	Központi óvoda	2024.06.30.
2.		Tapolcai Ildikó	Házhelyi tagóvoda	
3.	tagóvoda vezető	Ács-Molnár Katalin	Osli tagóvoda	
4.		Mátics Zoltánné	Babóti tagóvoda	

5.		Nagné Bognár Zsanett	Gartai tagóvoda	
6.		Nagy Dóra	Lakótelepi tagóvoda	
7.		Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Veszkényi tagóvoda	
8.		Mészáros Alexandra	Himodi tagóvoda	
9.	gyermekvédelmi felelős	Kissné Lukácsi Marianna	Lakótelepi tagóvoda	2024.06.30.
10.	Mérési munkaközösség	Kapui Imréné	Központi óvoda	2024.03.31. 2024.06.30.
11.	munkaközösség	Fodor Katalin	Központi óvoda	2024.06.30.
12.	Honlap aktualizálása	óvodatitkár	Központi óvoda	folyamatos
13.	Munkavédelmi képviselő	Böcskörné Horváth Katalin	Gartai tagóvoda	-

A tagóvodai feladatok felelőseinek kijelölésére a tagóvoda vezető munkatervében kerül sor.

6. Karbantartási, felújítási terv

A takarékos gazdálkodás mellett törekszünk a karbantartási terv megvalósítására, melynek mértékét költségvetésünk kerete határozza meg. Az idei nevelési évben is, a gazdasági környezet bizonytalansága miatt (energia árak emelkedése, infláció) csak minimum karbantartásokat, beszerzéseket tervezünk. A Gartai tagóvoda mosdó felújítási ill. a villamoshálózat korszerűsítésére folyamatban van, a Központi óvoda bővítése 2024-ben valósul meg, melyhez Kapuvár Város Önkormányzata a forrásokat pályázat útján biztosítja.

2023/2024 évi tervezett tárgyi fejlesztések tagóvodánként:

	fejlesztések
Központi óvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése akadálymentesítés épületen belül folyosó járólapozása vizesblokkok korszerűsítése parkoló kialakítása
Gartai tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése belső ajtók festése

Házhelyi tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése külső lambéria lefestése belső ajtók festése
Lakótelepi tagóvoda	tornaszoba felújítása játékok, szakmai anyagok beszerzése
Babóti tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése
Himodi tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése
Oslói tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése
Veszényi tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése

7. Ellenőrzés 2023/2024

Az óvodai munka ellenőrzése négy nagy területe:

- ✧ a szakmai pedagógiai tevékenység
- ✧ a gazdálkodás
- ✧ a munkáltatói jogkörből adódó feladatok
- ✧ a tanügy-igazgatási feladatok

A napi feladatellátást is magában foglalja a belső ellenőrzés rendje, a gazdasági, adminisztrációs, pedagógiai-szakmai, de munkaügyi területen is. A munka tartalmáról és színvonaláról, az intézmény belső működéséről kapott visszajelzések és ennek keretében - a hibák okainak feltárása és a javítás lehetőségeinek kidolgozása együttesen járul hozzá a hatékonyság növeléséhez

Az ellenőrzés alapját képező dokumentumok:

- Kéz a kézben Pedagógiai Program
- intézményi szabályzatok
- az éves munkaterv
- nevelő munka éves terve
- munkaköri leírások

Az intézményi belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért az intézményvezető felel.

Ellenőrzés kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az általuk végzett munka minőségére.

A tagóvodák folyamatos ellenőrzése, az ott folyó pedagógiai munka ellenőrzése, és dokumentálása a tagóvoda vezetőjének is joga és kötelessége.

A tervben nem szereplő, eseti ellenőrzésekről is dönthet az intézményvezető, melyet az ellenőrzési célhoz igazodóan előzetesen nyilvánosságra hoz, amennyiben az nem veszélyezteti az ellenőrzés eredményességét.

A belső ellenőrzés területei:

- ❖ Pedagógiai munka ellenőrzése

A csoportlátogatások, az óvodapedagógusok ellenőrzésének általános szempontjai:

- A pedagógiai programban megfogalmazott elvárások összevetése a csoportlátogatás során tapasztaltakkal
- A pályakezdő pedagógusok szakmai munkájának értékelése, segítése.
- Általános ellenőrzési feladatok csoportlátogatások során:
 - A foglalkozás célja és tartalma
 - A foglalkozáson alkalmazott módszerek
 - A tevékenykedtetés felépítése és szervezése
 - A gyermekeknek adott pedagógusi visszajelzések
 - A gyermekek aktivitása és magatartása
 - A pedagógus munkája, egyénisége és magatartása
 - A tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése
 - Eredmények, következtetések
- ❖ Gyermekvédelem
 - nyilvántartások, határozatok
- ❖ Továbbképzéseken való részvétel
 - továbbképzési kötelezettség nyilvántartása, naprakész vezetése
- ❖ Egyéb területek
 - Munka-, tűz és balesetvédelem
 - Adatvédelmi szabályok betartása
 - Informatika biztonsági szabályok betartása
 - Balesetek megelőzése
 - Ügyeleti rendszer
 - Az épület tisztasága

7.2. Szakmai pedagógiai munka ellenőrzésének ütemezése

megfigyelési szempont	időpont	érintettek neve/köre	módszer	felelős
nyári takarítások elvégzése csoportszobák, öltözők rendje, dekorációja, esztétikum, praktikum érvényesülése	2023. szeptember	óvodapedagógusok dajkák pedagógiai asszisztensek	megfigyelés	int.vez. helyettesek tagóvoda vezetők
Folyamatosság megvalósítása tagóvodai szinten	2023. november	óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek	megfigyelés	intézményvezető
Higiéniás előírások betartása	2023. november 2024. május	dajkák, pedagógiai asszisztensek	megfigyelés HACCP dokumentáció	int.vez. helyettesek tagóvoda vezetők
A gyermekek fejlettségének mérése, értékelése	2023.november 2024. március	DIFER méréseket végző kollégák	DIFER mérési lapok, összesítők	int.vez.
nevelési év dokumentációjának vezetése	2023. december 2024. április	óvodapedagógusok	dokumentum elemzés	int.vez. helyettesek tagóvoda vezetők
csoportlátogatások a szempontsor alapján:	2023. október	Somogyi Istvánné Birtalan Erika Horváth Regina	megfigyelés,látogatás feljegyzései, dokumentum elemzés (csoport napló, fejlődési napló)	intézményvezető int.vez.helyettesek tagóvodavezetők
	2023. november	Bognár Mária Stanitz Barbara		
	2024. február	Horváth - Szöllősi Bianka Lakos Judit Horváthné Szegh Zsófia		
	2024. április	Mészáros Alexandra Ivánkovicsné Tóth Györgyi Mária		

7.3. Tanügyigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzése

	TANÜGYIGAZGATÁS	GAZDÁLKODÁS	MUNKAÜGYI FELADATOK
havonta ismétlődő feladatok	Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók ellenőrzése Helyettesítések ellenőrzése Gyermekvédelem étkezési kedvezmények megállapítása	Energiatakarékos működtetés Bizonylatok ellenőrzése Munkából való távolmaradás Utazási költség Hó végi elszámolás Bérek Étkezési díjak beszedése, nyilvántartása Távolmaradások	Jelenléti ívek ellenőrzése Munkaidő kihasználásának ellenőrzése Munkafegyelem
időszakos feladatok	A gyermeki fejlődés nyomon követésének dokumentációs ellenőrzése Előjegyzési napló vezetése Óvodai szakvélemények elkészítése Gyerekvétel	Költségvetés elkészítése Normatíva igénylése Leltározás, beszámoló Eszközbeszerzés Karbantartási terv ellenőrzése Bélyegzőhasználat jogszerűsége.	Eü. könyvek ellenőrzése Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás Munkaszerződések ellenőrzése Munkaszerződések megírása Személyi anyag naprakész vezetése Szabadságolási terv Egyéni védőeszköz juttatások jogszerűsége
alkalmi feladatok	SZMSZ, Kéz a kézben pedagógiai program, Házirend módosítása	Intézményi szintű rendezvények előkészítése (finanszírozás)	Nyugdíjazás ügyintézése Munkaköri leírások aktualizálása Pályázat kiírása új dolgozók felvételére
váratlan feladatok	Gyermekek távozása az óvodából Rendszeres óvodába járás ellenőrzése Igazolatlan hiányzások jelentése Szakértői vizsgálat kérése	Meghibásodások korrigálása	Új dolgozó felvétele, régi dolgozó távozása Helyettesítések megszervezése GYES megszakítása Leszállékolás, segélyezések Munkára képes állapot vizsgálata

Tanügyiigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzésének ütemezése

Ellenőrzés területei	Ideje (hó)											
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
TANÜGY IGAZGATÁSI												
Mulasztási felvételi naplók	X			X								X
Fejlődési napló			X						X		X	
Étkezési ívek	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tagóvodai értekezletek dokumentációja										X		
Szülői értekezletek dokumentációja										X		
Projektek	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Csoport dokumentációk										X		
MUNKÁLTATÓI FELADATOK												
Jelenléti ívek				X								X
Munkaidő beosztás	X									X		
Havi jelentések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Munkafegyelem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GAZDÁLKODÁS												
Leltár				X								
Karbantartás	X		X			X			X			
Takarékos gazdálkodás				X				X				X
szabadságolás	X			X					X			
Bélyegző kezelés		X										
EGYÉB												
Munkavédelmi oktatás	X											
Tagintézmény tisztasága	X			X			X					X

8. Bölcsőde

Az intézményünk két szervezeti egységből áll: óvoda és bölcsőde.

A bölcsődei és óvodai feladatokat ellátó szervezeti egységek szakmai szempontból önállóak, tevékenységüket a rájuk vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján látják el.

Engedélyezett férőhely száma: 38 fő

A Bölcsőde ellátási területe:

- Kapuvár város
- Agyagosszergény község
- Babót község
- Himod község
- Szárföld község
- Veszvény község
- Hövej község
- Mihályi község
- Osló község
- Vitnyéd község közigazgatási területe.

A Bölcsőde nyitva tartása: hétfő – péntek 6⁰⁰ – 16³⁰ óra

A szülők, hozzátartozók munkaidejéhez igazodó hosszabb nyitvatartási idő is biztosított.

8.1. Személyi feltételek

Szakmai végzettségek

Kisgyermeknevelő: 7 fő (ebből 1 fő bölcsődevezető)

Bölcsődei dajka 2 fő

Szakács: 2 fő

Gazdasági, ételmezésvezetői feladatokat az intézmény gazdasági irodájának munkatársai látják el.

A bölcsődei dolgozók munkaidőre vonatkozó rendelkezések

A bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőket hétfőtől-péntekig napi 8 órában foglalkoztatjuk. A napi 8 órán felül, vagy a heti 40 órán felül elrendelt munkavégzés rendkívüli munkavégzésnek minősül.

A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A kisgyermeknevelők a heti 5 órát adminisztrációra (családi-füzet, törzslap, fejlődési napló írása), felkészülésre, szülőcsoportos foglalkozások megtartására, műhelymunkára, családlátogatásra, illetve a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendőkre, tehát a munkaköri feladataik ellátásával kapcsolatos tevékenységek ellátására kötelesek fordítani. A technikai dolgozók munkaideje heti 40 óra.

Feladatellátási terv:

munkakör	név	feladatvégzés helye	heti munkaidő
bölcsődevezető	Heinerné Balázs Zsuzsanna	bölcsőde	40 óra
kisgyermeknevelő	Koloszár Szilvia	Süni csoport	35 +5 óra
	Kránitz Bettina		35 +5 óra
	Szakál Rita	Katica csoport	35 +5 óra
	Desenszki Andrea		35 +5 óra
	Varga Nikoletta	Napocska csoport	35 +5 óra
	Petőné Kiss Mihály Zsuzsanna		35 +5 óra
bölcsődei dajka	Szűcsné Kovács Nikolett	munkaidő beosztásuk szerint	40 óra
	Horváthné Molnár Bernadett		40 óra
	Sobri Györgyné		30 óra
szakácsnő	Szűcsné Kovács Nikolett	munkaidő	40 óra
	Horváthné Molnár Bernadett	beosztásuk szerint	40 óra

8.2. Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételek magas szinten megfelelnek a követelményeknek.

A csoportszoba alapterülete megfelel a követelményeknek, valamint a csoport létszámának. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel és játékokkal rendelkezünk. Minden tevékenységformához rendelkezünk játékkészlettel, Elegendő hely állrendelkezésre a nagy mozgásos tevékenységekhez és a többi játékokhoz. A csoportszobában pihenő kuckó van kialakítva.

A játszóudvarunk a bölcsődés gyermekek igényeinek figyelembevételével került kialakításra. Az udvari játékeszközök bővítése kiemelt feladat.

8.3. Szakmai feladatok

Az éves szakmai munka, a Szakmai Programra épülő a bölcsődevezetői munkaterv alapján folyik.

Elvárások:

- ✧ A gyermekek napirendjét életkoruknak és az évszaknak megfelelően kell rögzíteni.
- ✧ A folyamatos napirendnek meg kell felelnie a gyermek fejlettségi szintjének, elegendő időt kell biztosítani a gondozási műveletekre, a játéktevékenységre.
- ✧ Az életkornak megfelelő, változatos tevékenységekben vegyenek részt a bölcsődés gyermekek, a differenciált fejlesztésre minden lehetőséget ki kell használni.
- ✧ A családlátogatás, bölcsődelátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás, és napi találkozások során a szülők ismerjék meg a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát.
- ✧ Szülői megelégedettség felmérése.

8.4. A bölcsőde ellenőrzési terve

Az ellenőrzés célja a gondozási-nevelési feladatok, a működés megvalósításának ellenőrzése, segítése. A szakmai ellenőrzést a bölcsődevezető végzi.

	ellenőrzés szempontjai
szeptember	Nyári takarítások elvégzése, épületek tisztasága. A csoportszobák, öltözők, mosdók berendezése, felszereltsége. A helyiségek tisztaságán túl, az esztétika, praktikum érvényesülése. Étkezési kedvezmények megállapítása.
október, november	Nevelési év indításának írásos dokumentációja. Új gyermekek fogadásának előkészítése, megismerésük. Munkafegyelem.
február	Egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés módszereinek alkalmazása a nevelőmunkában, a gyermekek fejlesztésének folyamatában. Bölcsődei dokumentáció

Január	A kisgyermeknevelők nevelési elvei, módszerei a hatékonyság szempontjából A sokoldalú tapasztalatgyűjtés, párhuzamos tevékenységek szervezése.
Március	Higiéniás szokások betartása. Szabad mozgáslehetőségek biztosítása a csoportszobában.
Április	Dokumentumok pontos, igényes vezetése. A folyamatosság biztosítása a bölcsőde csoport életében.
Május	Esélyegyenlőség biztosítása a nevelő munka során. Bölcsődei dokumentáció.
Június	Nyári bölcsődei élet zavartalan biztosítása.

Kapuvár, 2023. augusztus 04.

Fodor Katalin
intézményvezető

Legitimációs záradék

Az óvoda 2023/2024 nevelési év munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve az óvoda közalkalmazotti tanácsa a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg, tartalmával egyetért.

Kapuvár, 2023. augusztus 28.

.....
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Az óvodában működő Szülői Szervezet a 2023/2024 nevelési év munkatervének elfogadásához a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a gyermekeket és a szülőket érintő kérdésekben) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg, tartalmával egyetért.

Kapuvár, 2023. augusztus 28.

.....
Szülői Szervezet elnöke

A 2023/2024 nevelési év munkatervet az intézmény nevelőtestülete a 2023. augusztus 28-án tartott nevelőtestületi értekezletén %-os támogatottsággal elfogadta.
Kapuvár, 2023. augusztus 28.

.....
intézményvezető

1.sz.melléklet	Központi óvoda munkaterve
2. sz. melléklet	Gartai tagóvoda munkaterve
3. sz. melléklet	Házhelyi tagóvoda munkaterve
4.sz. melléklet	Lakótelepi tagóvoda munkaterve
5. sz.melléklet	Veszkényi tagóvoda munkaterve
6.sz.melléklet	Himodi tagóvoda munkaterve
7.sz. melléklet	Osli tagóvoda munkaterve
8.sz. melléklet	Babóti tagóvoda munkaterve

9.sz. melléklet Munkaközösségi munkaterv

munkaközösségi értekezlet tervezett témái	időpont	helyszín	szervezési forma, módszerek	felelős
Az intézmény működésének és az óvodai alapidokumentumok bemutatása.	2023. október	Központi tagóvoda	előadás, beszélgetés	Fodor Katalin
Az intézményi dokumentációs rend bemutatása, az ezzel kapcsolatos elvárások megfogalmazása.	2023. november	Házhelyi tagóvoda	előadás, beszélgetés	Fodor Katalin
A pedagógiai etikai kódexünkben megfogalmazott intézményi gyakorlat bemutatása.	2024. január.	Osli tagóvoda	előadás, beszélgetés	Fodor Katalin
Mindennapos mozgás, prevenciók gyakorlatok.	2024. február	Központi óvoda	hospitálás	Somogyiné Soós Ildikó
A folyamatos napirend értelmezése.	2024. március	Lakótelepi tagóvoda	hospitálás, szakmai reflexió	Nagy Dóra Fodor Katalin
Az egyéni bánásmód, és differenciálás gyakorlata.	2024. április	Gartai tagóvoda	hospitálás, szakmai reflexió	Ivánkoviczné Tóth Györgyi Lakos Judit Fodor Katalin
Az intézményi tapasztalatok összegzése	2024. május	Központi óvoda	reflexiók,önreflexió, beszélgetés	Fodor Katalin

Fodor Katalin
intézményvezető/munkaközösség vezető

10.sz. melléklet Mérési csoport éves terve

11.sz. melléklet Bölcsőde munkaterve

12. melléklet A 2023/2024 nevelési évben az intézményi önértékelés és tanfelügyelet megállapításaiból adódó feladatok

Vezetői önértékelés, vezetői tanfelügyelet megállapításaiból adódó feladataim

	feladat neve	feladat	határidő	felelős
önértékelés	Átgondolt humánerőforrás gazdálkodás.	- nyugdíjazások ütemtervének elkészítése - hatékony munkaszervezés a felmentési idő tartamára (munkaidő átszervezés, helyettesítők alkalmazása) - álláspályáztatás lebonyolítása, - új kollégák mentorálása	2024.08.31.	Fodor Katalin

Intézményi önértékelés, intézményi tanfelügyelet megállapításaiból adódó feladatok

feladatellátási hely	önértékelési megállapításokból adódó feladat		önértékelési megállapításokból adódó feladat		felelős	
	önértékelési megállapítás	határidő	tanfelügyeleti megállapítás	határidő		
Lakótelepi tagóvoda			Fenntarthatóság, környezettudatosság éves munkatervben jelenjen meg. Fejlesztő pedagógus által felhasznált fejlesztési tervet felhasználni.	2024.08.31.	Nagy Dóra	
Babóti tagóvoda	A változásokhoz megszervezni az erőforrásokat. A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.	Folyamatos	Korcsoportonkénti differenciálás a csoport dokumentációjában. Innováció	Folyamatos	Mátics Zoltánné	

			Az intézményt és vezetőt érintő rövid, közép és hosszú távú célok tervek, feladatok meghatározása, pontosabb jövőkép felállításához.			
--	--	--	--	--	--	--

13.sz. melléklet Intézményi önértékelés éves terve

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

2023/2024 ÉVES TERV INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

	területe	feladat	felelős	határidő
INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS 2023/2024	éves munkaterv és a stratégiai dokumentumok összhangja	éves munkaterv elemzése	Tapolcai Ildikó	2023. szeptember 30.
	beszámolóra épülő munkaterv	éves munkaterv elemzése	Tapolcai Ildikó	2023. szeptember 30.
	Humánerőforrás biztosítottsága.	reális kép a szükségletekről, fenntartó felé jelzések.	Tapolcai Ildikó	2023. szeptember 30.
	Szakmai munkaközösségek működése.	szakmai munkaközösségek munkatervének elemzése.	Csitei-Tar Barbara	2023. november 30.
	Információ átadás az intézményben.	SzMSz	Tapolcai Ildikó	2023. december 15.
	Eredményességi mutatók nyilvántartása.	egyéni fejlődés nyomonkövetésének dokumentációjának, valamint a DIFER mérések elemzése.	Csitei-Tar Barbara	2024. május 31.
	Intézményi infrastruktúra	működtetés feltételeinek vizsgálata	Csitei-Tar Barbara	2024. május 31.
	Az egyéni fejlődés nyomon követésének dokumentációja a ped.programmal összhangban van.	egyéni fejlődés nyomon követésének dokumentációjának elemzése.	Tapolcai Ildikó	2024. augusztus 31.

	A gyermekek szociális hátrányainak csökkentése	intézményi gyermekvédelmi munka elemzése.	Csitei-Tar Barbara	2024. augusztus 31.
	Partnerek tájékoztatása.	adatgyűjtés, SzMSz	Tapolcai Ildikó	2024.augusztus 31.
	Személyiség és közösségfejlesztés	pedagógiai program, házi rend, csoportnapló, napi rend, hetirend, gyermekvédelmi munkaterv, óvodai rendezvények, szülői részvétel dokumentumainak elemzése	Tapolcai Ildikó	2024.augusztus 31.

2023/2024 INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI ÉVES TERV
VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS

VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS 2023/2024	ssz.	vezető neve	partnerek	feladatok	felelős	határidők
	1	Tapolcai Ildikó	Intézményvezető vezetőtársak nevelőtestület Házhelyi tagóvoda szülői közössége	tájékoztatás	Csitei-Tar Barbara	2023. szeptember
				dokumentumelemzés	Budai Ibolya	
				kérdőív		
				interjú		
				önfejlesztési terv	Tapolcai Ildikó	
	2	Ács-Molnár Katalin	Intézményvezető vezetőtársak nevelőtestület Osli tagóvoda szülői közössége	tájékoztatás	Csitei-Tar Barbara	2024. január
				dokumentumelemzés	Nagyné Bognár Zsanett	
				kérdőív		
				interjú		
önfejlesztési terv				Ács-Molnár Katalin		
3.	Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Intézményvezető vezetőtársak nevelőtestület Veszkényi tagóvoda szülői közössége	tájékoztatás	Csitei-Tar Barbara	2024. január	
			dokumentumelemzés	Mátics Zoltánné		
			kérdőív			
			interjú			
			önfejlesztési terv	Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna		

	4.	Fodor Katalin	fenntartó vezetőtársak nevelőtestület Központi óvoda szülői közössége	tájékoztatás	Tapolcai Ildikó	2024.február
				dokumentumelemzés		
				kérdőív		
				interjú		
				önfejlesztési terv	Fodor Katalin	