

Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Székhely: 2254 Szentmártonkáta, Óvoda u. 1.

Óvoda Telephely: 2254 Szentmártonkáta, Iskola u. 13.

Bölcsőde Telephely: 2254 Szentmártonkáta, Jókai u. 1.



MUNKATERV

2024/2025

Intézmény OM- azonosítója: 033054	Főigazgató: Ujvári Judit
Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek	
Nevelőtestület nevében: aláírás	Kisgyermeknevelők közössége nevében: aláírás
Köznevelési foglalkoztatotti közösség nevében: aláírás	Szülői szervezet nevében: aláírás
<p>Az óvoda, bölcsőde 2024/20245 nevelési évre szóló munkaterv elfogadásához a nevelőtestület egyetértését a/2024. (.....) számú határozatával megadta.</p> <p>Kelt: Szentmártonkáta, 2024.09.10.</p> <p style="text-align: center;">P.H.</p> <p style="text-align: right;">..... Ujvári Judit főigazgató</p>	
<p>A fenntartó az óvoda, bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervéhez a JÓVÁHAGYÁST/2024. (.....) számú határozatával megadta.</p> <p>Kelt: Szentmártonkáta, 2024.</p> <p style="text-align: center;">P.H.</p> <p style="text-align: right;">..... fenntartó képviselőjében</p>	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: https://aprajafalvaovoda.hu/	Készült: 2 példányban Verziószám: 1/2024. Iktatószám: Határozatszám:
Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.	
P.H.	

TARTALOM

Főigazgatói köszöntő.....	5
A nevelési év rendje.....	6
1. Pedagógiai folyamatok.....	8
1.1. Pedagógiai folyamatok – Tervezés – „P”	8
1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás – „D”.....	10
1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés – „C”	21
1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés.....	32
1.4.1. Belső Értékelési éves munkaterve.....	32
1.5. Pedagógiai folyamatok – Korrekció – „A”	37
1.5.1. Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója.....	37
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	41
2.1. Személyiségfejlesztés	41
2.1.1. A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis	41
2.1.2. Gyermekvédelmi feladatok ellátása	48
2.1.3. Óvodai egészségügyi ellátás személyi feltételei	50
2.1.7. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek	51
2.2. Közösségfejlesztés.....	53
2.3. Feladatellátási terv	57
3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények.....	58
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	59
4.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint.....	59
4.2. Az előre tervezhető alkalmazotti értekezletek időpontja – székhely és telephelyek	60
4.3. Óvodavezetői team	61
4.4. Szakmai munkaközösségek tervei	65
4.4.1. Állatbarát Óvoda munkacsoport éves terve	65
4.4.2. „Iskolaelőkészítő kuckó 1.” munkaközösség munkaterve.....	68
4.4.3. „Iskolaelőkészítő kuckó 2 ” munkaközösség munkaterve.....	75
4.4.4. Kiskertész 1. munkaközösség munkaterve	91
4.4.5. Sport 1. munkaközösség munkaterve.....	93
4.4.6. Sport 2. munkaközösség munkaterve.....	95
4.4.7. Kézműves munkaközösség munkaterve.....	99
4.4.8. ”Mesés” munkaközösség munkaterve (Januártól)	100
4.4.9. Kiskertész 2 munkacsoport munkaterve	100
4.4.9. A mesterprogram terve	104
4.5. Online kapcsolattartás	107
5. Az intézmény külső kapcsolatai.....	108
5.1. A Szülői Munkaközösség értekezletei – fórumai.....	108
5.2. A Szülői Közösség tagjainak névsora – vezetőség	109
5.3. Szülői értekezletek- Szülői értekezletek a csoportokban.....	110
5.4. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok.....	114
5.5. Kapcsolattartás társintézményekkel: – a kialakult gyakorlat szerint.....	114
6. A pedagógiai munka feltételei.....	115
6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	115
6.1.2. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok.....	116
6.2. Személyi feltételek	117

6.2.1. Személyi feltételek	117
6.2.2. Humán erőforrás – csoportbeosztások.....	121
6.3. Szervezeti feltételek.....	124
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.....	125
8. BÖLCSŐDEI MUNKATERV	127
I. Helyzetkép.....	128
1. A bölcsőde működési feltételei:	128
2. Személyi feltételek:.....	129
3. Tárgyi feltételek:	130
4. Továbbképzések:.....	132
II. Működés rendje.....	132
1. Nevelési év rendje:	132
2. Munkarend	133
2.1. Dolgozók munkarendje.....	133
2.2. Nevelés nélküli munkanap 2024/25 nevelési évben:.....	133
2.3. Értekezletek terve csoportvezető kisgyermeknevelők számára:.....	133
2.4. Szervezési feladatok:.....	134
2.5. Ünnepek:.....	135
2.6. Bölcsődén belüli megbízások:	136
2.7. Működéssel kapcsolatos szervezési feladatok:.....	138
III. Szakmai fejlesztési feladatok.....	140
3.1. A tartalmi munka színvonalának emelése	140
3.2. Szakmai programok:	140
3.3. Információ-áramlás megszervezése:.....	140
IV. Intézményvezetés irányító munkája.....	141
4.1 Vezetés általános feladatai:	141
V. Szakmai vezetés - ellenőrzési, értékelési rendszer	142
5.1. Vezetői ellenőrzések terve:	142
5.2. Beszámolási témák:.....	143
5.3. Nevelőmunka rendszerének értékelése:	143
5.4. A vezető speciális ellenőrzési feladatai	145
5.5. Vezetői ellenőrzés megfigyelési szempontjai:	145
5.6. Dokumentációs tevékenység ellenőrzése:.....	146
5.7. A működés egyéb területeivel kapcsolatos ellenőrzések:	146
VI. Kapcsolattartás	147
6.1. Kapcsolat a Fenntartóval	147
6.2. Családdal való kapcsolat	147
6.3. Óvodával való kapcsolat.....	149
6.4. Intézmény egyéb kapcsolatai.....	149
VII. Egyéb információk	150
7.1. Helyettesítési rend:.....	150
7.2. Tűz-, munka- és balesetvédelmi terv:.....	150
VIII. Bölcsődében folyó szakmai munkánk bemutatása	151
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	163
NYILATKOZATOK	165
JEGYZŐKÖNYV	169

Főigazgatói köszöntő

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!

Ismét egy új nevelési év köszöntött ránk, sok új feladattal és sok kedves, ismerős arccal.

Bár néha úgy érezzük, hogy elveszünk a jogszabályok dzsungelében és az ezekből adódó feladatokban, mindenképpen az egyik fontos célunknak gondoljuk – ebben a nevelési évben is – a nyugodt és kiegyensúlyozott működési és szervezeti feltételek biztosítását, a régi kapcsolataink ápolását, új

kapcsolatok kialakítását és egymás elfogadását.

Pedagógiai munkánk középpontjában a gyermekek állnak, a személyiségük komplex formálása, figyelembe véve az eltérő kulturális, illetve társadalmi

háttérből adódó sajátosságaikat. Mindannyian arra törekszünk, hogy elfogadjuk egymást és a hozzánk járó gyermekeket, meglátva jó tulajdonságaikat, képességeiket.

Mindezek megvalósításához fontos a háttér biztosítása, a megfelelő szakmaisággal rendelkező munkatársak, a vidám szervezeti klíma, a jó tárgyi feltételek, a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok.

Bízom abban, hogy ez a nevelési év is sok örömet, kacagást, szeretetet hoz életünkbe.

Kívánok mindenkinek egészségben gazdag új nevelési évet!

Ujvári Judit
főigazgató

„A gyermeki lét nagy titka nem az, hogy gyermekeinknek sokat kell tanulniuk tőlünk, hanem az, hogy nekünk kell sokat tanulnunk gyermekeinktől.” Menachem Mendel Schneerson



A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2024. szeptember 1. (vasárnap), utolsó napja 2025. augusztus 31. (vasárnap).

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely tagóvoda telephely	26. hét 06.23. -06.27.	27. hét 06.30. -07.04.	28. hét 07.07. -07.11.	29. hét 07.14. -07.18.	30. hét 07.21. -07.25.	31. hét 07.28. -08.01.	32. hét 08.04. -08.08.	33. hét 08.11. -08.15.	34. hét 08.18. -08.22.	35. hét 08.25. -29
Székhely (Óvoda u.)	x	x	x	x	x					
Óvoda telephely (Iskola u.)						x	x	x	x	x
Bölcsőde telephely (Jókai u.)					x	x	x	x		

Megjegyzés: x = zárva

Az ügyeletet biztosító óvodáink tervezett beosztása, a nyári zárások idejére:

- 06.23.- 07.18. Iskola utcai telephelyen van ügyelet
- 07.21.- 08.15. Székhelyen van ügyelet

A munkaterv elkészítéséhez figyelembe vettük A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről jogszabályait.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint **az iskolai szünetek idején** a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai tanítási szünetek:

- **Őszi szünet:** 2024. október 26-tól november 3-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25.(péntek) , a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4. (hétfő)
- **Téli szünet:** 2024. december 21 -től 2025. január 5-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek) , a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- **Tavaszi szünet:** 2025. április 17-től 27-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 28. (hétfő).
- **Nyári szünet:** 2025. június 21-én kezdődik és augusztus 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap június 20. (péntek)

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

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

- a) 2024. december 7., szombat munkanap - 2024. december 24., kedd pihenőnap
- b) 2024. december 14., szombat munkanap - 2024. december 27. péntek., pihenőnap

11/2024. NGM-rendelete a 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről:

- a) 2025. május 17. szombat munkanap - 2025. május 2. péntek pihenőnap;

Ünnepek, munkaszüneti napok, amikor óvodáink zárva tartanak és ügyeletet sem biztosítunk:

- 2024. augusztus 19-20. hétfő-kedd Nemzeti ünnep
- 2024. október 23. szerda Nemzeti ünnep
- 2024. november 1. péntek Mindenszentek
- 2024. december 24-25-26-27. kedd-szerda-csütörtök-péntek Szenteste és Karácsony
- 2025. január 1. szerda Újév
- 2025. március 15. szombat Nemzeti ünnep
- 2025. április 18. péntek Nagypéntek
- 2025. április 20-21. vasárnap-hétfő Húsvét
- 2025. május 1-2. csütörtök-péntek Munka ünnepe
- 2025. június 8-9. vasárnap-hétfő Pünkösöd
- 2025. augusztus 20. szerda Nemzeti ünnep

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Pedagógiai folyamatok – Tervezés – „P”

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Az óvoda *kiemelt fejlesztési céljai*, a gyermekek személyiségének komplex formálása - figyelembe véve az eltérő kulturális, illetve a társadalmi háttérből adódó sajátosságait - illeszkedjenek az intézményi alapdokumentumokban megfogalmazott célokhoz.

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.

Elsődleges célunk, hogy - a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával - a Pedagógiai Programunkban (továbbiakban: PP) megfogalmazott nevelési céljainkat és feladatainkat magas szinten valósítsuk meg. Biztosítsuk a nyugodt és kiegyensúlyozott légkört, a törvényes és színvonalas, minőségelvű intézményi működést a szabályzó dokumentumaink iránymutatása alapján.

Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervek, a megvalósítás, valamint az értékelések tartalmaiban.

A fenntartó döntése alapján a 2024/2025-ös nevelési évben a *maximális csoportlétszámot* 30 főben határozta meg, a működés többi részében változtatás nem történt.

A pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet, illetve a 18/2024. (IV.4.) a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló BM rendelet változásainak folyamatos figyelemmel kísérése.

A teljesítményértékelési rendszer belső szabályozójának elkészítése az objektivitás megőrzése, illetve a szempontrendszerek egyértelműbb, átláthatóbb meghatározása szempontjából.

Az ovi KRÉTA beépítése a főigazgatói és pedagógiai munkába.

A célok, feladatok kijelölése az előző év beszámoló alapján történt meg. Célunk, a jogszabályi változásoknak való folyamatos megfelelés, mely a dokumentációban is jelenjen meg. A szabályozó dokumentumok (PP, Házirend, SzMSz) felülvizsgálata a jogszabályi változások tükrében, szükség esetén módosításuk.

Az intézmény stratégiai dokumentumaiból adódó céljaink:

<p>Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)</p>	<p>Kapcsolódó feladatok</p>
<p>A kooperációs (együttműködési) és a kommunikációs képességek fejlesztése, tudatosan törekedve a közösségben zajló folyamatok és a közös tevékenységek kialakítására.</p>	<p>A kooperatív technikák és az élménypedagógiai módszer megismerése. A még jobb együttműködés, elfogadás, közösségen belüli egyéni sikerek megélését segítő kooperatív játékok és technikák óvodai alkalmazhatóságáról szerzett minél szélesebb tudás elsajátítása.</p>
<p>Elősegítjük óvodásaink sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is.</p>	<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek további biztosítása. Az óvodai fejlesztő program megvalósítása a szociális és viselkedési, valamint kognitív problémákkal küzdő gyermekek hátránykompenzációja érdekében. Az Óvoda utcai óvodában fejlesztőszoba kialakítása szükséges a fejlesztések zavartalan megvalósításához.</p>
<p>Törekszünk a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok és feladatok maradéktalan megvalósítására.</p>	<p>Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervekben, a megvalósítás és értékelési folyamatban.</p>
<p>A környező világ összetett folyamatainak megismertetése és a környezettudatos magatartás kialakítása.</p>	<p>A csoportnaplóban jelenjenek meg a környezeti nevelés-tervezetek és a megvalósulásuk reflexiója. A tervezésnél vegyék figyelembe az alábbiakat: az adott csoport terhelhetősége, a folyamatosság és az egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése, szélesítése), a gyermekek életkori sajátosságai.</p>
<p>Tehetségfejlesztés.</p>	<p>Óvodai tehetségprogram létrehozása, a meglévő felülvizsgálata. Tehetséggondozó műhely folyamatos működtetése. Az intézmény dokumentumaiban (csoportnaplók) jelenjen meg a tehetségígéretet gondozása a gyermekcsoportokban.</p>
<p>A családokkal való jó együttműködés erősítése, megsegítése.</p>	<p>Fogadóórák, szülői fórumok, megbeszélések megfelelő számú és minőségű biztosítása, az egyéni fejlődési napló tartalmi megbeszélésének biztosítása (szülő-óvodapedagógus). Az ok-okozat feltárása és a feladatok kijelölése. A családokkal való közös óvodai programok megvalósítása, a szülők felé nyitás. További közös programok feltérképezése, szervezése a szülők bevonásával, újszerű lehetőségek keresése az óvoda-szülő kapcsolat ápolása céljából.</p>

Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)	Kapcsolódó feladatok
A Boldogságóra program megvalósítása, a pozitív orientációk készségi szintű elsajátítása, a pozitív érzelmek, szemlélet kialakítása, fenntartása, mely által a gyermekek optimistábbakká, boldogabbakká válnak.	Legfiatalabb munkatársaink megismertetése ezen programjainkkal, ismeretek átadása, hospitálások szervezése. Belső/külső továbbképzések szervezése.
Az OviKréta használatának elsajátítása, megfelelő alkalmazása, tudásmegosztás.	Az OviKréta program használatának bevezetése (regisztráció, belsőképzés). A személyes és online lehetőségek felhasználása a kapcsolatok erősítésében és a nevelés-oktatás folyamatában.
Óvodánk szabályzataiban a működés, az óvodahasználók jogainak érvényesülése szabályozott legyen.	Mindenki számára ismert, elérhető és betartandók legyenek a jelenleg érvényes szabályozó dokumentumaink.
A jogszabályi változásokhoz történő igazodás, a változtatás mérlegelése, szükség esetén módosítása.	A szabályzatok megosztása az óvodahasználók részére (óvodai honlapon). Szoros együttműködés a családokkal a szabályok betartásában a gyermekek nevelése és biztonságos óvodahasználata érdekében.
Az óvodahasználók mindegyike ismerje, és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	Munkaköri leírások áttekintése az új, vállalt feladatok, felelősségek körök figyelembevételével.
A PDCA ciklus alkalmazása a vezetői funkciókban.	A vezetői program rövid-, közép- és hosszú távú terveinek megvalósítása. Az intézményi tanfelügyelet és az intézményi önértékelés eredményei alapján készült önfejlesztési tervek megvalósítása és a megvalósítás értékelése.
GDPR rendszer gyakorlatban való hatékony, és törvényszerű alkalmazása.	Az érintettek tájékoztatása, a felmerült kérdések megbeszélése.

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás – „D”

A 2023-2024. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejlesztési tervek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
1. Pedagógiai folyamatok: A külső világ tevékeny megismerése során a matematikai tartalmak hangsúlyozása szükséges.	Szakmai megbeszélések, önképzés, tudásmegosztás rendszeres tartása.

<p style="text-align: center;">Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</p>	<p style="text-align: center;">Munkatervi célok, feladatok</p>
<p>A gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus fejlesztési javaslatai továbbra is hangsúlyosabban jelenjenek meg a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációban.</p> <p>Ismételten szeretnénk az Állatbarát óvoda címet és Zöld Óvoda címet elnyerni.</p> <p>Több pályázati lehetőség kihasználása.</p> <p>A mozgáskotta eszközeinek használatának bevezetése.</p> <p>Úszásoktatás megoldása a nagycsoportban.</p> <p>Jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a Művészeti fesztivál és a Könyvtár Program bevalásának nyomon követése.</p> <p>A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének bevezetése, folyamatos működtetése a 18/2024. (IV.4.) a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló BM rendelet alapján.</p> <p>A Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer (DIFER) megismerése és alkalmazási lehetőségeinek kipróbálása, bevezetése.</p> <p>Ovi-zsaru program.</p>	<p>A csoportnapló egyéni fejlesztési tervében hangsúlyosabban jelenjen meg a gyógypedagógus és fejlesztőpedagógus javaslatai, egészüljön ki az általuk javasolt játékörletekkel, fejlesztési javaslatokkal.</p> <p>Az OviKréta alkalmazása a fejlődési napló használatában.</p> <p>A pályázati lehetőség figyelemmel kísérése, a pályázat megírása. Kevésbé aktív pedagógusok ösztönzése a pályázatok részvételén.</p> <p>Pályázatfigyelő munkatársak kijelölése.</p> <p>Néhány érdeklődő pedagógus beiskolázása a mozgáskotta képzésre, a költségvetés tükrében, szakmai kapcsolatok felkutatása, tudásmegosztás felhasználása.</p> <p>Az úszásoktatás lehetőségének feltérképezése, átgondolása, megszervezése.</p> <p>Folyamatos kapcsolattartás az érintett intézményekkel.</p> <p>A pedagógusok teljesítménycéljainak meghatározása 2024. szeptember 30-ig. A teljesítményértékelés során meghatározásra kerülő személyes teljesítménycélok megvalósulásának figyelemmel kísérése és folyamatos dokumentálása, - amennyiben szükséges - korrigálása.</p> <p>Teljesítményértékelési szabályzat elkészítése az objektivitás megőrzése érdekében.</p> <p>Képzési lehetőségek megkeresése, érdeklődő pedagógusok beiskolázása.</p> <p>A program további megvalósítása, a feltételek biztosítása.</p>

<p style="text-align: center;">Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</p>	<p style="text-align: center;">Munkatervi célok, feladatok</p>
<p>2. Személyiség- és közösségfejlesztés: Új közösségfejlesztő innovációk felkutatása és bevezetése.</p> <p>Az anyanyelvi neveléssel és a mozgással való kiemelt tevékenységi területtel való módszertani foglalkozás.</p> <p>A nyílt napok szervezése során a szülők időbeni tájékoztatása.</p> <p>Az intézményi ünnepek, hagyományok méltó megtartása.</p>	<p>Ovi kupa, Művészeti Fesztivál (környék óvodáival) bevezetése az éves programtervbe. Hagyományőrző tábor bevezetése</p> <p>Önképzés, belső/külső továbbképzések szervezése, hospitálások és szakmai megbeszélések lebonyolítása, tudásátadás.</p> <p>Az információáramlás lehetőségeinek átgondolása, új lehetőségek bevezetése: faliújság, plakát, szórólapok, ovihonlap, fenntartói honlap, zárt közösségi csoportok.</p> <p>Nyitottak vagyunk innovatív kezdeményezések, új hagyományok teremtésére.</p>
<p>3. Eredmények: Az összesített eredményekből következtetések levonása, melynek tükrében a következő évi feladatok és célkitűzések kerülnek meghatározásra.</p> <p>A pedagógusok teljesítményértékelés eredményeként fejlesztendő területek meghatározása.</p> <p>A tankötelesek eredményes iskolakezdésre való felkészítése, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.</p>	<p>A 2023/2024-es nevelési év mérési eredményeinek tükrében a gyermekek matematikai képességük erősítése, játékgyűjtemény összeállítása, mely a tevékenységekben rejlő matematikai tapasztalatszerzés lehetőségei, a spontán helyzetek kihasználása.</p> <p>A következő nevelési évre a személyes teljesítménycélok meghatározása során, annak figyelembevétele.</p> <p>A helyi általános iskolával és pedagógusaival a jó kapcsolat további fenntartása, a hagyományos, közös programok működtetése.</p>
<p>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció: A munkaközösségek munkaterveiben megfogalmazott célok, feladatok szinten tartása. A munkaközösségek szakmai munkájának segítése, mely hatással lesz az információáramlásra és az új dolgozók beilleszkedésére. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok frissítése.</p>	<p>Az új munkatársak beilleszkedésének segítése, mentorálása. Információ áramlás biztosítása az online lehetőségek erősítésével, illetve a vezető-helyettesek és munkaközösség-vezetők bevonásával. Kommunikációt és szervezeti kultúrát erősítő programok, esetmegbeszélések szervezése. Munkaközösségek szakmai segítése.</p>

<p style="text-align: center;">Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</p>	<p style="text-align: center;">Munkatervi célok, feladatok</p>
<p>Fontos, hogy a környezettudatos gondolkodásban az óvoda egész dolgozói rétegét elérjük, oly módon, hogy napi rutinfeladataikba is épüljön bele ez a gondolkodásmód. Az élménypedagógia alapjaival az élménypedagógia újításaival való ismerkedésre is keressük a nevelési évben a lehetőségeket.</p> <p>Az óvodában lévő mesterpedagógus mesterprogramjának megvalósulásának segítése.</p>	<p>Továbbra is segíteni kell a pályakezdő kollégák szakmai fejlődését. Ez kiemelt jelentőségű abból a szempontból is, hogy pályán tartjuk az óvodapedagógus végzettségű kollégákat. Szakmai munkaközösségek hatékonyabb működése. Kevésbé aktív kollégák bevonása a munkaközösségek munkájába. Munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyvezése és számának bővítése.</p> <p>Belső/külső továbbképzések szervezése, hospitálások, tudásmegosztás. Kollégák ösztönzése a minősítési, illetve a szakvizsgás képzésekre való jelentkezésre, az intézmény eredményes nevelő- oktató munkájának, illetve a mesterpedagógusi cím elérésének érdekében. Az újonnan kialakított drive felületre kerüljenek fel folyamatosan a továbbképzések anyagai, így minden óvodapedagógus számára hozzáférhetővé válik. Drive felület, honlap folyamatos működtetése</p> <p>A munkatársak tájékoztatása a mesterprogramról, a megvalósításhoz szükséges információk megosztása, ütemezése.</p>
<p>5. Az intézmény külső kapcsolatai: A kapcsolatok további erősítése, a közös pontok megkeresése.</p> <p>A környező óvodákkal a kapcsolatok erősítése. Testvéróvoda kapcsolat kialakítása Szentlőrinc-kátával és Tápiószecsővel. Határon túli óvodával kapcsolat kialakítása.</p> <p>Honlap naprakész működtetése.</p>	<p>Újra azonosítani külső partnereinket, a sorrendiség felállítása, elérhetőségek és kapcsolattartók összegyűjtése. A kapcsolatok fejlesztésének lehetőségei.</p> <p>Közös képzések, hospitálások, szakmai megbeszélések szervezése.</p> <p>Honlapfelelős</p>

<p style="text-align: center;">Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</p>	<p style="text-align: center;">Munkatervi célok, feladatok</p>
<p>6. A pedagógiai munka feltételei: A tárgyi eszközellátottság felmérése, szükség esetén pótlása.</p> <p>A munkaerőhiány elkerülése érdekében új lehetőségek keresése.</p> <p>A munkatársi közösség építése, csapatban való gondolkodás, egymást segítő, egymás értékeit megbecsülő kollektíva.</p> <p>Munkafegyelem folyamatos és fokozott megtartása. Telefonhasználat korlátozása</p>	<p>Képességfejlesztő játékok további beszerzése szükséges (okoskocka). Udvari játékok felülvizsgálata naponta, negyedévente és három évente, melynek dokumentálása folyamatos, naprakész legyen. Az udvari játékok folyamatos javítása, pótlása szükséges. Pályázati lehetőségek feltérképezése. További laptopok beszerzése. Az oviKRÉTA rendszer használatához szükséges minden óvodapedagógusnak egy-egy laptop beszerzése. Az oviKRÉTA rendszer felhasználószintű ismerete.</p> <p>Pedagógusok támogatása a mesterprogramon való elindulásban. Az esetkonferenciákon, megbeszélésen való részvétel ösztönzése. Tanfolyamokon való részvétel biztosítása. Nyugdíjas pedagógusok alkalmazása a Kormány 268/2022.(VII.29) rendelete alapján.</p> <p>Nagy jelentőséggel bír a pedagógusnapi kirándulás csapatépítés szempontjából, melyben a következő költségvetésben a Fenntartó támogatását kérjük. Szervezeti kultúra további erősítése, olyan programok szervezésével, amely lazításra, feltöltődésre, beszélgetésre épül. Etikai kódex betartása. Törvény</p>
<p>7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.: A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok hangsúlyosan jelenjenek meg a mindennapi munkánkban, illetve a tervezés során. A Pedagógiai Program bevalásának folyamatos vizsgálata.</p>	<p>A munkaközösségek terveiben kiemelten jelenjenek meg a bemutató foglalkozások és a hospitálási lehetőségek.</p>

<p style="text-align: center;">Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</p>	<p style="text-align: center;">Munkatervi célok, feladatok</p>
<p>A köznevelésben történő jogszabályi változások, ezek hatásainak folyamatos figyelemmel kísérése, a változások beépítése az alapidokumentumainkba.</p>	<p>A gyakornokokat és a mentorokat egyaránt támogassa a vezetőség a jogszabályokban foglaltak megvalósítása érdekében.</p> <p>2011. évi CXC. törvény 62. § (5) bekezdése alapján előírja, hogy a pedagógus a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismereteit képzés keretében megújítsa, valamint a képzés teljesítésekor, a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismeretek elsajátítását követően</p> <p>a) az óvodapedagógus munkakörben foglalkoztatott pedagógus az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatos ismeretéről számot adjon.</p>

A vezetői pályázatban / vezetési programban kitűzött rövid távú terv a kréta rendszer működtetése, digitális fejlesztés megvalósítása.

Középtávú terv a szakmai munkaközösségek valósítsák meg a jógyakorlatok bemutatását intézményi szinten. Programfüzetek kiadása.

Hosszútávú cél, hogy az intézmény jógyakorlat bemutató referencia intézménnyé váljon.

Fejlesztési tervek időarányos megvalósítása

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek.

Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Egyéni és csoport szinten is tervszerűen gondoskodjunk a tehetséggondozás komplex érvényesüléséről, és a partnerek felé történő kommunikációjáról.

Tehetség műhelyek működtetése.

Érintett partnerek tájékoztatása.

A fejlesztés céljai, indokoltsága: Tehetség csírák kiválasztása, hatékony fejlesztése.

A fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Éves munkatervben megjelölt feladatok és ellenőrzési pontjai, továbbképzési terv.

A célok eléréséhez szükséges feladat: A feladat megvalósítása érdekében a személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

A feladat végrehajtásának módszerei: Igények felmérése, mérési eredmények elemzése, óvodapedagógusok tapasztalatai. Műhely foglalkozások.

A feladat elvárt eredménye: Tehetség ígéretes gyermekek képességeinek kibontakoztatása.

A feladat tervezett ütemezése: 2023. 09. 23-2028. 08. 31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Nevelőtestület.

Személyiség- és közösségfejlesztés

A környezettudatos életmóddért vállalt célkitűzések-, és Zöld ovi cím megőrzése és megtartása. Átlátható információs térkép készítése a kétoldalú információ áramlás szabályozására. Az óvodapedagógusok az IKT eszközök bevonásával tovább gazdagítják a hagyományos értékek megtartása mellett a nevelés- tanítás-tanulás módszertanát. A pedagógusok önismereti érzékenyítésének folytatása, a realisabb önértékelési eredmények érdekében.

A fejlesztési feladat neve: Információs térkép készítése.

A fejlesztés céljai, indokoltsága: Az információáramlás még hatékonyabbá tétele.

A fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Klímateszt, munkaterv, önértékelés.

A célok eléréséhez szükséges feladat: Információs térkép készítése.

A feladat végrehajtásának módszerei: Dokumentum írása.

A feladat elvárt eredménye: Jobb információáramlás.

A feladat tervezett ütemezése: 2023. 09. 01.-2028. 08. 31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Alkalmazotti közösség

Pedagógiai munka:

Sajátos arculat további erősítése. Az SzMSz-ben felsorolt külső intézmény partnerek véleményének bevonásával a működés sikereinek fokozása. Gyermekes iskolai teljesítményének után követése a pedagógiai munka továbbfejlesztésének érdekében.

A fejlesztési feladat neve: Az elért eredmények megtartása, illetve fokozása.

A partnerek véleményének figyelembevétele, és annak beépítése az óvodai munkába.

A fejlesztés céljai, indokoltsága: Minőség megtartása.

A fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Éves munkatervben megjelölt feladatok és ellenőrzési pontjai.

A célok eléréséhez szükséges feladat: A feladat megvalósítása érdekében a személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

A feladat végrehajtásának módszerei: Igények felmérése, mérési eredmények elemzése, óvodapedagógusok tapasztalatai.

A feladat elvárt eredménye: A minőség folyamatos szinten tartása.

A feladat tervezett ütemezése: 2023. 09. 01.-2028. 08. 31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Alkalmazotti közösség.

Az önzetlen szakmai segítségnyújtás további folytatása, erősítése.

A fejlesztési feladat neve: Szakmai segítségnyújtás.

A fejlesztés céljai, indokoltsága: Még magasabb színvonalú szakmai munka.

A fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Éves munkatervben megjelölt feladatok és ellenőrzési pontjai.

A célok eléréséhez szükséges feladat: Hospitálások további folytatása. Szakmai beszélgetések szervezése. Jó gyakorlatok átadása.

A feladat végrehajtásának módszerei: Hospitálás, ötletadás, team-munka.

A feladat elvárt eredménye: Szakmailag még felkészültebb pedagógusok.

A feladat tervezett ütemezése: 2023. 09. 01.-2028. 08. 31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Alkalmazotti közösség.

A IKT eszközöket folyamatosan fejlesztjük (Bee bogár, vetítő, projektor, laptop), rendszeres alkalmazása a nevelő munkában. Az IKT eszközöket magabiztosan és sokoldalúan bevonják a pedagógusok a csoportos és személyre szabott képességfejlesztések területein.

A korszerű informatikai eszközök további fejlesztése (DIOO), és bevonása a nevelőmunkába. A fejlesztési feladat neve: Informatikai ismeret fejlesztése.

A fejlesztés céljai, indokoltsága: Pedagógusok informatikai ismereteinek bővítése.

A fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Munkaterv, továbbképzési terv.

A célok eléréséhez szükséges feladat: A feladat megvalósítása érdekében a személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

A feladat végrehajtásának módszerei: Igények felmérése, továbbképzés szervezése, anyagi támogatás.

A feladat elvárt eredménye: Hatékonyabb IKT eszköz használat.

A feladat tervezett ütemezése: 2023.09.01.-2028. 08. 31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: alkalmazotti közösség, vezető

Mesterprogram időarányos megvalósítása:

Célok tervezése, eredmények:

	Célok, tervezett tevékenységek	Időzítés	Várható produktumok, sikerkritériumok	Indikátor	Eredmények
Tudatos szakmai fejlődés	Környezeti és hagyományápolással kapcsolatos programokon való részvétel,	2026-májusáig	támogató ismeret átadás a munkában, gyakorlatba való beépítés, munkacsoportok online munkájának létrehozása , projektek kidolgozása(Mihály nap,Föld	előadások a tudásmegosztásról, tanúsítványok,	megvalósult

	Online tanulásban, tudásmegosztásban, témához igazodó képzéseken való részvétel		napja, Méhecske világnap, Madarak-fák napja, Fenntarthatóság, Márton nap, Kultúra napja,)		
Feltáró elemző	Helyi jógyakorlat hiányának megléte után, a tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeit figyelembe véve az intézmény fejlesztése,	2026	helyi projektfüzet kiadása,	mérések-eredmények beépítése, kapott adatok eredmények értékelése	folyamatban
Fejlesztő –újító tevékenység	Együttműködés kezdeményezése a könyvtár dolgozóival, Községtörténeti Baráti klubbal, közös szakai munka megalapozása	2022 szept-2026 máj.	könyvtárprogram létrehozása óvodánkban, gyermekek érdeklődésének felkeltése a hagyományok, helyi környezeti értékek iránt, tárgyi környezet megismerése.	Szakmai, módszertani anyagok létrehozása, átadása más intézményeknek	Könyvtárprogram eredményes működése, projektek kidolgozása folyamatban
Tudásmegosztó-segítő		2021. szept. 2026. jún.	gyakorlati eredmények	környezeti tevékenységük fejlődése;	100%-os elégedettség

Magas színvonalú környezeti témájú programokon való részvétel			elégedettségmérés kérdőívvel szülői, pedagógus, szinten	
Munkacsoport munkatervének módszertani, gyakorlati megvalósítása, ötletek, tapasztalatok átadása	2021.okt-dec.	A munkacsoportok színvonalas gyakorlati alkalmazása műhelymunka során	team munka, műhely munkában való képességek, aktivitás fejlődése	megvalósult
projekt módszertani ismeretek, gyakorlati átadása kollégáimnak	2022-2026-ig évente	A tanultak alkalmazása a tervezés során	alkalmazása csoportokban	megvalósult
Munkacsoportok vezető pedagógus kollégáimmal team munkában projektervek készítése, felülvizsgálata;	2023. szeptember	Frissített projektervezetek könyvtárprogramba illesztési lehetőségekkel	projektek használata, résztvevők, elégedettségmérése kérdőívvel	megvalósult
Pedagógiai napokon való részvétel környezeti tartalmakkal	2022-2026-ig évente	látogatások 90%-os jelenléttel	tudásmegosztás	folyamatban 2 db volt 2023-ban
PPT készítése a projekteinkhez				folyamatban

		2026. január	bemutásra kerülő PPT	szakmai közösségek,	
	Pályázati munkában való részvétel Zöld óvoda, Óvoda kert, Madárbarátóvoda	2022 jan. 30-ig	innovatív családi programok szervezése, lebonyolítása	Preventív jellegű pályázati programok megvalósulása; tartalmas beszámolók, feljegyzések készítése	Folyamatos, jól működő, megvalósult

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés – „C”

Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések

Előre jelzett országos hatókörű ellenőrzésekről nincsenek ismereteink.

Felhívjuk a figyelmet az óvodába járási kötelezettség teljesítésének és dokumentálásának pontos vezetésére!

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos, pontos vezetése és előkészítése:

- Felvételi és mulasztási napló - OviKrétában
- Óvodai csoportnapló - OviKrétában
- A kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja
- Gyermek fejlődésének mérése- értékelése, dokumentációja

A belső ellenőrzés általános rendje

Továbbra is fontos, hogy óvodánk nevelőmunkájának és az intézményi működésének ellenőrzése a hatékonyságot, eredmények megtartását és javítását segítse, a folyamatokba épített ellenőrzésekkel.

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szept.	Tanügyigazgatás területén fontos a pontos adatszolgáltatás, októberi statisztika előkészítése. (MÁK ellenőrzés)	KIR személyi törzsbe adatrögzítése (törlés, újak rögzítése), iktatás, adatszolgáltatás, törzskönyv. Az óvodások jelenlétének ellenőrzése, e-menza felügyelete.	Áttekintés, elemzés, egyeztetés, javítás, ellenőrzés, tervezés.	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
		Előző nevelési évi felvételi-, csoport- és mulasztási naplók lezárása ellenőrzése, újak megnyitása, adatbevitel.	Ellenőrzés, adatrögzítés, értékelés, tervezés	Főigazgató, főigazgató-helyettes
	Munkáltatói feladat a 2023. évi LII.Tv. által megjelölt határidők	2023. évi LII. Tv végrehajtási rendelet által előírt feladatok megvalósítása, elkészítése, átadása. Pótlékok beállítása (diabétesz, munkaközösség vezetői, esélyegyenlőségi pótlék).	Áttekintés, ellenőrzés, megbeszélés, egyeztetés.	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
		A Teljesítmény-értékeléssel kapcsolatos feladatok elvégzése: intézményi és személyre szabott teljesítménycélok kijelölése.	Áttekintés, elemzés, egyeztetés, javítás, ellenőrzés, tervezés, véglegesítés.	Főigazgató, főigazgató-helyettes
	Gazdálkodás területén a törvényes működés biztosítása, érvényes dokumentumokkal.	Gazdálkodást szabályozó dokumentumok meglétének listázása.	Egyeztetés, ellenőrzés.	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		2025-ös költségvetés előkészítése		
		Kötelezettség vállalás, utalványozás	Egyeztetés, elemzés, adatrögzítés, ellenőrzés, iktatás.	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
		Használt nyomtatványok frissítése, rendelése, iratok rendezése.	Ellenőrzés, iktatás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
	Jogok és kötelezettségek érvényesítése.	Gyermekétkezés dokumentumainak ellenőrzése havi rendszerességgel (térítési díjak, kedvezmények)	Egyeztetés, elemzés, adatrögzítés, ellenőrzés, iktatás, adatgyűjtés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
	Belső szabályzók	SZMSZ és Házi rend P.P. ismerete. A GDPR- nak megfelelő adatkezelési protokoll megtartása. Vezetői munkaterv készítése.	Áttekintés, egyeztetés, kiemelés,	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár, munkaközösség-vezető, szülői közösség elnöke
	Személyi / munkáltatói feladatok törvényes ellátása, bérrendezés	Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése / személyi anyagok, alkalmazási okmányok, munkaköri leírások, átsorolások. Új dolgozók rögzítése a KIR- ben és a KIRA- ban. Ügyfélkapuval rendelkezők felmérése, segítségnyújtás az ügyfélkapuk megnyitásához.	Ellenőrzés, egyeztetés, korrekció	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermekek biztonságos óvodáztatásának érdekében	Eszköznormának való megfelelés (igénylista, hiánylista). Biztonságos játszóudvar biztosítása, növények fajtájának pontosítása (káros-e a szervezetre, gallyazás, darázsirtás, kullancsvédelem)	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár,
	Óvodai honlap friss információt biztosítson	Aktuális információk megjelenítése, zöld sarok (havi rendszeresség).	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető, honlap felelős
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás- biztonságos óvoda	Tűz- és munkavédelmi oktatáson részvétel. Dolgozók munkaegészségügyi vizsgálata	Elemzés, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár, munkavédelmi felelős
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka minőségelvű megvalósulásáért	Tervezési és értékelési dokumentumok csoportonként. Nevelési gyakorlat: szülői értekezlet, befogadás tervezés, gyakorlati munka – értékelés, reflexió. Egyéni fejlődési naplók előkészítése. Logopédiai szűrések, fejlesztések.	Tervezés, szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
		Az OviKréta felületek megnyitása, feltöltése, ezek megvalósulásának ellenőrzése.	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Gyakornokok minősítő eljárása	Felkészítési folyamat, kijelölt napra az optimális feltételek biztosítása, adatrögzítés.	Szervezés, ellenőrzés, beszélgetés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
okt.	Tanügyigazgatás: integrált feladat törvényes dokumentálása	SNI gyermekek egyéni fejlesztési naplójának ellenőrzése, mulasztási naplóba nyilvántartási kötelezettség.	Áttekintés, egyeztetés frissítés, módosítás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Pontos adatszolgáltatás	OM októberi statisztikai adatszolgáltatás.	Adatgyűjtés, rögzítés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
	Gazdálkodás, belső szabályzók	Intézményi leltár előkészítése és lebonyolítása. Selejtezés előkészítése. A különórát tartó fejlesztőpedagógusok szerződésének elkészítése.	Áttekintés, egyeztetés adatgyűjtés, rögzítés, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár, pénzügyes munkatárs
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka	Őszi rendezvények, programok ellenőrzése, szülői elégedettségmérés. Tisztasági szemlék (HACCP)	Tervezés, szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, adatgyűjtés, korrekció	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Óvodai környezet biztonsági feltételek garantálása	Katasztrófavédelmi ellenőrzés. Tűzjelző- munkavédelmi napló vezetése Felkészülés a takarékos fűtésre és áram használatra.	Szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, korrekció	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár, tűz- és munkavédelmi megbízott
nov.	Gazdálkodás: intézmény éves költségvetés zárása	Intézmény dologi kiadás egyenlegének kiszámítása, maradvány felhasználása. 2025-ös költségvetés tervezése.	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
		Gyermekétkeztetés dokumentumainak ellenőrzése, tartozások szűrése.	Dokumentumelemzés, egyeztetés, összehasonlítás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Alapítvány alapító okirat szerinti működése	Az óvodát támogató alapítvány.	Nyilvántartások, számlák ellenőrzése, kuratóriumi beszámolók	Kuratóriumi tagok és elnök, könyvelő
	Tanügyigazgatás: szakértői bizottságokhoz a vizsgálati kérelmek kellő időben történő eljuttatása (formanyomtatvány)	Minden érintett gyermek felülvizsgálati kérelmének átvizsgálása, postázása, iskolaérettségi igények elkészítése. Adatszolgáltatás / normatíva	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés, beszélgetés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka (esélyegyenlőség, hátránykompenzálás, tehetséggondozás)	Gyermekvédelmi feladataink, kötelezettségeink, tehetséggondozás helyzete óvodáinkban.	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés, beszélgetés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős
		Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes,
		Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége, bemutató szervezése.	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, adatszolgáltatás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
		Nevelőmunka ellenőrzése (kiscsoportok, új pedagógusok)	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, reflexió	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
		Az OviKréta használatának ellenőrzése, szükség esetén segítség nyújtása.	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, beszélgetés	Főigazgató, főigazgató-helyettes
dec.	Tanügyigazgatás: normatíva elszámolás	Pontos adatszolgáltatás a normatíva jelentéshez. Csoportos dokumentációk ellenőrzése.	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		Mulasztási naplók és fejlesztőpedagógusok naplóinak ellenőrzése.	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, adatszolgáltatás	Főigazgató, főigazgató-helyettes
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka – vállalt feladatink megvalósulása	Fejlesztő szakemberek munkájának ellenőrzése, haladási naplók	Óralátogatás, beszélgetés, reflexió	Főigazgató, főigazgató-helyettes
		Pedagógiai munkát segítő ped.asszisztensek tevékenysége	Csoportlátogatás, beszélgetés, reflexió	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
		Hagyományteremtő és év végi ünnepek lebonyolítása (család-óvoda kapcsolat, hangulat, esztétikum)	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, reflexió	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
		Szakértői bizottságokhoz a vizsgálati adatlapok elkészítése, postázása, tartalmi ellenőrzése	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Gazdálkodás: takarékos gazdálkodás, működtetés és év végi elszámolások	Tárgyév költségvetés lezárása, év végi elszámolások lebonyolítása. Energia felhasználásról felelősségteljes gondoskodás.	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
jan.	Személyi / munkáltatói feladatok törvényes ellátása, bérrendezés	Teljes alkalmazotti kör bérének áttekintése, átsorolások elkészítése. A 2023. évi LII. Tv. végrehajtása, Mák tájékoztató, (bérek, szabadságok) MÁK tájékoztató alapján az adózási dokumentumok előkészítése, lebonyolítása.	Tájékoztatás, adatgyűjtés, módosítás, ellenőrzés, tervezés.	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár, pénzügy, fenntartó

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka területén elért eredmény a tervezés vonatkozásában	Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok tevékenységének féléves értékelése- szakmai konzultáció, új dolgozókkal megbeszélés. Éves munkaterv kiemelt célok számbavétele, eredményei.	Tájékoztatás, adatgyűjtés, elemzés, összehasonlítás, ellenőrzés, reflexió, beszélgetés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Iskolázottsági mutatók javítása	Beiskolázási folyamatok előkészítése (fejlődési naplók, szülői konzultációk).	Megfigyelés, ellenőrzés, megbeszélés, segítségnyújtás, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
		Csoportos dokumentációk ellenőrzése.	Megfigyelés, ellenőrzés, megbeszélés, segítségnyújtás, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Minőségi nevelő-oktató tevékenység	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége (székhely). Jó gyakorlatok átadásának megvalósulása (OviKRÉTA, DIFER mérés)	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás	Mulasztási napló– és KIR adat összehasonlítása.	Vizsgálat, korrekció, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás biztosítása	Tisztasági szemle, étel minősége, mennyisége (HACCP), udvar téli karbantartása. Szelektív hulladék gyűjtés.	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
febr.	Munkaügy: dolgozók jelenlétének pontos adminisztrációja	Dolgozói jelenléti ívek vezetése, túlmunkára vonatkozó szabályok, szabadságolási tervek.	Elemzés, ellenőrzés, értékelés, adatgyűjtés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka- színvonalas nevelőmunka megvalósulása	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége (óvodai telephely) Gyakornoki szabályzat, jó gyakorlatok átadásának megvalósulása (OviKRÉTA, DIFER mérés)	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés / reflexió, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Belső szakmai fejlődés	Munkaközösségi programok megvalósulása	Összehasonlítás, elemzés, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Gazdálkodás – gyermekek étkezése	Gyermekétkeztetés nyomon követése	Összehasonlítás, elemzés, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
márc.	Tanügyigazgatás: törvényes iskoláztatási folyamat segítése	Szülők tájékoztatása	Ellenőrzés, tájékoztatás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, nagycsoportos óvodapedagógusok
	Pedagógusok képzése	Továbbképzési program összehasonlítása az int. beiskolázási tervével	Elemzés, értékelés, legitimáció	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka- színvonalas nevelőmunka megvalósulása	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége (bölcsőde telephely) Jó gyakorlatok átadásának megvalósulása (OviKRÉTA, DIFER mérés)	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermekek biztonságos óvodáztatásának érdekében	Elhasználódott eszközök, épület, bútorok, udvari játékok állapotának felmérése.	Megfigyelés, megbeszélés, igénylista összeállítása	Főigazgató, főigazgató-helyettes, dajkák, kertész

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
ápr.	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka- színvonalas nevelőmunka mérése	Teljesítmény értékelési rendszer eredményeinek előkészítése.	Összehasonlítás, szervezés, elemzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Csoportos- és intézményi nyíltnapokkal a család óvoda kapcsolat és nyitottság erősítése,	A nyíltnapokon a kivitelezés, tájékoztatás, kommunikáció, szakmaiság.	Bemutatók szervezése, megfigyelés, ellenőrzés, reflexió, reklám tevékenység	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Jeles napok, tavaszi ünnepek	Hagyományteremtés, társadalmi szerepvállalás, jó gyakorlatok beillesztése,	Bemutatók szervezése, megfigyelés, ellenőrzés, reflexió	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Óvónő-, pedagógiai asszisztens és dajka munkájának összhangja	Közös szakmai tevékenység a csoportokban, kapcsolattartás, kommunikáció	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás biztosítása	Tisztasági szemle, étel minősége, mennyisége (HACCP), udvar tavaszi karbantartása, szépítése játékok előkészítése,	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Tanügyigazgatás: törvényes iskoláztatási folyamat	Iskolai beiratkozás és felmentések nyomkövetése a tanköteles korú gyermekeknél	Megfigyelés, ellenőrzés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, nagycsoportos óvodapedagógusok
	Gazdálkodás	Iratok rendezése, selejtezés, eszközlista összeállítása, pályázati összegek felhasználása, elszámolás.	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
máj.	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak szakmai munka-	Felkészülés a nevelési évet elemző, értékelő feladatra (mérő eszközök előkészítése)	partnerek azonosítása, elemzés, szervezés, adatgyűjtés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		Óvodai programok rendezvények, bemutatók, partneri kapcsolatok	szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
		„Zöld Óvoda” cím és környezettudatos program feltételeinek, folyamatának figyelemmel kísérése, támogatások elszámolása.	szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető, óvodatitkár
		Szakmai Munkaközösségek és munkacsoportok, a fejlesztő pedagógusok tevékenysége, mérése.	Megfigyelés Megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés, mérés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	A szervezet működése (klíma)	Igény és elégedettség mérés (kérdőív, klímateszt)	Mérés, megfigyelés, értékelés/önértékelés elemzés, visszacsatolás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás, májusi statisztika, törvényes óvodafelvétel lebonyolítása	Gyermeklétszám alakulása, férőhelyek biztosítása, indítható csoportok, határozatok elkészítése	Áttekintés, egyeztetés, ellenőrzés, döntés, szervezés, adatszolgáltatás	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
		Csoportos dokumentáció lezárása, nyári terv előkészítése/elfogadása OviKréta ellenőrzése.	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető
	Gazdálkodás / Munkáltatói feladatok: takarékoság, teljesítmények elismerése Ügyfélkapu minden dolgozónak.	Költségvetés időarányos felhasználása Mérési eredmények a dolgozók teljesítményéről – anyagi elismerés.	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés, jutalmazás.	Főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár
jún.		Nyári óvodai élet indítása. Tanévzáró értekezlet, vezetői beszámoló elkészítése. Szakmai kirándulás.	Áttekintés, egyeztetés, elemzés, ellenőrzés, döntés, szervezés, adatszolgáltatás, értékelés	Óvoda teljes alkalmazotti közössége

1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés

1.4.1. Belső Értékelési éves munkaterve

Cél: Az intézmény partnerközpontú, minőségi működésének segítése a belső értékelési rendszer működtetésével.

Feladat: Az intézmény minőségfejlesztési, illetve a tanfelügyelethez kapcsolódó belső értékelési rendszerének kiépítése, az önértékelés (vezetői, intézményi) lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézmény székhelyén és telephelyein.

- partneri elégedettségmérések, eredmények értékelése (munkatársak, szülők, gyermekek, beazonosított külső partnerek), rögzítése, megosztása
- vezetői és intézményi önértékelés idejének nyilvántartása, megszervezése, lebonyolítása, eredmények értékelése, rögzítése, megosztása
- tanfelügyeleti ellenőrzések előkészítése, lebonyolításában való segítségnyújtás, eredmények értékelése, rögzítése, megosztása
- minősítési eljárások lebonyolításában való segítségnyújtás
- teljesítményértékelés lebonyolításában való segítségnyújtás

A működés rendje: A munkaközösségek vezetői szükség szerint ülnek össze, a nevelési év feladatait a főigazgató-helyettes irányításával végzik a feladatellátási helyeken (elégedettség mérések, teljesítmény értékelések).

Intézményértékelési feladatok – Éves ékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése

A folyamatban lévő mesterprogram megvalósításának ellenőrzésére 2025. február 25-ig kell sor kerüljön, elsősorban a mesterpedagógus beszámolója alapján.

Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a jogszabályoknak megfelelően, a jelen munkatervben szabályozott ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer, TÉR felületének alkalmazásával 2024.09.30-ig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/fogl. megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum ellenőrzés időpontja	Megjegyzés <i>Pl. Hospitálásra kijelölt óvodapedagógus</i>
		Főigazgató	Főigazgató-helyettes	Szakmai munkaközösség-vezető		
Székhely:						
1	Tavaszi Ferencné	x	x		2024.október	Szappanos Zsófia
2	Bakó Gáborné	x	x		2024.október	Berta Csabáné
3	Kulik Tamásné	x	x		2024.november	Botka Viktória
4	Szabó Mónika	x	x		2024.november	Pásztor Eszter
5	Muzsik Ildikó	x	x		2024.december	Szabó Klára
Iskola utcai telephely						
1	Botka Viktória	x	x		2024.október	Tavaszi Ferencné
2	Szappanos Zsófia	x	x		2024.november	Szabó Mónika
3	Szabó Klára	x	x		2024.november	Muzsik Ildikó
4	Pásztor Eszter	x	x		2024.december	Bakó Gáborné
5	Berta Csabáné	x	x		2024.december	Kulik Tamásné

Önértékelésre kijelölt vezető	Ellenőrzést, értékelést végzők			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Főigazgató	Főigazgató-helyettes	Szakmai munkaközösség vezető		
Ujvári Judit	nem releváns	nem releváns	nem releváns	nem releváns	nem releváns

Intézményi önértékelés: 2023-ban volt, a tanfelügyeletet megelőzően.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig)	Határidő	Felelős
Pedagógiai munkát segítők	2025.04.01.-05.31.	2025.06.30.	Turzáné Dobozi Marianna
Egyéb alkalmazottak	2025.04.01.-05.31.	2025.06.30.	Turzáné Dobozi Marianna

Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Komplex pedagógiai-szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés	2023-ban volt.		
Minősítő vizsga			
Minősítési eljárás	Szabó Mónika	2025	Ujvári Judit
	Pásztor Eszter	2025	Ujvári Judit
	Lengyel Adrienn	2025	Ujvári Judit

Vezetői és intézményi önértékelést nem tervezünk, a 2022/23 nevelési évben teljesítettük.

Vezetői önértékelés eredményei alapján az önfejlesztés területei 2021-től 2026 -ig:

- A fenntartható fejlődés értékrendjéhez kapcsolódó személyes kompetenciáim bővítése, megjelenítése, továbbadása:
Tudatos önreflexióval, önfejlesztéssel a fenntarthatóság szemléletmódjához kapcsolódó értékrendem bővítése.

A fenntartható fejlődéshez kapcsolódó szokások beépítése személyes életvitelbe és pedagógiai-szakmai gyakorlatomba. Ezek továbbadása tudásmegosztás útján környezetemben.

- Az intézmény működését befolyásoló külső és belső változásokhoz történő konstruktív reagálás.
- Vezetői hatékonyság további fejlesztése a közösség tudatos építésének érdekében.

Intézményi önértékelés eredményei alapján az intézményfejlesztés területei 2023-tól 2028-ig:

Pedagógiai Munka (Sajátos arculat további erősítése. Az SzMSZ-ben felsorolt külső intézmény partnerek véleményének bevonásával a működés sikereinek fokozása.

Gyermekek iskolai teljesítményének után követése a pedagógiai munka továbbfejlesztésének érdekében.

A fejlesztési feladat neve: Az elért eredmények megtartása, illetve fokozása.

A partnerek véleményének figyelembevétele, és annak beépítése az óvodai munkába.

A fejlesztés céljai, indokoltsága: Minőség megtartása.

A fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Éves munkatervben megjelölt feladatok és ellenőrzési pontjai.

A célok eléréséhez szükséges feladat: A feladat megvalósítása érdekében a személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

A feladat végrehajtásának módszerei: Igények felmérése, mérési eredmények elemzése, óvodapedagógusok tapasztalatai.

A feladat elvárt eredménye: A minőség folyamatos szinten tartása.

Vezetői tanfelügyelet eredményei alapján az önfejlesztés területei 2022-től 2027-ig:

- kommunikációs tréning,
- jó gyakorlat megosztás

Intézményi tanfelügyelet eredményei alapján az intézményfejlesztési intézkedési tervek 2023-2028:

1. Intézkedési terv 1.: Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények.
2. Intézkedési terv 2.: Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.
3. Intézkedési terv: Az IKT eszközökkel való ellátottság fejlesztése, az óvodai csoportok laptopokkal való ellátása. Költségvetés tervezésébe való beillesztés.

A vezetői önértékelés és tanfelügyelet, valamint az intézményi önértékelés és tanfelügyelet jegyzőkönyvei és részletes fejlesztési tervei óvodánk székhelyi irodájában megtekinthetők.

A meghatározott önfejlesztési tervek és intézményfejlesztési intézkedési tervek megvalósítása az éves nevelési folyamatokba beépültek.

Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki végzi?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal: Szülő	Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	folyamatos megfigyelés egyéb mérések Visszacsatolás évi 2 alkalommal: október 31. (új gyermekek esetében november 30.) és április 30.	Óvodapedagógusok
2.	Tanköteles korú gyermekek szociális kompetenciamérése (neveltségi szint)	Óvodapedagógus	Tanköteles gyermekek	-			
3.	DIFER állapotfelmérés (rövid)	Fejlesztő pedagógusok	nagycsoportos korú gyermekek	-	Difer mérőlapok	szeptember	fejlesztőpedagógusok
4.	Értékelésekhez kapcsolódó vezetői, pedagógusi és szülői elégedettség	főigazgató	pedagógust főigazgatót főigazgató-helyettest	-	Kérdőív	február	főigazgató-helyettes

1.5. Pedagógiai folyamatok – Korrekció – „A”

1.5.1. Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója

Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása

Szabályozó dokumentumok	Korrekció szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
SZMSZ	x			<p>A BM rendelettervezete szerint felül kell vizsgálni a pedagógusok munkahelyen történő mobiltelefonhasználatának szabályozását: E szerint a kötött munkaidőben és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint a gyermekfelügyelet ellátása során mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt csak a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatnak. Kivételt jelentenek az óvodán kívüli programok, vagy ha valamilyen veszély, szabálysértés vagy bűncselekmény elhárítása és segítségkérés miatt kell. – abban az esetben, ha bevezetésre kerül.</p> <p>A pedagógusok teljesítményértékelésben történő részvétellel összefüggő feladatainak rögzítése a munkakörleírás- mintákba a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bek. t) pontjára tekintettel.</p> <p>A Púétv. 2024. szeptember 1-jei változásával a munkáltatói feladatok a munkavédelem területén módosulnak (66. § (3)).</p> <p>- „[A munkáltató kötelezettségei] A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés körülményeit. A munkavédelemről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben meghatározott esetben a munkáltató a munkába lépést megelőzően és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkaköri alkalmasági vizsgálatát.”</p> <p>Egyedi munkaköri leírás (feladatspecifikáció), szervezeti és működési szabályzat (egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás módja, formái).</p>	főigazgató-és főigazgató-helyettes,
Iratkezelési szabályzat, melynek része az	x			A Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7),(8) és (9) tekintetében.	Főigazgató, munkaügy

Szabályozó dokumentumok	Korrektció szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
adatvédelmi szabályozás				<ul style="list-style-type: none"> – „(5)* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni. – (6)* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni. – (7)* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni. – (8)* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek. – (9)* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A 	

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szüksége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<p><i>záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a papíralapú kiadmányt kell közölni.”</i></p> <p>A munkáltatói jogkör gyakorlója részére fokozott biztonságú aláírás létrehozása. A köznevelési jogviszonyban alkalmazottak ügyfélkapu elérhetőségeit begyűjteni és nyilvántartani.</p> <p>Az óvodatitkár felkészítése, képzése az ügyfélkapun keresztül történő kézbesítések megvalósítására.</p>	
Házirend			x	<p>2011. évi CXCV. tv. 25.§ (3) A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzésében, öltözésében való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési intézmény nem felel.</p> <p>A Házirend nem lesz nyilvános a jövőben [Púétv. 171. § (16) bek.]</p>	főigazgató-és főigazgató-helyettes,
Pedagógiai program			x	<p>A dokumentum gyermekvédelmi tartalmainak felülvizsgálata és szükség szerinti korrekciója melynek célja, hogy a dokumentum tartalmazza a gyermekek biztonságára és védelmére irányuló tevékenységeket.</p>	főigazgató-és főigazgató-helyettes, munkaközösség vezető, gyermekvédelmi felelős
Továbbképzési terv			x	<p><i>A pedagógiai munkát segítők kiemelt szakmai megsegítése, a munkafeladatok <u>Indoklás</u>. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 9.§ (5): Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.</i></p>	főigazgató-és főigazgató-helyettes, munkaközösség vezető

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
TÉR dokumentum			x	➤ A Kréta a határidők követően automatikusan lezár, ezt követően csak a fenntartó jóváhagyásával lehet újra nyitni. Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre. Változás!!!: „Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető határozza meg az adott nevelési évre.”	főigazgató-és főigazgató-helyettes, munkaközösségvezető
Gyakornoki szabályzat			x	A Púétv. 2024. szeptember 1-jei módosulásával a gyakornokok mentorálásával megbízott dolgozók időbeosztása változik (80. § (2 ee, eb). „(2) <i>Köznevelési intézményben foglalkoztatott – az alábbi feladatok ellátásával megbízott – pedagógus számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére kell elrendelni</i> <i>e) az a)-d) pontban foglaltakon felül heti egy óra időtartamban</i> <i>ea) a gyakornok mentorát,</i> <i>eb) a nem gyakorló köznevelési intézményben a pedagógusjelöltek mentorálását.”</i> <u>Megjegyzés:</u> <i>A fentiek a Púétv. 80. § (2) c) bekezdésében foglalt heti két óra munkaközösség- vezetéssel összefüggő feladaton túl értendő.</i>	főigazgató-és főigazgató-helyettes, munkaközösségvezető
Etikai kódex			x	(1) A Kar Etikai Kódexe általános etikai alapelvekből, részletes etikai és eljárási szabályokból áll.(etikai vétség , fegyelmi) Online etikai szabályok beépítése.	főigazgató-és főigazgató-helyettes, munkaközösségvezető

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.09.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	183 fő	<p>Óvodapedagógusok – Fejlesztő szakemberek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gyermekek adatainak pontos megjelenítése és vezetése az óvodai dokumentumokban, OviKrétában - Fluktuáció pontos nyomon követése, precíz adatkezelés. - OM statisztika <p>Óvodapedagógusok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az új gyermekek felmérése, képességvizsgálata. - Fogadóórák biztosítása a szülők számára. - Folyamatos információcsere. - Szakemberekkel való kapcsolatfelvétel és folyamatos konzultáció. - Fejlesztési feladatok megbeszélése a szülőkkel fogadóóra keretében. - Fejlesztések megszervezése, dokumentálása. - Folyamatos együttműködés, konzultáció gyógypedagógussal, pszichológussal, logopédussal, szülőkkel. - Szoros kontakt a fejlesztő kollégákkal - Féléves fejlesztői értékelések tanulmányozása és személyi anyagban megőrzése - Folyamatos kapcsolattartás a fejlesztőkkel. - Tapasztalatok, megfigyelések eredményeinek megosztása, megbeszélése. - Szükség esetén a gyógypedagógus, óvodapszichológus bevonása a fogadó órákba. <p>Fejlesztő szakemberek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - egyéni foglalkozások - kettős vezetésű csoport - kiscsoportos foglalkozások - szülőkonzultáció - pedagóguskonzultáció

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.09.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			<ul style="list-style-type: none"> - esetmegbeszélés - integráció megsegítése - szakmai kapcsolattartás - külsős szakemberekkel - szakmaközi kapcsolattartás
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-	
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	9 fő+2 fő beszoktatás alatt Összesen: 11 fő	<p>Óvodapedagógusok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szakemberekkel való kapcsolatfelvétel. - Fejlődésének megfelelő műveltségtartalmak megkeresése. - Saját ütemű fejlődés figyelembevétele. - Felülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése. - Szakvélemény kiállítása. - A pedagógiai asszisztensek bevonása a gyermekek ellátásában. - A felülvizsgálatok nyomon követése, számontartása. - Kötelező kontrol vizsgálatra kérelem megírása a szakszolgálat felé, folyamatos konzultáció a fejlesztő pedagógusokkal - A fejlesztőkkel a kapcsolat felvétele. - Folyamatos információ csere a gyermekről. - Fejlődés érdekében együtt dolgozás, gondolkodás a gyermekről. - Fogadóórák együttes megtartása. - Folyamatos kommunikáció a szakemberekkel. - Szoros kontakt a fejlesztő kollégákkal - Féléves fejlesztői értékelések tanulmányozása és személyi anyagban megőrzése - Tapasztalatok, megfigyelések eredményeinek megosztása, megbeszélése. - az OviKrétában a gyermek adatlapján a nevelési adatoknál jelölni <p>Fejlesztő szakemberek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gyógypedagógusok, ellátás megszervezése - Szülővel kapcsolattartás - Óvodapedagógussal konzultáció
4.	HH gyermek	8 fő	Óvodapedagógusok:

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.09.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			<ul style="list-style-type: none"> - Jelzőrendszer működtetése, a szociális munkatárson keresztül a gyermekjóléti szakszolgálat esetleges megkeresése. - az OviKrétában a gyermek adatlapján a nevelési adatoknál jelölni - fejlesztésük megszervezése, dokumentálása
5.	HHH gyermek	1 fő	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Jelzőrendszer működtetése, a szociális munkatárson keresztül a gyermekjóléti szakszolgálat esetleges megkeresése. - az OviKrétában a gyermek adatlapján a nevelési adatoknál jelölni
6.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	folyamatban	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Az óvodai szociális segítőnkkel való aktív kommunikáció. - Családlátogatás. Szoros együttműködés a családdal. <p>A családok figyelemmel kísérése, szükség esetén a gyermekvédelmi felelős és a szociális segítő bevonása.</p>
7.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	folyamatban	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Az óvodatitkárral való megbeszélés, adategyeztetés. - Szülői nyilatkozatok begyűjtése, szükség esetén segítségért a szülő óvodatitkárhoz történő irányítása Óvodatitkár: <ul style="list-style-type: none"> - a térítésmentes étkezéshez szükséges nyilatkozatok ellenőrzése és - megfelelőség esetén – a térítésmentes étkezés beállítása
8.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	folyamatban	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Anamnézis lapok, családokkal való kapcsolattartással a változások nyomon követése - Az óvodatitkárral való megbeszélés, adategyeztetés. - Szülői nyilatkozatok begyűjtése, szükség esetén a szülő óvodatitkárhoz irányítása Óvodatitkár: <ul style="list-style-type: none"> - a térítésmentes étkezéshez szükséges nyilatkozatok ellenőrzése és - megfelelőség esetén - a térítésmentes étkezés beállítása
9.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg	Folyamatban	Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása A kiemelt figyelmet igénylő gyermek kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek körével bővült [Nkt. 4. § 13. pont c) alpont].

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.09.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
	vagy fogyatékos gyermeket nevelnek		<p>Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni [Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. §</p> <p>Óvodapedagógusok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tartós betegségről való tájékozódás, nyomonkövetés, segítő ellátás - Folyamatos együttműködés, konzultáció a szülőkkel, étkezés támogatása. - Diabetes tanfolyamok elvégzése (OH) - Megfelelő dokumentumok beszerzése, megosztása az óvodatitkárral - Szülői nyilatkozatok begyűjtése, szükség esetén a szülő óvodatitkárhoz irányítása - az OviKrétaban a gyermek adatlapján a nevelési adatoknál jelölni <p>Óvodatitkár:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a térítésmentes étkezéshez szükséges nyilatkozatok ellenőrzése és - megfelelés esetén – a térítésmentes étkezés beállítása
10.	Nevelésbe vett gyermek	2 fő	<p>A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.</p>
11.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	24 fő	<p>Óvodapedagógusok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Felülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése. - Szakvélemény elkészítése. - Folyamatos együttműködés, konzultáció gyógypedagógussal, pszichológussal, logopédussal, szülőkkel. - Szoros kontakt a fejlesztő kollégákkal - Féléves fejlesztői értékelések tanulmányozása és személyi anyagban megőrzése - Tapasztalatok, megfigyelések eredményeinek megosztása, megbeszélése. - Folyamatos információ csere a gyermekről. - Fejlődés érdekében együtt dolgozás, gondolkodás a gyermekről. - Fogadóórák együttes megtartása. - Szakemberekkel való kapcsolatfelvétel és folyamatos konzultáció.

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.09.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			<ul style="list-style-type: none"> - Fogadóóra keretében a fejlesztési feladatok szülőkkel történő megbeszélése. - Fejlesztések megszervezése, dokumentálása. - Szükség esetén a gyógypedagógus, óvodapszichológus bevonása a fogadó órákba. - az OviKrétában a gyermek adatlapján a nevelési adatoknál jelölni <p>Fejlesztő szakemberek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - egyéni foglalkozások - foglalkozások adminisztrációja - szülőkonzultáció - pedagóguskonzultáció - esetmegbeszélés - integráció megsegítése - szakmai kapcsolattartás - külsős szakemberekkel, szakmaközi kapcsolattartás
12.	Veszélyeztetett gyermek	1 fő	<p>Óvodapedagógusok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jelzőrendszer működtetése, a szociális munkatárson keresztül a gyermekjóléti szakszolgálat esetleges megkeresése. - az OviKrétában a gyermek adatlapján a nevelési adatoknál jelölni
13.	Írásban jelzés a gyermekjóléti szolg. irányába.	-	
14.	Jelzést/intézkedés a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	9 fő alvizsgálatra 26 fő felülvizsgálatra	<p>Óvodapedagógusok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szakvélemény elkészítése. - Folyamatos együttműködés, konzultáció gyógypedagógussal, pszichológussal, logopédussal, szülőkkel. - Tapasztalatok, megfigyelések eredményeinek megosztása, megbeszélése. - Fogadóóra keretében a szülőkkel történő megbeszélés. - Szükség esetén a gyógypedagógus, óvodapszichológus bevonása a fogadó órákba. <p>Fejlesztő szakemberek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szükség esetén szülőkonzultáció - pedagóguskonzultáció

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.09.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			<ul style="list-style-type: none"> - esetmegbeszélés - tapasztalatok, megfigyelések alapján a szükséges szakvélemény elkészítése szakmai kapcsolattartás - külsős szakemberekkel, szakmaközi kapcsolattartás
15.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	folyamatban	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Mindkét szülővel való kommunikáció, kapcsolattartás, mindkét szülő informálása a gyermek fejlődési állapotáról - Folyamatos kapcsolat a családdal
16.	Félnapos óvodás gyermek	0 fő	-
17.	Nem étkező	0 fő	-
18.	Speciális étrendet igénylő gyermek	2 fő	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Szülőtől megfelelő orvosi igazolás beszerzése, az óvodatitkár tájékoztatása. - A csoportszobában az érintett gyerekek speciális étkezéseinek okait tartalmazó leírás elhelyezése a csoportban feladatot ellátó felnőttek számára. - Diabetes, tejfehérje intolerancia témakörében csoportos érzékenyítés a gyermekek körében (Szurikáta Alapítvány érzékenyítő foglalkozása orvostanhallgatók bevonásával). - az OviKrétában a gyermek adatlapján a nevelési adatoknál jelölni Óvodatitkár: <ul style="list-style-type: none"> - A szülő behozza a szakorvosi igazolást az óvodatitkárhoz. - A konyha irányába a kérvény elküldése.
19.	Diabétesz-1 gyermek	0 fő	-
20.	Allergiával küzdő gyermek	2 fő	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Orvosi igazolás beszerzése a szülőtől. - A csoportszobában az érintett gyerekek speciális étkezéseinek okait tartalmazó leírás elhelyezése a csoportban feladatot ellátó felnőttek számára. - Az allergia témakörében csoportos érzékenyítés a gyermekek körében.

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.09.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			<ul style="list-style-type: none"> - Képzésen való részvétel. - az OviKrétában a gyermek adatlapján a nevelési adatoknál jelölni
21.	Tehetségígéretes gyermek	folyamatban a felmérése	<p>Óvodapedagógusok - Fejlesztő szakemberek és Tehetségfejlesztő csoport:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A tehetségcsírás gyermekek kiszűrése - Szülőknek való tanácsadás a tehetség kibontakoztatásának elősegítésére - Az óvoda tehetséggondozás, tehetségfejlesztés területen szakvizsgát szerzett kolléganő bevonása a lehetséges fejlesztésbe. - Tehetségcsoportok kialakítása. - Az érdeklődő, együttműködő pedagógusok bevonásával az éves terv összeállítása és megvalósítása - az OviKrétában a gyermek adatlapján a nevelési adatoknál jelölni

Ajánlott szakmai tartalmak a személyiségfejlesztést támogató pedagógiai célok és feladatok megvalósításához:

- **DIFER programcsomag:** <https://www.edu.u-szeged.hu/difer/?pid=bemutatas>

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan HA JÓL TUDOM, EZ ORSZÁGOS

- A KOFA- korai nyelvi fejlődés vizsgálatát a logopédus irányítja és értékeli, az eredményeket fogadóórán csatolja vissza a szülők számára http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Nyelvfejldsi_zavarok/34_kofa__korai_nyelvi_fejlds_j_vizsgleszkze.html
- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése a csoportban
- a Szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása
- szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltését tevőleges segítség nyújtása, fejlesztés követi.

SNI gyermekek ellátása: az óvoda épületében történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területre specializálódott óvodánk gyógypedagógusa, logopédusa látja el megbízási szerződéssel.

2.1.2. Gyermekvédelmi feladatok ellátása

A gyermekvédelmi munkát a humánus, segítőkészség, a megértés és a támaszkodás jelenti. A gyermekvédelmi munka fő céljának a prevenciót tekintjük, amely során szeretnénk megakadályozni a veszélyeztetettség kialakulását.

Nevelőmunkánk során a gyermek mindenekfelett álló érdekének érvényesítését tartjuk szem előtt.

Szeptember-október:

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Új gyermekek fogadása, anyás beszoktatás.
- Családlátogatások lebonyolítása
- Éveleji felmérések elkészítése, csoportonként a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, sajátos nevelési igényű és tartós betegek nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal.
- Fejlettségi szint- és DIFER mérések elvégzése
- Szülők tájékoztatása a mérések eredményeiről
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a mérések alapján
- A Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Család- és Gyermekjóléti Szolgálatával együttműködve folytatjuk az óvodai segítségnyújtó munkáját.
- Tapintatos, személyes kapcsolat kialakítása azokkal a szülőkkel, családokkal, akik segítséget kérnek, ill. látszólag segítségre szorulnak.

November-december

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Védőnői vizsgálatok megszervezése, dokumentálása
- Pedagógiai jellemzések elkészítése a Pedagógiai Szakszolgálathoz, vizsgálatkérések
- Egyéni bánásmód alkalmazása, egyéni fejlesztési lehetőségek kihasználása közelgő ünnepvárás hangulatában. Szeretetteljes bánásmód, családi légkör kialakítása
- Január-február

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Az iskolakezdés halasztásra vonatkozó szülői kérelmek készítésében való segítség
- A Pedagógia Szakszolgálathoz küldött gyermekek szakvéleményének megismerése
- A tapasztalt problémák nevelőtestülettel történő egyeztetése
- Készülődés a farsangi ünnepkörre, jelmezek elkészítése

Március-április

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Védőnői szűrővizsgálatok megszervezése
- A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében
- Difer mérések elvégzése nagycsoportban
- Készülődés a húsvéti ünnepekre

Május-június

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Az év végi ünnepek - anyák napja, gyermeknap, ballagás, kirándulás- lebonyolításában a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megsegítése
- Év végi fejlettségmérők elkészítése
- Nyári óvodai ellátás legoptimálisabb megszervezése, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekre
- Beszámoló elkészítése az intézményvezetőnek a gyermekvédelmi munkáról

Folyamatos feladatok

- Információcsere az óvodapedagógusokkal és kapcsolattartókkal
- Kapcsolattartás és információcsere a speciális fejlesztőkkel

- Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal, Pedagógiai Szakszolgálattal, Védőnői Szolgálattal: esetmegbeszélés, esetkonferenciák, jelzőrendszer működtetése
- A nyilvántartott gyermekek óvodálatogatásának figyelemmel kísérése
- Külső kapcsolatok kiépítése, programok látogatása, együttműködés óvodán kívüli szervezetekkel
- A nyilvántartott gyermekek állapotváltozásainak regisztrációja
- Külső hatósági intézkedések kezdeményezése, ha szükséges
- Baleset megelőzési feladatok

2.1.3. Óvodai egészségügyi ellátás személyi feltételei

A gyermekek egyéni fejlődési naplója tartalmazza a mérési eredményeket (3-4 év).

Rendje a nevelési évben: A gyermekorvosok feladata alapján a hangsúlyt a kapcsolattartásra helyezzük, ezentúl az intézményben közegészségügyi/járványügyi feladatokat látnak el, a védőnő pedig tisztasági tanácsadási teendőkkel segíti a munkánkat.

Jogszábai háttér: 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátására megbízott munkatárs neve és beosztása
Székhely	Dr. Nagy Marianna és Dr. Bihari Ágnes	Elek Judit	Jelenleg nincs diabéteszes gyermek, továbbképzések folyamatban.
Óvoda Telephely	Dr. Nagy Marianna és Dr. Bihari Ágnes	Csizmadia Csilla	Jelenleg nincs diabéteszes gyermek, továbbképzések folyamatban.
Bölcsőde Telephely	Dr. Nagy Marianna és Dr. Bihari Ágnes	Elek Judit, Csizmadia Csilla	Jelenleg nincs diabéteszes gyermek, továbbképzések folyamatban.

Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről. A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Ssz.	Vizsgálat jellege	Időpont	Felelős
1.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (bemeneti)	2024. október	Óvodapedagógusok
2.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (kimeneti)	2025. április	Óvodapedagógusok
3.	Az óvoda gyermekeinek fogászati szűrése	2025. tavasz	Óvodapedagógusok

2.1.7. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely – Telephelyek		
		Székhely	Óvoda Telephely	Bölcsőde Telephely
1.	Logopédiai ellátás	Babinszki Teodóra	Babinszki Teodóra	-
2.	Fejlesztőpedagógiai ellátás BTMN	Pinczelné Bakó Ágnes	Szabó Klára	-
3.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Szabó Mónika	Szabó Mónika	-
4.	Óvodapszichológusi ellátás	-	-	-
5.	Gyógytestnevelés	-	-	-
6.	Hittan	hitoktatók	hitoktatók	-
7.	Szociális segítő	-	-	-

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások:

Székhely/telephely	Szervezett szolgáltatások	Szolgáltató
Székhely	Angol	Rimóczi Krisztina
	Néptánc(péntek 8)	Kuli Orsolya
	Kosárpalánta	Szabó Mónika
	Ovifoci	Kele Illés Szandra, Lengyel Adrienn
	Úszás	Szabó Mónika
	Áthidaló (iskolába menőknek)	Botka Viktória

Székhely/telephely	Szervezett szolgáltatások	Szolgáltató
	Felnőtt Jóga óvodás szülőknek kedd 18.00-19.30	Szuromi Beáta
	Gyermek Jóga kedd 15.30-17.00	Szuromi Beáta
	Zenés Torna	Kele-Illés Szandra
Telephely	Angol	Rimóczi Krisztina
	Néptánc	Bácskai Balázs
	Kosárpalánta	Pásztor Eszter
	Ovifoci	Pásztor Eszter
	Úszás	Pásztor Eszter
	Zenés Torna	Beke Krisztina
	Alapozó torna	Botka Viktória
	Áthidaló (iskolába menőknek)	Botka Viktória
	Gyermek jóga szerda 15.30-17.00	Szuromi Beáta
Bölcsőde	-	-

2.2. Közösségfejlesztés

Programterv 2024/2025

Program neve	Program formája	Óvoda utca Felelősök:	Iskola utca Felelősök:	Bölcsőde Felelősök:
Falunap 2024.09.21.		Dobos Zoltánné	Beke Krisztina	Baranyiné Zakar Tímea
Alkalmazotti Idősek napja		Muzsik Ildikó	-	-
Idősek napja		Muzsik Ildikó	-	-
Népmese Világnapja 2024.09.30.	zárt	Tavaszi Ferencné	Berta Csabáné	Lengyel Adrienn
Zenei Világnap 2024.09.30.	zárt	Povázson Bernadett	Berta Csabáné	Lengyel Adrienn
Állatvédelmi világnap 2024.10.hónap első hete	zárt	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Kisgyermeknevelők
Mihály napi vásár 2024.10.03. Iskola 10.04. Óvoda utca	nyílt	Kulik Tamásné	Szappanos Zsófia	Danyi Ilona
Ősz kincsei kiállítás 2024.10.hó 2.hete	zárt	Molnárné Muzsik Ildikó	Szabó Klára	Petrányiné Hajnal Anna
Tök hét, egészség hét 2024.10.3.hete	zárt	Turzáné Dobozi Marianna	Botka Viktória	Lengyel Adrienn
Egészség napok 2024.10.21-25	nyílt	Turzáné Dobozi Marianna	Botka Viktória	Lengyel Adrienn
Október 23-i megemlékezés	zárt	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Kisgyermeknevelők

Program neve	Program formája	Óvoda utca Felelősök:	Iskola utca Felelősök:	Bölcsőde Felelősök:
Márton nap 2042.11.08 (péntek)	nyílt	Turzáné Dobozi Marianna, Tavasz Ferencné	Berta Csabáné, Pásztor Eszter	Danyi Iлона
Fotózás (Gócsa) 2024.11.11. (Óvoda utca) 2024.11.12. (Iskola utca, Bölcsőde)	Zárt	Minden Óvodapedagógus	Minden Óvodapedagógus	Minden Kisgyermeknevelő
Adventi készülődés a szülők bevonásával: 2024.12.02-	nyílt	Óvodai dolgozók	Óvodai dolgozók	Bölcsődei Dolgozók
Mikulás 2024.12.06.	zárt	Óvodai dolgozók	Óvodai dolgozók	Bölcsődei Dolgozók
Adventi Vásár 2024.12.15,????	nyílt	Minden óvodai dolgozó	Minden óvodai dolgozó	Minden bölcsődei dolgozó
Luca napi hagyományok 2024.12.13.	zárt	Molnárné Muzsik Ildikó	Szappanos Zsófia	Danyi Iлона
Karácsony – gyermekek számára 2024.12.20.	zárt	Óvodai dolgozók	Óvodai dolgozók	Bölcsődei Dolgozók
Magyar kultúra napja 2025.01.23.	zárt	Turzáné Dobozi Marianna	Pásztor Eszter	Baranyiné Zakar Tímea
Félévi szülői értekezlet 2025.01.27-31-ig	nyílt	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Kisgyermeknevelők
Farsang (farsangi időszak február 6- Március 05-ig tart) 2025.02.14. (Óvoda utca) 2025.02.21. (Iskola utca)	nyílt	Óvodai dolgozók	Óvodai dolgozók	Bölcsődei dolgozók

Program neve	Program formája	Óvoda utca Felelősök:	Iskola utca Felelősök:	Bölcsőde Felelősök:
Nemzeti ünnep 03.15-én 2025.03.14.	zárt	minden csoport pedagógusa	minden csoport pedagógusa	minden dolgozó
Fotózás (Héjja) 2025.03.19. (Óvoda utca) 2025.03.20. (Iskola utca) 2025.03.21. (Bölcsőde)	zárt	minden csoport pedagógusa,	minden csoport pedagógusa	minden kisgyermeknevelő
Víz világnapja 2025.03.24. +kiállítás	zárt	Tavaszi Ferencné	Szabó Klára	Lengyel Adrienn
Művészeti Fesztivál 2025.03.29. (Szombat)	nyílt	óvodapedagógusok Ujvári Judit	Óvodapedagógusok Ujvári Judit	Kisgyermeknevelők Ujvári Judit
Zöldágjárás-Villózás Húsvétolás 2025.04.16.	nyílt	Ujvári Judit	Ujvári Judit	Ujvári Judit
A Föld napja 2025.04.29. hulladékból hasznosítás, kiállítás	nyílt	Bakó Gáborné, Tavasz Ferencné	Szabó Klára, Botka Viktória	Kisgyermeknevelők
Anyák napja 2025.05.02.és 05.05.	nyílt	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Kisgyermeknevelők
Madarak és Fák napja 2025.05.09.	nyílt (KÖNYVTÁRRAL)	óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Kisgyermeknevelők
Évzáró szülői értekezletek 2025.05.19-23.	nyílt	Óvodapedagógusok és Intézményvezető	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok és Intézményvezető
Kihívás napja 2025.05.hó	nyílt	Szabó Mónika	Pásztor Eszter	Baranyiné Zakar Tímea

Program neve	Program formája	Óvoda utca Felelősök:	Iskola utca Felelősök:	Bölcsőde Felelősök:
Gyermeknap-Palacsinta nap 2025.05.26.	zárt	Kulik Tamásné, Kele -Illés Szandra	Botka Viktória, Beke Krisztina	Petrányiné Hajnal Anna
Sportnap		Szabó Mónika	Pásztor Eszter	Baranyiné Zakar Tímea
Ballagás 2025.06.13. (péntek)	nyílt	Óvodai dolgozók	Óvodai dolgozók	Kisgyermeknevelők
Gyermekek kirándulása (szervezés alatt 2025.06.02-06.06-ig)	zárt	Óvodai dolgozók	Óvodai dolgozók	Kisgyermeknevelők
Apák Napja	nyílt	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Kisgyermeknevelők
Közlekedési Nap 2025.06.01 hete	zárt	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Kisgyermeknevelők
Pedagógusnapi kirándulás (szervezés alatt, előreláthatólag 2025.06.27.)	zárt	Kulik Tamásné	Botka Viktória	Petrányiné Hajnal Anna

Témahetek az iskolákban, melyekhez igazodhatunk a gyermekek életkorának megfelelően:

- Magyar Diáksport Napja: 2024. szeptember 27.
- "PÉNZ7" pénzügyi és vállalkozói témahét: 2025. március 3-7. között
- Digitális Témahét: 2025. március 24-28. között
- Fenntarthatósági Témahét: 2025. április 7-11. között

Óvodánk pedagógusai az adott időszakban jelenítsék meg tervezetükben és gyakorlatukban a témahetekhez kötődő programokat, képzéseket, konferencián való részvételt.

2.3. Feladatellátási terv

Időszak		* Hol?				A tevékenységi kör neve	A konkrét feladat megnevezése	Gyakoriság				A végrehajtásban közreműködők, felelős
egész évben	melyik hónapban							eseti	heti	napi	de., du.	
x			1.a	1.b	1.c	Balesetvédelmi feladatok	Balesethelyzet elhárítás, folyamatos figyelem			x		Minden dolgozó
x					1.a	Balesetvédelmi feladatok	Gyermekek tájékoztatása az óvoda helyiségeinek használatáról	x				Valamennyi óvónő
x				1.a	1.b	Gyermekvédelmi feladatok	Családi problémák, veszélyeztetett gyermekek figyelése			x		Valamennyi óvónő
x				1.a	1.b	Balesetvédelmi feladatok	Udvari és csoport szobai játékok rendeltetésszerű használata			x		Valamennyi dolgozó
x				1.	2.	Gondozási feladatok	Higiéniai szabályok fokozott betartása egészségügyi protokoll szerint			x		Valamennyi dolgozó
x		1.a	1.b	1.c	2.c	Mozgás, edzés	Levegőztetés, nagymozgás biztosítása			x		Valamennyi óvónő
x					1.a	Gondozás	Nyugodt pihenés feltételeinek megteremtése			x		Valamennyi dolgozó
x				1.	2.	Érzelmi, erkölcsi, értékközpontú közösségnevelés	Kulturált magatartás szabályainak használata			x		Valamennyi dolgozó
x				1.	2.	Munkafegyelem	Pedagógus etika követelményeinek betartása			x		Valamennyi óvónő

***1:** kötött munkaidőben, **2:** kötött munkaidőn felül

a: csoportban **b:** csoporton kívül, óvodán belül **c:** óvodán kívül gyermekekkel **d:** óvodán kívül, gyermekek nélkül

3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**
 - az óvodai nevelés során
 - a családi nevelés megsegítése során
- **A tankötelezettségi törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata**
 - A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok
 - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
 - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása** → *aktuális mérések lebonyolítása*, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása
- **Adományozási gyakorlat működtetése** – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával

Feladatok	Felelős
Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal. Nagycsoportot ismétlő gyermekek tudatosabb fejlesztése, megfelelő módszer és eszköz kiválasztás.	Főigazgató
Beiskolázási mutatók javítása - Iskolák elégedettségi mutatói Az iskolai életmódra előkészítés javítása érdekében az iskolai bemeneti méréseket építsék be a pedagógusok a napi fejlesztő munkájukba.	Főigazgató-helyettes
„Amire büszkék vagyunk” tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése.	Munkaközösség vezetők

Feladatok	Felelős
A gyermek fejlődési naplójából az eredmények rögzítése az OviKréta felületén. (gyermek fejlődése, neveltségi szintje)	óvodapedagógusok
Gyermekrendezvényeken és programokon résztvevők számának folyamatos és pontos regisztrálása, elégedettségi adatok.	főigazgató-helyettes
Elégedettség mérés mutatóinak emelkedése érdekében a szabályzó dokumentumok behatóbb megismertetése az óvodahasználókkal.	Munkaközösség vezető
Külső szakmai ellenőrzés / minősítés és eredményei	Főigazgató
Tanfelügyeleti eredmények	Főigazgató
Mester programok megvalósítási folyamata	Főigazgató
Zöld Óvoda Program	Kiskertész Munkaközösség vezető
Pedagógus képzésben résztvevők számának további növelése	Főigazgató és Főigazgató-helyettes

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből egy nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról – a főigazgató véleményének kikérésével – az óvodapedagógusok jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kiségitő,) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén, előzetes felmérést követően – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A nevelés nélküli munkanapról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Az ügyeletet abban az óvodában látjuk el, melyben a nevelés nélküli munkanap programja zajlik. Minden egyéb, szülőket érintő eseményről 7 munkanappal előtte tájékoztatást adunk óvodánk honlapján, a faliújságokon és a zárt

levelező listákon/zárt közösségi oldalakon keresztül. A nevelés nélküli munkanap programjára meghívjuk az érdeklődő szülőket, SZMK képviselőket, akik részvételét is biztosítjuk.

Ssz.	Felhasználás célja, tárgya	Időpont / helyszín	Érintettek / Felelős
1.	Nevelési évet nyitó értekezlet-óvoda	2024.szeptember 9.	Köznevelésben foglalkoztatottak / Főigazgató
2.	Nevelési évet nyitó értekezlet- bölcsőde	2024.szeptember 9.	Bölcsődei dolgozók
3.	Évet nyitó értekezlet- konyha	2025.január 13.	Konyhai dolgozók
3.	Nevelési évet záró értekezlet	2025. június 23.	Minden dolgozó/ Igazgató
4.	Alkalmazotti csapatépítő/tapasztalatszerző kirándulás (Zöld Óvoda látogatása).	2025.június 27.	Minden dolgozó/ Igazgató

4.2. Az előre tervezhető alkalmazotti értekezletek időpontja – székhely és telephelyek

Óvodánkban havonta egy alkalommal tartunk helyi szintű nevelőtestületi és alkalmazotti megbeszéléseket, általában *a hónap első hetében*, illetve rendkívüli esetekben szükség szerint.

Minden nevelőtestületi értekezlet aktuális napirendi pontjai előtt:

- Az intézmény kulcsfolyamataival kapcsolatos pedagógusi ajánlások, vélemények és tapasztalatok összegyűjtése
- Továbbképzési tapasztalatok folyamatos megosztása
- A különböző mérési eredmények intézményi, valamint székhely/telephelyi szintű közös értelmezése, elemzése

A nevelési év során ütemezés szerint minden megvalósítási helyen:

- A beszámoló (Éves beszámoló) eredményeinek székhely/telephelyi szintű tartalmainak felelevenítése → Éves Munkaterv székhely/telephelyi szintű tartalmi előkészítése, a Munkaterv sablon tartalmakkal történő feltöltése
- Az OviKRÉTA tanulmányi rendszer bevezetésének tapasztalatai
- Jogszabályi változások közös értelmezése
- Szabályozó dokumentumok közös értelmezése

- A TÉR bevezetésének tapasztalatai
- Szakmai kommunikáció, információáramlás erősségei és fejleszthetőségei (szeptember, december, március, május, illetve szükség szerint)

4.3. Óvodavezetői team

Az óvodában működő összesen szakmai munkaközösség mindegyike saját profillal és munkaterv szerint dolgozik, a foglalkozásaikba integrálják a nevelési év kiemelt céljait és feladatait.

A munkaközösségi munkanaplót vezetnek, mely minden foglalkozás vonatkozásában tartalmazza a:

- jelenléti ívet
- a foglalkozás témáját
- a foglalkozáson hozott megállapodásokat (reflexiót).

Név	Beosztás	Felelős	Határidő
Ujvári Judit	Főigazgató	Teljes körű felelősséggel tartozik az intézmény törvényes működéséért	vezetői ciklus alatt folyamatos
Turzáné Dobozi Marianna	Főigazgató-helyettes	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Kisné Kiss Anna	Élelmezésvezető	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Óvoda telephely			
Szabó Klára	Telephely-vezető	A munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Bölcsőde telephely			
Baranyiné Zakar Tímea	Szakmai vezető	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos

A team elsődleges célja a nyugodt, kiegyensúlyozott intézményi működéséhez és szakmai feladataihoz kapcsolódó információk megbeszélése, pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, döntések és értékelések előkészítése.

A vezetői értekezletek időpontja általában: minden hónap első keddje 14:00-16:00-óráig, a székhely óvodában. Helyszín, vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A szervezeti kultúránk fejlesztése, a csapatszellem erősítése kiemelt célkitűzése a vezetői programnak. Ennek fontos operatív feladata a folyamatos és hiteles információ átadás, megosztás, melynek legfontosabb eleme a vezetők közötti párbeszéd.

Résztevők: Óvodavezetés. A fő témától függően a munkaközösség vezetőket is meghívjuk. Fontos, hogy az értekezletek témáját, információkat szükség szerint átadják az óvoda dolgozóinak.

Formája: vezetői megbeszélések, értekezletek (tervezett időpontok). Tájékoztató, információ csere (alkalomszerű, azonnali).

Ütemezése:

Időpont	Téma	Megjegyzés
szeptember	<p>Az éves munkaterv elkészítése, vélemény kikérése szülői szervezettől. Későbbiekben legitimálás a vélemények figyelembevételével.</p> <p>A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyugodt légkör, személyi és tárgyi feltételek biztosítása. - A törvényes működés feltételeinek megteremtése. - Tanügy igazgatási dokumentumok vezetése. - Munkatervi feladatok egyeztetése. - Amennyiben felmerül járványügyi feladatok megbeszélése az óvodai egységekhez igazodóan. <p>Az Óvoda szakmai munkáját érintő változások és fenntartói – köznevelési szakértői értékelések megbeszélése.</p> <p>Egyéb aktuális feladatok megvitatása.</p> <p>Eseménynaptár összeállítása 2024/2025 nevelési évre.</p> <p>Októberi statisztikai adatszolgáltatás előkészítése és elvégzése az óvodák között.</p> <p>GDPR- adatvédelem megbeszélése.</p> <p>Különös esemény esetén követendő protokoll leegyeztetése.</p> <p>Felkészülés a 2025-ös költségvetési évre</p> <p>A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. LII. törvényből adódó feladatok megbeszélése: TÉR és OviKréta indításából adódó feladatok.</p> <p>Bölcsődei KSH statisztika</p>	
Október	<p>Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.</p> <p>Vezetői tapasztalatok a szeptemberi tanügy igazgatási feladatokkal kapcsolatban (munkatársi megbeszélés).</p> <p>Csoportnapló tartalmi elemeinek ellenőrzése, OviKréta programok megbeszélése, szakmai beszámolók (továbbképzésekről, fórumokról).</p> <p>Aktuális kérdések megvitatása.</p>	<p>Meghívottak: Munkaközösség vezetőik,</p>

Időpont	Téma	Megjegyzés
	Mesterprogram beszámolók áttekintése. Jövő évi felújítási feladatok összegyűjtése. Októberi statisztika elkészítése.	
November	A működés (nem teljes körű) garanciális elemeinek számbavétele: <ul style="list-style-type: none"> - jogszerűség - a vezetés szerepe - a tervezés folyamata - értékelési csoport feladata - mérőeszközök áttekintése - partnerközpontúság. 2025. évi költségvetés készítése. Aktuális kérdések megvitatása. Leltár lebonyolítása.	
December	Ünnepek, ünnepélyek szervezése, feladatok átbeszélése, alapítványi bevételek felhasználása játékvásárlásra (munkatársi megbeszélés). Karácsony az óvoda dolgozói részére – előkészítés. Aktuális kérdések megvitatása. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődéséről megbeszélés az érintett szakemberekkel. Szakértői bizottságokhoz a felülvizsgálati kérelmek elkészítése (S.N.I.)	Meghívottak: az érintett csoportos óvónők, a fejlesztésben résztvevő szakemberek, alapítvány
Január	Munkaterv és teljesítményértékelés féléves értékelése: munkaközösség vezetők, csoportvezetők, gyermekvédelmi felelős beszámoltatása. Nevelőmunkáról a tapasztalatok összegyűjtése és megvitatása: tervezés, erőforrások, szervezés, irányítás, koordinálás. A feladatok ütemezése szerint a további vezetői és munkaközösség vezetői feladatok. A TÉR és az OviKréta megvalósulásának áttekintése, szükség esetén beavatkozás a folyamatokba. Aktuális feladatok. Farsangi előkészületek megbeszélése, szervezése, áruvásárlás.	Meghívottak: munkaközösség-vezetők, felelős óvodapedagógusok
Február	Továbbképzési rendszer áttekintése továbbképzési terv esetleges módosítása. Beiskolázási terv elkészítése. Aktuális programok megbeszélése. Tisztasági szemle tapasztalatainak megvitatása, fejlesztendő területek átbeszélése, NOSK csoport képviselőivel megbeszélés. Minőségfejlesztési munkaközösség korrekciós javaslatainak megvitatása.	Meghívottak: NOSK képviselője

Időpont	Téma	Megjegyzés
	A partneri igény és elégedettség mérés, intézményértékelés előkészítése.	
Március	Minősítő eljárásra jelentkezők előkészítése (nem kötelező / ösztönzés). Szűrővizsgálatok eredményeinek megbeszélése. Aktuális feladatok.	
Április	Év végi programok felelőseivel és az alkalmazotti közösséggel megbeszélés, programegyeztetés. Vezetői ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése. A beszámoló előkészítése, a szükséges adatszolgáltatás egyeztetése. Teljesítményértékelés lebonyolításának előkészítése. Mérések előkészítése (szervezeti klíma, gyermeki és szülői elégedettség)	Meghívottak: Munkaközösség vezetőik
Május	Nyári terv megbeszélése, szabadságolási terv egyeztetése. Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai ünnepek és rendezvények koordinálása. Nyári óvodai élet szabályai, feladatai, helyi sajátosságai. Aktuális kérdések megvitatása. Mérések feldolgozása.	
Június	A nevelési év értékelésének előkészítése. Aktuális kérdések megvitatása.	Meghívottak: Munkaközösség vezetőik
Folyamatosan, szükség szerint	A járványveszély további nyomon követése mellyel célunk, az óvodás gyermekek és az óvodai ellátást biztosító személyzet egészségének védelme. Feladat: - a vírus esetleges óvodai megjelenésének kiszűrése és lokalizálása - az egészségügyi és járványügyi intézkedések hatékony megszervezésére - szükség esetén biztosítja a fertőzött személyek elkülönítését - folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a helyzetet, és amennyiben az indokolt, további intézkedésekre tesz javaslatot, vagy intézkedéseket hoz - biztosítja a járványügyi szabályok betartását - személyesen vesz részt a járványügyi szabályok betartásának ellenőrzésében - javaslatot tesz azon tényezők és belső szabályozások meghozatalára, vagy megszüntetésére, amelyek akadályozzák a jogszabályi vagy egyéb kötelezően betartandó törvények és szabályok megvalósítását - ellenőrzi a védekezéshez szükséges, raktárkészleten lévő egészségügyi eszközök körét, mennyiségét és minőségét; amennyiben indokolt, intézkedik további készletek beszerzésére	Felelősök: a főigazgató és főigazgató-helyettes

Időpont	Téma	Megjegyzés
	- a szülők és a gyermekek tájékoztatása érdekében gondoskodik arról, hogy figyelemfelhívó eszközökkel és módszerekkel bemutatásra kerüljenek a vírussal kapcsolatos információk	

4.4. Szakmai munkaközösségek tervei

4.4.1 Állatbarát Óvoda munkacsoport éves terve

Munkacsoport vezető: Szabó Klára

A munkacsoport tagjai:

- Szappanos Zsófia Boglárka
- Botka Viktória
- Berta Csaba Andrásné
- Pásztor Eszter
- Beke Krisztina

A munkacsoport célja:

- az intézmény környezetvédelmi, állatvédelmi céljainak való megfelelés
- a gyermekek természeti környezetünkkel kapcsolatos pozitív kapcsolatának megalapozása, alakítása
- a gyermekek és a szülők természettudatos szemléletének megalapozása, alakítása
- az elnyert „Állatbarát Óvoda 2024” cím megőrzése
- a 2025-ös évre kiírt „Állatbarát Óvoda 2025” pályázaton való sikeres részvétel.

A munkacsoport feladata:

Óvodánkban kiemelt feladatunknak tekintjük a gyermekek egészséges életmódra nevelését, környezettudatos szemléletének formálását, a fenntarthatóság megjelenését a mindennapos nevelő – oktató munkánkban.

Az Állatbarát Óvoda munkacsoport célja, hogy a gyermekek környezettudatos nevelésének részeként közelebb hozza az állatok világát a mindennapjaikhoz. A programok segítségével a legfogékonyabb életkorban lévő gyermekek megismerkedhetnek az állatok világával, megtapasztalhatják az állatok gondozásának fontosságát, fejlődik empátiájuk és felelősségtudatuk, valamint játékos formában tanulhatják meg, hogyan bánjanak közvetlen környezetük élőlényeivel. 2024-ben immár harmadik alkalommal pályázzuk meg az Állatbarát Óvoda címet, reméljük ismét sikeresen. Olyan partneri kapcsolatok kiépítésére törekszünk, melyek segítségével állatbarát tevékenységek során a gyermekek megtapasztalhatják az állatokkal való együttélés örömeit és kihívásait, elősegítve ezzel a szeretetteljes és gondoskodó hozzáállás kialakulását.

Rendszeresen figyelemmel kísérjük az állatvédelemmel kapcsolatos internetes oldalakat, többek között az Állatvédelem gyerekeknek oldalt és az ott található információkkal, játékokkal igyekszünk színesíteni oktató – nevelő munkánkat. Folyamatosan törekszünk ismereteink bővítésére, kihasználjuk a továbbképzések adta lehetőségeket.

Céljaink minél sokoldalúbb és teljesebb megvalósítása érdekében igyekszünk kapcsolódni az óvoda zöldítő programjaihoz (Madárbarát Óvoda, Zöld Óvoda, Bogárbarát Óvoda, Ovikert), illetve a környezetvédelmi világnapokhoz. Feladatunknak tekintjük a Teljesítmény Értékelési Rendszerben kitűzött intézményi cél megvalósításának támogatását.

- olyan programok szervezése a nevelési év során, melyek elősegítik céljaink megvalósulását

- az Állatbarát Óvoda 2025 pályázat feltételeinek teljesítése, megvalósulásuk dokumentálása

A feladatok ütemezése

Időpont		Tevékenység/Program	Felelős	Résztevők	Produktum
S Z E P T	09.05.	Az Állatbarát Óvoda munkacsoport munkatervének elkészítése és a tagok általi véleményezése, elfogadása.	munkacsoport vezető	munkacsoport tagjai	Munkaterv
		Havonta, illetve a programokat megelőzően az előzetes feladatok megbeszélése.	munkacsoport vezető	munkacsoport tagjai	
		Élősarok létrehozása a csoportszobákban.	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai, dajkák, gyerekek	Élősarok

Időpont	Tevékenység/Program	Felelős	Résztvevők	Produktum	
E M B E R		„Állatbarát hírek” hirdetőtábla létrehozása és folyamatos megújítása	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai	Hirdetőtábla
	09.06-09.30.	Az Állatvédelmi témahét programjainak előkészítése, kapcsolatfelvétel a már meglévő partnerekkel, kapcsolatfelvétel új partnerekkel	munkacsoport vezető munkacsoport tagjai,	munkacsoport tagjai	Programtervezet
		Állateledel – gyűjtés szervezése a PMÁ Állat – és Természetvédelmi Alapítvány részére.	munkacsoport vezető munkacsoport tagjai,	munkacsoport vezető munkacsoport tagjai, szülők	Adomány
O K T.	09.30-10.11.	Az Állatvédelmi témahét lebonyolítása	munkacsoport vezető munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai, gyermekek, dajkák, bevont partnerek	Fényképes dokumentáció
		Sünlak és madárodú ellenőrzése és karbantartása	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai, gyermekek	Fényképes dokumentáció
N O V.	11.11.	Márton – nap	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai, dajkák, gyermekek	Fényképes dokumentáció
		Barkácsolás az állatvédelem jegyében – madárkalács, madáretető.	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai, dajkák, gyermekek	Fényképes dokumentáció
D E C.		Madáretetők kihelyezése, rendszeres ellenőrzése, töltése.	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai, dajkák, gyermekek	Fényképes dokumentáció
J A N.		Állatbarát Óvoda pályázat megírása.	munkacsoport vezető	munkacsoport tagjai	Pályázati dokumentáció

Időpont		Tevékenység/Program	Felelős	Résztevők	Produktum
F E B.	02.02.	Medve – hét az óvodában.	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai	Fényképes dokumentáció
M Á R C.		Madáretetők, sünlakok beszedése, karbantartása. Rovarhotelek feltöltése, kihelyezése. Madáritatók kihelyezése, karbantartása.	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai	
	03.22.	Víz világnapja	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai, gyermekek, dajkák	Fényképes dokumentáció
Á P R.	04.22.	Föld napja	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai, gyermekek, dajkák	Fényképes dokumentáció
M Á J.	05.10.	Madarak és fák napja	munkacsoport tagjai	munkacsoport tagjai, gyermekek, dajkák	Fényképes dokumentáció
J Ú N.	06.15-ig	Beszámoló készítése a munkacsoport elvégzett munkájáról, az eredményekről.	munkacsoport vezetője	munkacsoport tagjai, vezetője	beszámoló

4.4.2. „Iskolaelőkészítő kuckó 1.” munkaközösség munkaterve

Szakmai munkaközösség vezetője: Kulik Tamásné óvodapedagógus

Szakmai munkaközösség tagjai:

- Szabó Mónika
- Muzsik Ildikó
- Tavasz Ferencné
- Turzáné Dobozi Mariann óvodapedagógusok

Célcsoport: az iskolába menő gyermekek várható létszáma: 25-30 fő

Csoportok száma: 4

Célunk:

- az óvoda és az iskola közötti átmenet megkönnyítése
- szociális kompetenciák fejlesztése, kooperatív tevékenységformák, szabálytudat kialakítása
- együttműködésre és önállóságra törekvés a társas és a tárgyi környezetben
- tanulás megkezdéséhez szükséges „tudás” képességek fejlesztése az óvodai élet személyiségtámogató többletei biztosításával
- játékoság, élményszerűség, érzelmi motiváció, érési ütemhez igazodó differenciált óvodai tanulásszervezés
- a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek hátrányainak kompenzálása, oktatási esélyegyenlőség érvényesítése
- folyamatos szakmai tapasztalatcsere, szakmai támogatás

Feladatunk:

- olyan kevésbé fejlett képességterületek fejlesztése, magatartás ill. viselkedésformák alakítása, amelyek a sikeres tanuláshoz szükségesek
- hátránykompenzáció
- elemi ismeretek bővítése
- hatékony és alkalmazható tudás megszerzésére való képesség
- a motiváció, kíváncsiság és örömteli tanulási kedv kialakítása és megtartása

Hetirend és tevékenységtartalmak

Az óvodai tanulásszervezést és tevékenységformákat rugalmasan szervezzük.

Hetente 1 alkalom: csoportos és egyéni, szervezeten illetve a csoportközi tevékenységekbe ágyazva.

Intézményen belüli csoportos fejlesztő tevékenységek helyszíne: tornaszoba, fejlesztő szoba csoportszobák, udvar.

Zöld óvodaként igyekszem saját készítésű, -újrahasznosítás céljából -különböző fejlesztő játékokat készíteni, ezzel is bővítve játéktárunkat, valamint ötletet adva a gyerekeknek, kollégáknak, szülőknek egyaránt.

A munkaközösség tagjai elősegítik és támogatják a „fejlesztési területek” beépülését, változatos formában történő gyakoroltatását, alkalmazását.

A Munkafüzet belső használatra készült, mely megkönnyíti az óvodapedagógusok munkáját.

A tartalmak megjelenése igazodik az intézményi arculathoz, pedagógiai programunkhoz, jeles napokhoz!

A gyermekek belső érése a családi nevelés és az óvodai nevelés folyamat eredményeként a gyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. Iskolássá pedig majd az iskolában szocializálódik. Az óvodában nem iskolássá válik, hanem alkalmassá az iskola megkezdésére!

FEJLESZTÉSI TERÜLETEK:

- feladattudat, feladattartás
- figyelem, emlékezet
- beszédészlelés, beszédmegértés
- motoros képességek fejlesztése (finommotorika, grafomotorika)
- nagymozgások fejlesztése
- testséma fejlesztése (irányok, jobb-bal differenciálása)
- számolási készségek (matematikai műveletek)
- szociális készségek
- általános tájékozottság
- relaxáció

Csoportos / egyéni fejlesztési terv

2024.09.01.- 2025.05.31.

Fejlesztendő terület / Fejlesztési részterületek	Hónap	Téma
<p>Általános tájékozottság Kifejezőképesség</p> <p>Testséma fejlesztése Testkép-testfogalom</p> <p>Nagymozgások Finommotorika Grafomotorika</p>	Szeptember	<p>-ismerkedés, bemutatkozás -otthon, család, családtagok, lakcím -családi munkamegosztás -napszakok: napszakok és tevékenységek -„ilyen vagyok” :tükörjáték -önarckép rajzolása</p> <p>-mozgásos játék -íráselőkészítő gyakorlatok színes homokban, síkban -Munkafüzet: vonalvezetés-szóló szemek</p>
<p>Együttműködő képesség, Tér érzékelésük, szem-láb, szem-kéz koordináció, Nagymozgásuk,</p> <p>Finommotorika Feladattudat Testséma</p>	Október	<p>-ügyességi játékok az őszi termésekkel -hoki játék gesztenyével -célbadobó játék</p> <p>-Munkafüzet: Ez én vagyok vers, rajz</p>
<p>Vizuális differenciálás Koordinációs képesség – finommotorikában</p> <p>Szem-kéz koordináció Matematikai készségek Koncentráció Gyors reagálóképesség</p>	November	<p>-Munkafüzet: alak-háttér, őszi gyümölcsök-zöldségek, sor-oszlop....</p> <p>-páros játékok dobókockával - emberábrázolás - vonaltartás - papírminták kivágása - hajtogatás</p>
Figyelem, emlékezet	December	-karácsonyi közös társas játék (térben, síkban) Munkafüzet

Fejlesztendő terület / Fejlesztési részterületek	Hónap	Téma
<p>Onuralom, önfegyelem (győzelem, szerencse, veszteség megélése, elfogadása) Szabálytudat, programozás Együttműködő képesség</p>		<p>- társas kapcsolatok fejlesztése: a gyermekek közösségben elfoglalt helye, a gyermek viszonya a mikrocsoporthoz -mozgásos játékok, versenyjátékok,</p>
<p>Laterális, jobb-bal differenciálása, Azonos, illetve keresztirányú érintések Együttműködő képesség</p> <p>Kifejezőképesség</p> <p>a.) Aktív szókincs - általános szókincs - relációs szókincs</p> <p>b.) Mondatalkotás</p> <p>c.) Szövegalkotás – összefüggő beszéd és kifejező képesség</p> <p>d.) Artikulációs képesség</p>	<p>Január</p>	<p>-iránygyakorlatok : Munkafüzet -oldalasság gyakorlása: Munkafüzet -vonalvezetés külön jobb kézzel, bal kézzel, majd egyszerre mindkettővel</p> <p>„Az én kedvenc mesém, történetem” „A MI mesénk”</p>
<p>Együttműködő képesség, Tér érzékelésük, szem-láb, szem-kéz koordináció, Nagymozgásuk, Finommotorika Feladattudat Számolási készség, Monotónia tűrés</p>	<p>Február</p>	<p>-ügyességi játékok a farsang jegyében -hoki játék -célbadobó játék</p> <p> </p> <p>-Munkafüzet</p>

Fejlesztendő terület / Fejlesztési részterületek	Hónap	Téma
Vizuális differenciálás Szem-kéz koordináció Matematikai készségek Koncentráció Gyors reagálóképesség	Március	-játékos olvasás és íráselsajátítás: Munkafüzet -páros játékok dobókockával -Munkafüzet
Figyelem, emlékezet Önuralom, önfegyelem (győzelem, szerencse, veszteség megélése, elfogadása) Szabálytudat Együtműködő képesség Vizuális differenciálás	Április	-húsvéti társas játék (térben, síkban) -mozgásos játékok, versenyjátékok, -tojáskeresés -forma másolása -Munkafüzet: Ilyen sokat nőttem, önarckép
Lateralitás, jobb-bal differenciálása, Finommotorika fejlesztése Feladattudat. Azonos, illetve keresztirányú érintések Matematikai készségek Programozás Együtműködő képesség	Május	-iránygyakorlatok -Munkafüzet: vonalvezetés, színezés -oldalosság gyakorlása -vonalvezetés külön jobb kézzel, bal kézzel, majd egyszerre mindkettővel - játék a Bee-bot robotméhecskével

Iskolaelőkészítő munkaközösség szakmai megbeszélésének éves terve

Sor-szám	Téma	Időpont Helyszín	Résztevők
1.	Alakuló ülés A munkaközösségi tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembe vételével a munkaterv jóváhagyása, feladatok megosztása, vállalása.	2024.09.03. Óvoda utca	Óvodapedagógusok
2.	A tanköteleskorú gyermekek iskolai alkalmassága Megbeszélés az iskolába menő gyermekek átmeneti állapotának jellemzőiről az aktuális fejlettségi szintjüktől.	2024.11.28. Óvoda utca	Óvodapedagógusok
3.	Az egyéni fejlesztési tervek elkészítésének segítése A fejlesztendő területekhez tartozó fejlesztő játékok, eszközök összegyűjtése, Munkafüzet használata, jó gyakorlatok megosztása.	2025.01.30. Óvoda utca	Óvodapedagógusok
4.	A szakmai munkaközösség tevékenységének közös értékelése Témajavaslatok a következő nevelési évre.	2025.06.09. Óvoda utca	Óvodapedagógusok

4.4.3. „Iskolaelőkészítő kuckó 2” munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Berta Csabáné

A munkaközösség tagjai:

- *Botka Viktória*
- *Pásztor Eszter*
- *Szabó Klára*
- *Szappanos Zsófia*

A munkaközösség célja:

- a gyermekek képességeinek fejlesztése,
- tanulási nehézségek megelőzése, részképességek fejlesztése játékos tevékenységek által,
- élményszerzés, tapasztalatszerzés, motiváció biztosítása,
- esélyegyenlőség érvényesítése a saját nevelési igényű, hátrányos helyzetű gyermekek érdekében,
- a tanuláshoz való pozitív viszony kialakítása, gyermekek érdeklődésének felkeltése,
- feladattudat, szabálytudat alakítása, fejlesztése,
- szociális kompetenciák fejlesztése, együttműködésre való hajlandóság, önbizalom erősítése,
- az óvoda és az iskola közötti átmenet megkönnyítése.

Feladata:

Figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait, egyéni képességeit:

- a tanulás megkezdéséhez szükséges képességek fejlesztése;
- élmények, játékos tevékenységek, érzelmi motiváció biztosítása;
- szociális kompetenciák fejlesztése, együttműködésre való hajlandóság erősítése;
- feladattudat, szabálytudat formálása, kialakítása;
- esélyegyenlőség érvényesítése, a saját nevelési igényű hátrányos helyzetű gyerekek érdekében;

- tanulási nehézségek megelőzése, fejletlen képességek, részképességek fejlesztése, önbizalom erősítése;
- kíváncsiság, tanuláshoz való pozitív viszony kialakítása; - az óvoda és az iskola közötti átmenet megkönnyítése;
- folyamatos szakmai megbeszélés, tapasztalatcsere.

A fejlesztő foglalkozások ideje: heti 1 alkalom, csoportos, mikrocsoporthoz, egyéni formában.

Csoportos/ egyéni fejlesztési terv

2024.09.01.-2025.06.20.

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
Szeptember	<p>Nagycsoportosok lettünk.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyári élmények felelevenítése. Mit csináltunk a nyáron? - Nyári élményrajz készítése. - Ugróiskolák, különböző formájú útvonalak rajzolása a betonra. Szabályok kitalálása a gyermekek által. - Homokvár építése, díszítése - Egyensúlyozó gyakorlatok a homokozó szélén. - Ismerkedés az új gyerekekkel. Kik mentek el az iskolába? „Körbe – körbe” (ismerkedős labdajáték) - Halmazképzés, halmazok elemeinek összehasonlítása. / Óvodás jelek, magasság, súly csoportosítása, láttatva a változásokat. / Magasságok összehasonlítása. Rendezés magasság szerint. Függőleges, vízszintes irányok megismerése 	<p>Emberábrázolás, cselekmények megjelenítése. Kreativitás, téri orientáció fejlesztése. Szem – kéz, szem – láb koordináció, finommotorika fejlesztése.</p> <p>Egyensúlyérzés fejlesztése</p> <p>Emlékezet, nagymozgás, ügyesség, szem – kéz koordináció fejlesztése.</p> <p>Számolási készség, összehasonlító gondolkodás, relációs fogalmak, ítéletalkotások. Figyelem, önfegyeleml. Összefüggések felismerése. Téri tájékozódás</p>
Október	<ul style="list-style-type: none"> - Ismerkedés az állatokkal, képek, IKT eszközök segítségével. - Állatok felismerése, csoportosítása a megadott 	<p>Szándékos figyelem, általános tájékozottság, gondolkodás ok – okozati összefüggés, számfogalom, együttműködő képesség, forma felismerés, szem- kéz koordináció, grafomotorika, finommotorika, türelem, síkban történő tájékozódás / sor, oszlop fogalma /</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
Október	<p>szempontok alapján. /Lakóhelyük szerint; mi fedí a testüket; 2 lábúak, 4 lábúak stb./ Halmazképzés, számlálás gyakorlása, halmazok számosságának összehasonlítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Állatokat ábrázoló feladatlapok megoldása, társasjátékok. - Labirintusjátékok, vonalvezetők, állatmátrix - Hogyan gondozzuk a házi – és a vadon élő állatokat? <p>- Az őszi évszak jellemzői. Időjárás – öltözködés összefüggései. Természet változásai. Őszi színek, falevelek, termések. Halmazok képzése, elemeik számlálása, mennyiségi összehasonlítása forma – és szín és méret szerint feladatlapokon. / Rendszerezés, rendezés. /</p> <ul style="list-style-type: none"> - Őszi gyümölcsök, zöldségfélék felismerése. Felhasználásuk /Egészséges, befőzés, mirelit fogalmak/ 	<p>Állatok, élőlények szeretetére nevelés.</p> <p>Ok – okozati összefüggés, gondolkodás, általános tájékozottság, figyelem, megfigyelőképesség, türelem, alak – és formalítás, különbségek, hasonlóságok felismertetése. A sor fogalmának gyakorlása. Síkban való tájékozódás.</p> <p>Alak – és formafelismerés, szókincsbővítés, fogalomértés, megfigyelőképesség, figyelem, türelem, összehasonlító gondolkodás, számfogalom.</p> <p>Alak – háttér konstancia</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
	<p>Formájuk, megnevezése, (gömbölyű, ovális, hosszúkás...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gyűjtőfogalmak megértetése, rendszerezés, halmazok létrehozása, elemeinek számlálása. relációs fogalmak (mennyiségi, méretbeli különbségek, formabeli különbségek) - Gyümölcsök, zöldségek árnyképeinek felismerése. (Feladatlapok) - Különböző formákban szétvágott gyümölcsök képeinek összeillesztése. - Az ős és a nyár összehasonlítása képek, feladatlapok használatával. „Melyik kép, melyik évszakhoz tartozik?” 	<p>Forma felismerés</p> <p>Gondolkodás, síkban való tájékozódás, grafomotorika</p>
November	<p>Testünk.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Az emberi test felépítése, funkcióinak gyakorlása, mozgásos játékkal egybekötve. Pl.: Babzsák elhelyezése különböző testrészeken játékos mozgással egybekötve. -Érzékszervek és funkciók. -Érzékelő, észlelő játékok megismerése a vizualitás kizárásával. /” Mi van a zsákban?” c. játék/ /”Mi változott meg?” c. játék/ 	<p>Testséma. Téri tájékozódás saját testen. Téri irányok, névutók, helymeghatározók gyakorlása Gyors reagálóképesség, beszédértés.</p> <p>Pszichikai funkciók fejlesztése. Keresztcsatornák fejlesztése. Emlékezet, figyelem.</p> <p>Általános ismeretbővítés</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
November	<ul style="list-style-type: none"> - Márton nap. Nov.11. Márton napi szokások, hagyományok felelevenítése. Szólások, közmondások. - Mozgásos játékok, dalos játékok játszása: „ Gyertek haza ludaim!”, „Hat lúd a zabszalmába”, Hatan vannak...” Libafogó – mozgásos játék. „Keresd a liba párját!” – memória játék. „Merre mennek a libák?” – feladatlap. „Melyik sorban van a legtöbb, legkevesebb?” Az elalvó természet: az emberek és állatok készülődése a télre. - Ruhasémák díszítése, ritmikus sormintával. - Tárgyak, nevek, ruhanemek, állatnevek visszamondása. Sorozatok bővítése. - Mondatnyújtás. Egészséges életmód: <ul style="list-style-type: none"> - Egészséges táplálkozás / többféle feladatlap/ Élelmiszerek csoportosítása, áthúzása különböző 	<p>Nagymozgás fejlesztése. Tiszta éneklésre ösztönzés, térbeli formák a játékok során.</p> <p>Emlékezet, figyelem</p> <p>Síkban való tájékozódás, lateralitás fejlesztése. Sor fogalmának rögzítése. Mennyiségi relációk.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Általános ismeretek bővítése. Kommunikációs készség fejlesztése. Szerialitás, figyelem, monotómia túrás- <p>Auditív emlékezet</p> <p>Gondolkodás beszédértés. Kifejezőkészség</p> <p>Általános ismeretek bővítése, egészségtudat alakítása, fejlesztése. Grafomotorika.</p> <p>Ismeretek bővítése, betegségmegelőzés.</p> <p>Vizuális figyelem, alak-formalátás, másolás, síkban való tájékozódás, testséma.</p> <p>Érzékelés, észlelés, figyelem. Nagymozgás koordinációs képességek.</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
	<p>szempontok alapján. „Mi nem illik a sorba?”</p> <ul style="list-style-type: none"> - A rendszeres mozgás, levegőzés szükségessége. „Építs ugyanilyet!” c. fejlesztőjáték. (Pl.: építőjátékból, fogpiszkálóból, szívószálakból, műanyag kupakokból kirakott mozgásformák pontos lemásolása. - „Mit rajzoltam a hátadra?” c. játék - Elefántfogó (mozgásos játék) 	
December	<ul style="list-style-type: none"> - Az évszakváltozás folyamatos megfigyelése (kevés napsütés, a csapadék megváltozása: hó, köd, dér, zúzmara). - Fűtés szükségessége - Öltözködés megváltozása. „Melyek a téli ruhadarabok?” Matematika -válogatás, csoportosítás, számlálás, relációk. (Több, kevesebb, ugyanannyi) Feladatlapok. - Színes papírcsíkokból sálak készítése úgy, hogy két 	<p>Beszélgetés a tapasztalatokról, megfigyelésekről. Ismeretek bővítése. Szókincsbővítés.</p> <p>Vizuális figyelem, forma felismerés, számolási készség</p> <p>Kombinatorika. Gondolkodás, figyelem.</p> <p>Szociális érzékenység, metakommunikációs képesség. Lateralitás, névutók.</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
	<p>egyforma sál nem lehet. Négy szín felhasználásával.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ünnepi készülődés. A család, az egymás felé fordulás jelentősége. - Családrajz készítése. Családtagok megnevezése, számlálása. Sorszámnevek. - Mikulás várása: ezzel kapcsolatos versek, énekek. „Rajzolj a csizmákba és a zsákokba annyi és olyan színű cukorkákat, amennyit az oszlopok tetején látsz!” /Feladatlap-mátrix/ - Karácsonyi előkészületek. Meglepetések, ajándékok. - Fenyő forma lefedése színes egyforma háromszög formákkal, az adott minta alapján. /Munkalap/ - „Merről szól a csengő?” /A csengő körbeadása úgy, hogy meg ne szólaljon. Irányjáték a vizualitás kizárásával./ 	<p>Szín- és számolási készség, grafomotorika, figyelem, gondolkodás, síkban történő tájékozódás.</p> <p>Vizuális észlelés, figyelem, türelem, síkban való tájékozódás.</p> <p>Önfegyelem, türelem, lateralitás, helyhatározók, keresztcsatornák, auditív észlelés</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
Január	<p>Karácsonyi élmények.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beszélgetés - Karácsonyi ajándécsomagok tükörképes megrajzolása négyzettrácsos papíron. /Feladatlap/ - Év, évszakok, hónapok ismétlődése. Évszakóra készítése. /Színezés, vágás technikákkal./ Az évszakokra jellemző kis képek válogatása, illesztése, a megfelelő évszakhoz - Madáretetés. Az itt telelő madarak. - Madáretető készítése egyes technikával. Előre megrajzolt vonalakon fonal- és papírcsíkok mérése, ragasztása. Hosszabb-rövidebb-uo. hosszú fogalmak megértetése, a mérés technikájának gyakorlása. - „Merre repül a kismadár?” /Feladatlap/ - „A balra repülők alá rajzolj egy kört; a jobbra repülők alá 	<p>Kommunikációs készség.</p> <p>Vizuális figyelem, síkban való tájékozódás, vizuális észlelés, szem-kéz koordináció</p> <p>Ok-okozati összefüggések érzetése. Ritmikusság felfedezése. Finommotorika, szem-kéz koordináció-</p> <p>Vizuális észlelés, megfigyelőképesség, gondolkodás.</p> <p>Ismeretek bővítése. Finommotorika, alaklátás, szem-kéz koordináció, türelem, figyelem, összehasonlító gondolkodás</p> <p>Vizuális észlelés, vizuális megfigyelő és elemzőkészség fejlesztése. Síkban való tájékozódás. Grafomotorika.</p> <p>Alak- háttér konstancia. Grafomotorika. Vizuális észlelés, megfigyelőképesség, alaklátás, formafelismerés.</p> <p>Akusztikai- vizuális érzékelés, észlelés. Beszédértés, auditív figyelem, téri orientáció, gyors reagálóképesség.</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
Január	<p>háromszöget; a felfelé repülőket alá egy álló egyenest.”</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Keresd a madarak árnyékát!” - Nyitott és zárt vonalak. „Melyik formájú kalitkákból tud kirepülni a madárka? Segítsünk neki!” - Mozgásos fejlesztőjáték: A megbeszélte hangok (dob), triangulum, fa kocka) adása hallatán, sorakozó a szőnyeg szélén, ablakok előtt stb. „Madarak a villanydróton” c. játék - Az állatok alkalmazkodása a télben: <ul style="list-style-type: none"> - téli álmat alszanak, - az erdei állatok etetése, az erdész munkája; - egyes madarak melegebb éghajlatra repülnek - Állatok csoportosítása, rendezése élőhelyük, nagyságuk szerint. 	<p>Kommunikációs készség, beszédkezdés. Ismeretbővítés.</p> <p>Számolási képesség, térbeli, mennyiségi relációk, síkban való tájékozódás, általánosítás.</p> <p>Vizuális figyelem szem-kéz koordináció, vizuális észlelés, grafomotorika, forma felismerés</p> <p>Szabály- és feladattudat auditív észlelés, -figyelem, beszédértés, téri tájékozódás, egyensúlyérzék, önbizalom, bizalom, lateralitás, helyhatározók, névutók használata</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
	<p>Sorozatok alkotása méret alapján. Sorszámnevek. /Feladatlapok/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Útkereső, labirintusfejlesztő feladatlapok madarak, erdei állatok témában. - Irányíts engem! (Bizalom játék) Előre kiépített útvonalon, a társ vagy felnőtt irányításával jut el a bekötött szemű gyermek /”kisvakond”/ a célba 	
Február	<ul style="list-style-type: none"> - Tavaszvárás, farsangi készülődés. Ágak hajtása, magvak csíráztatása. Víz, levegő, oxigén, hőmérséklet. Természeti jelenségek megfigyelése, beszélgetés. - Macis számképes társasjáték, számképes dobókocka használatával - Feladatlapok – „Találd meg a sorban, az ugyanolyan színű és mintájú masnit viselő macit!” „Hányadik a sorban?” Bohóc fejforma hajának megrajzolása, a dobókockára 	<p>Általános tájékozottság, ismeretnyújtás, tapasztalatszerzés, beszédkedv, kommunikációs készség fejlesztése.</p> <p>Globális mennyiség felismerése, azonosítás, figyelem, türelem, szabálytudat, analízis, szintézis.</p> <p>Forma és szín felismerés, összehasonlítás. Síkban való tájékozódás, összefüggések meglátása, forma felismerés, grafomotorika. Szem-kéz koordináció</p> <p>Alaklítás, formamásolás, síkban való tájékozódás, grafomotorika, figyelem, feladattudat</p> <p>síkban történő tájékozódás, összefüggések meglátása, forma felismerés, grafomotorika, szem-kéz koordináció</p> <p>Nagymozgások, emlékezet, beszédészlelés, -értés, gyors reagálóképesség, ügyesség.</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
Február	<p>rajzolt különböző formák másolásával.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bohócsapka mátrix /Háromféle minta és szín megadásával/ Sor és oszlop fogalmának megértetése, gyakorlása. <p>Fejlesztő mozgásos játékok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Háztartási gépek vagyunk!” c. játék. /Dagasztó-, turmix-, daráló-, habverő-, szeletelő...gépek. Megbeszélte mozgások utánzása/ - „Medve és a méhek” c. fogójáték. /egy méhecskének úgy kell elvenni a maci széke alól a kulcsosomót, hogy a medve fel ne ébredjen/ 	<p>Türelem, önfegyelem, auditív figyelem, gyors reagálóképesség, szabálytudat.</p>
Március	<ul style="list-style-type: none"> - Kikelet hava. Nemzeti ünnepünk -1848-49-es forradalom. - Mozgásos játék: „Hányat dobantott a lovacska?” /Akusztikus észlelő játék/ <p>Feladatlapok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Víz világnapjával kapcsolatos témájú íráselőkészítő feladatok. 	<p>Általános tájékozottság bővítése. Pozitív érzelmi kötődés. Szókincs-bővítés: - szülőföld, hazaszeretet.</p> <p>Auditív figyelem, észlelés, számolási készség.</p> <p>Síkban való tájékozódás, szem-kéz koordináció, formaészlelés, íráselőkészítés. Általános tájékozottság, ismeretek bővítése.</p> <p>Kifejezőkészség, következtetések levonása. Problémamegoldó gondolkodás, formaészlelés, térlátás, kombinációs készség, megfigyelőképesség, összehasonlítás, azonosítás.</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
Március	<ul style="list-style-type: none"> - Földünk értékeinek megőrzése. - Vízrel történő kísérletek, - Űrtartalom mérése különböző méretű poharakkal. - Papírhajtogatás /kishajó/ - Az időjárásban bekövetkezett változások megbeszélése. Tavaszi munkálatok a kiskertekben. Első tavaszi virágok. Előbújó bogarak, kipattanó rügyek. Feladatlapok: - „Színezd ki azokat a kis képeket, amelyek a tavaszhoz tartoznak!” - „Segíts Katinak hazajutni a megadott számú virágok mentén és irányban!” <p>Közlekedésről elsajátított ismeretek rendszerezése, bővítése. Közlekedési eszközök csoportosítása, sorba rendezése a csoport játékaival.</p> <p>Feladatlap: Számosság szerinti csoportosítás</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vonatos játék: 	<p>Gondolkodás, összehasonlítás, lateralitás, számolási készség, szem-kéz koordináció, névutók, síkban történő tájékozódás.</p> <p>Általános ismeretek bővítése, beszédkészség fejlesztése. Magatartási normák szokások felelevenítése. Gyűjtőfogalmak. Gondolkodás, tőszámnevek, sorszámnevek gyakorlása, mennyiségi relációk.</p> <p>Auditív figyelem, -felismerés, téri tájékozódás, gondolkodás, ítéletalkotás.</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
	<p>„Hol hallod a szóban az adott hangot?” (eleje, közepe, vége)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Igaz – hamis játék 	
<p>Április</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Húsvéti hagyományok, népszokások felelevenítése. - Baromfiudvar lakói. - Tojásformák díszítése, ritmikus geometriai formák keresése a sorban - Feladatlap: tojásmátrix - Feladatlap: azonos mintájú és színű tojásformák keresése a sorban. - Mozgásos játék: Tojáshordó verseny kanállal, tárgyak megkerülésével (Sorverseny) - Költözőmadarak. Fecskék, gólyák viselkedése, a tapasztalatok, megfigyelések megbeszélése. (Fészekrakás, szaporodás, táplálkozás, külső jegyek) <p>Feladatlap: „Fecskék a dróton”</p>	<p>Általános ismeretek bővítése</p> <p>Síkban való tájékozódás, forma- és alaklátás, forma – másolás, szerialitás, figyelem, türelem, szabálytudat.</p> <p>Síkban történő tájékozódás, sor-oszlop fogalmának megértetése, szem-kéz koordináció, lateralitás. Összehasonlítás, forma- és alaklátás, figyelem, szem-kéz koordináció, sor fogalmának megértése, gyakorlása</p> <p>Szem-kéz koordináció, figyelem, ügyesség, egyensúlyérzék, szabálytudat, téri orientáció.</p> <p>Általános ismeretek bővítése. Kommunikációs készség, szókinccs bővítés</p> <p>Forma felismerés, vonalvezetés, grafomotorika, mennyiségi relációk, lateralitás.</p> <p>Állóképesség, ügyesség, együttműködő képesség, számolási készség, összehasonlító gondolkodás.</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
Április	<p>Fecskeformák átrajzolása, számlálása, mennyiségi összehasonlítása</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mozgásos játék: „Fecskék és a kukacok” (Lábdeformitást megelőző ügyességi versenyjáték) Hosszabb-rövidebb. Ellentétes fogalmak megértetése - Föld napja: Jut eszembe „üzenjünk a kék bolygónak” /Asszociációs, koncentrációs játék/ Feladatlap: „Minek örül a Föld?” - Óvodaszépítés. virágültetés, palántázás. Ismerkedés a föld tulajdonságaival -rögös. A talajjelőkészítés sorrendje. Feladatlap: Pontok összekötése két vonal között. /Virág szára/ Kiegészítés virágformára rajzzal. 	<p>Ítéletalkotás, grafomotorika, környezettudatosságra nevelés.</p> <p>Általános ismeretek bővítése</p> <p>Vizuális figyelem, szem-kéz koordináció, grafomotorika, kreativitás.</p>
Május	<ul style="list-style-type: none"> - Madarak, fák napja. Fák, madarak, a természet védelme (Beszélgetés) - A fák törzsének mérése öleléssel. (vékonyabb-vastagabb) 	<p>Általános ismeretek bővítése, a természet szeretetére nevelés.</p> <p>Tapasztalatszerzés, összehasonltás, relációs fogalmak</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
Május	<ul style="list-style-type: none"> - Fák magasságának összehasonlítása. Feladatlap: Magasabb, alacsonyabb fa forma rajzolása négyzetrácsos papíron, a megadott mintához viszonyítva. Feladatlap: Labirintus - „Találd meg a madarak útját a fészkekhez!” - Mozgásos fejlesztőjáték: „Merről fújja a szél a fákat?” - Sorozatok, sorszámnevek, mennyiségek kiegészítése, pótlása feladatlapokon. (Virágok, pillangók, katicabogarak) - Tulipán hajtogatása színes papírból, levélforma nyírása, ragasztása. /Anyák napja/ - „Hol hallod a hangot?” /Anyanyelvi játék/ - „Jelöld a ceruzán!” /Eleje, közepe, vége/ - „Színházas játék”; Sor, oszlop, sorszámnevek gyakorlása 	<p>Vizuális figyelem, szem-kéz koordináció, síkban való tájékozódás, összehasonlítás, számolási készség, grafomotorika.</p> <p>Beszédészlelés, -értés, lateralitás, gyors reagálóképesség.</p> <p>Számolási készség, számfogalom. Síkban történő tájékozódás, grafomotorika.</p> <p>Irányok tudatosítása, utánzása, ujjpercek finommozgása, figyelem, türelem.</p> <p>Hangdifferenciálás, auditív észlelés, azonosítás, figyelem, téri orientáció, beszédértés, fogalomértés</p> <p>Téri tájékozódás. lateralitás, számolási készség.</p> <p>Vizuális figyelem, sor, oszlop fogalma, szem-kéz koordináció, gondolkodás, síkban való tájékozódás, szabálytudat.</p>

hónap	Téma, tevékenységek	Fejlesztési területek
	<ul style="list-style-type: none"> - Fagylaltos feladatlap-mátrix /Szín és mennyiség hozzárendelése/ 	

4.4.4. Kiskertész 1. munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Molnárné Muzsik Ildikó

A munkaközösség tagjai:

- Bakó Gáborné
- Szabó Mónika
- Marosiné Szabó Veronika
- Kun Béláné
- Ács Károlyné
- Demeter Zoltánné
- Kele Illés Szandra
- Dobos Zoltánné

A munkaközösség célja: A környező világ összetett folyamatainak megismertetése, a környezettudatos magatartás kialakítása. Egészséges életmódra nevelés, melynek színtere a többfunkciós óvodakert. Részvétel az Országos Óvodakert hálózatban, a Zöld óvoda programban, a Madárbarát Óvoda hálózatban, megtartani az Állatbarát, valamint a Beporzó Óvoda címet.

A munkaközösség feladata:

- Munkacsoport működtetése, munkák segítése, összehangolása, koordinálása.
- A kertészkedés, növénygondozás, feldolgozás, állat és növényvédelem megismertetése.
- Munkajellegű tevékenységek megismertetése, gyakorlása a megfelelő munkaeszközök biztosításával.

- Az óvoda kertben megtermesztett bio zöldségek, fűszernövények megismerése, fogyasztása, feldolgozása.
- Külső partnerek bevonása (szülők, könyvtár, óvodakert hálózat tagjai, helyi Gazdakör és Nyugdíjas Klub)
- Vizuális, matematikai, irodalmi zenei és játékgyűjtemény összeállítása.
- Továbbképzéseken való részvétel.
- Pályázatok figyelése, kidolgozása, a fenntarthatóság témakörben.
- Kapcsolat kiépítése a környező óvodakertet működtető óvodákkal
- Munkaterv és éves beszámoló az Óvodakert hálózat részére.

Helyi sajátosságok/2024 08.30/ :

Két magaságzás beültetve zöldségekkel, fűszernövényekkel, eperpalántákkal. folyamatosan feltöltött és újra hasznosított komposztáló, esővízgyűjtő melyből folyamatos az öntözés. Kihelyezett madáritató. Cserére szoruló csoport táblák és bogárszálló. A bejáratnál elkészült virágoskert, csobogóval , fákkal beültetve. A virágosládák beültetve az ablakokban.

Ütemterv és kiemelt feladatok:

Ősz:

- Munkacsoport ez évi első ülése/ szeptember 2. hete/
- Folyamatos őszi munkák/seprés, gereblyezés, metszés betakarítás, gyümölcssaláta készítés, befőzés,/
- Október határidővel a Zöld Óvoda pályázat megújítása.
- Az Ősz kincsei kiállítás megrendezése mindkét óvodában, gyermekek, hozzátartozók támogatásával. Felelős: Molnárné Muzsik Ildikó, Szabó Klára.
- Terménybábok, mandala készítése őszi terményekből.
- Szorosabb kapcsolat kiépítése a helyi bölcsödével.
- Kapcsolat felvétele a Boldogi Csicsergő óvodával.
- Mihály-napi vásár megrendezése/ Terményekből készített vásárfiák, Nyugdíjasklub hagyományörző bemutatója./
- Látogatás a piacra/ Nagykáta/
- Állatok világnapja alkalmából látogatás a Tölgyes csárdába.

- Mártonnap megrendezése. /termény dekorációk/

Tél:

- Készülés a karácsonyi vásárra, kézműveskedés, termények felhasználásával.
- Karácsonyi barkácsdélután megrendezése, gyógyteák kóstolójával egybekötve.
- Madáretetők készítése és kihelyezése, eledellel való feltöltése

Tavaszi:

- Rügyeztetés és csíráztatás a csoportokban.
- Luca-napi búza ültetés.
- Látogatás a mentor óvodába.
- Hulladékból hasznosat kiállítás megrendezése a Föld napja alkalmából.
- Madarak és fák napja alkalmából séta a közeli erdőbe. Részvétel az” Ének az erdőben” felhíváson.

4.4.5. Sport 1. munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Szabó Mónika

A munkaközösség tagjai:

- Kulik Tamásné
- Molnárné Muzsik Ildikó
- Tavasz Ferencné
- Turzáné Dobozi Mariann

Óvodánk az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek megvalósításával kívánja teljesíteni a Sport munkaközösség tevékenységeit. Ennek megfelelően feladatunknak tekintjük a gyermekek számára elsősorban az egészséges életmóddal való megismerkedést, amely a sport tevékenységekhez hozzátartozik. Elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket biztosítunk a gyermekek számára, a spontán és szervezett tapasztalat-

és ismeretszerzésre a sport által. Célunk, hogy a gyermekekben kialakuljon a sport iránti szeretet és annak fontossága, valamint az egészséges életmód. Tudatosan készülünk arra, hogy a gyermekekben mindez játékos módon, spontán kialakuljon.

Tevékenységeink:

- Csoportok kialakítása
 - megfelelő eszközök biztosítása az adott tevékenységhez
 - friss léghőmérséklet megteremtése
 - biztonságos csoportszoba kialakítása
 - mindennapos testnevelés
- Óvoda udvarának kialakítása
 - biztonságos játékeszközök
 - sportolásra alkalmas hely kialakítása
- Kosárpalánta Program
 - nagycsoportos óvodás gyermekek számára
- Bozsik foci nagycsoportos óvodás gyermekek számára
- Egészség hét szervezése
- HAPPY-hét programban való részvétel
 - kevesebb cukros üdítő fogyasztása
 - folyadékpótlás jelentősége
- Világ Gyalogló (HÓ)nap rendezvénysorozaton való részvétel
- Települési Sportnapon való részvétel
- Részvétel a Kihívás napján

Céljaink, feladataink és alapelveink

- A kollégák, a gyermekek és a szülők egészséges táplálkozásának megalapozása.
- Programunk a „sport” tartalmának hangsúlyozása, tudatos tervezése, megjelenítése a tevékenységekben.
- A sport lehetőségének kihasználása, a mindennapos testnevelés által.
- A helyes és egészséges életvitel, a sportos szemléletmód tudatosítása, népszerűsítése.
- A mozgásos nevelést szolgáló sport programok körének bővítése. (Sportnap, Kihívásnapja)
- A pályázatok és továbbképzések figyelése a folyamatos fejlődés érdekében.

Tervezett értekezleteink:

- 2024.szeptember 26.
- 2025.január 17.
- 2025.május 9.

4.4.6. Sport 2. munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Pásztor Eszter

A munkaközösség tagjai:

- Berta Csabáné
- Szappanos Zsófia
- Beke Krisztina
- Szabó Klára
- Botka Viktória

Bevezetés

Óvodánk kiemelt feladatának tekinti a gyermekek számára az egészséges életmóddal való megismerkedést, amely a sport tevékenységhez is hozzátartozik.

Ezért igyekeztünk a 2024/2025-ös nevelési évben is olyan sokrétű mozgásos tevékenységeket tervezni, amely hozzájárul a gyermekek egészséges életmódra való neveléséhez. Mindezen tevékenységeket a nevelési év ünnepköreihez, illetve jeles napjaihoz igazítottuk.

Úgy gondoljuk, hogy nem elég az egészséges életmód fontosságának hangsúlyozása, hanem óvónői példamutatással kell azt a gyakorlatban is szemléltetni. Gyermekeinkben így alakul ki a helyes kép az egészségtudatos életmód tekintetében.

Elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket biztosítunk a gyermekek számára, a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre a sport által. Célunk, hogy a gyermekekben kialakuljon a sport iránti szeretet és annak fontossága, valamint az egészséges életmód fontosságának tudatosítása. Tudatosan készülünk arra, hogy az óvodai életében mindez játékos módon, spontán jelenjen meg. A munkánkat segíteni fogja az emeleten lévő tornatermünk, illetve a nagy udvarunk is, amely lehetőséget ad kinti sport tevékenységekre is kedvező időjárás esetén.

Hisszük, hogy az aktív életre való nevelést nem lehet elég korán elkezdni, így már óvodásainkban is rögzíteni kell az „ép testben, ép lélek” életfilozófiát, amely hozzájárul majd ahhoz, hogy egészséges felnőttekké váljanak.

Bízunk abban, hogy ebben a nevelési évben is, -akárcsak az előzőekben- a szülők is nagy segítségeink lesznek ebben. Hiszen együttműködve még inkább nagy sikerekre lehetünk képesek. Nem elég az óvodában egészségesen élni, az otthoni környezetnek is támogatnia a munkánkat. Így szeretnénk minél több közös sporttevékenységet szervezni gyermekeinknek a szülőkkel karöltve.

Tevékenységek, amit a Sport Óvoda jegyében végzünk

- Csoportok kialakítása
 - megfelelő eszközök biztosítása az adott tevékenységhez
 - friss légkör megteremtése
 - biztonságos csoportszoba kialakítása
 - mindennapos testnevelés
- Óvoda udvarának kialakítása

- biztonságos játékeszközök
- sportolásra alkalmas hely kialakítása
- Kosárpalánta Program
 - nagycsoportos óvodás gyermekek számára
 - heti rendszerességgel az óvoda tornatermében
- Bozsik program
 - középső és nagycsoportos óvodás gyermekek számára
 - ovi-foci heti rendszerességgel az óvoda tornatermében
 - Bozsik fesztiválok szervezése, lebonyolítása (kedvező időjárás esetén községünk sportpályáján)
- Világ gyalogló hónap „ pályázati kiíráson való részvétel
- HAPPY-hét programban való részvétel 2025-ben
 - kevesebb cukros üdítő fogyasztása
 - folyadékpótlás jelentősége
 - Kihívás napja 2025. (A Kihívás napja országos sportprogram, melynek célja, hogy kedvet teremtsen a mozgáshoz, valamint az egészséges életmódhoz)
 - Néptáncoktatás szervezése (heti rendszerességgel az óvoda tornatermében)

További sporttevékenységi lehetőségek:

- közös aktív kikapcsolódási lehetőségek szervezése a szülőkkel
- családi sportvetélkedők, közös biciklitúra szervezése
- erdei kirándulások, túrák szervezése

A Sport Óvoda célja, feladata és alapelvei

- A kollégák, a gyermekek és a szülők egészséges táplálkozásának megalapozása.
- Külsős szakemberek meghívása, bevonása programjainkba (Fogorvossal, védőnővel való kapcsolatfelvétel, óvodánkba való invitálása.)

- Programunk a „sport” tartalmának hangsúlyozása, tudatos tervezése, megjelenítése a tevékenységekben.
- A sport lehetőségének kihasználása, a mindennapos testnevelés által. Illetve az udvari tevékenységekben.
- A helyes és egészséges életvitel, a sportos szemléletmód tudatosítása, népszerűsítése. (Továbbra is beiktatjuk az óvodai életünkbe a Gyümölcs-és zöldségnapot, hiszen nem győzzük hangsúlyozni a kellő vitaminpótlás fontosságát, mint a betegségmegelőzés egyik alappillért.
- A mozgásos nevelést szolgáló sport programok szervezése. (Sportnap, Kihívásnapja)
- A pályázatok és továbbképzések figyelése a folyamatos fejlődés érdekében. (Előző nevelési évben Kosárpalánta továbbképzésen vettünk részt. Célunk, hogy a 2024-2025-ös tanév során tovább mélyíthessük szakmai tudásunkat, felkészültségünket egyéb képzések által.)

A Sport Óvoda program fejlesztése

A fejlesztési cél leírása	Megvalósítás ütemezése
<p>A nevelési évben szeretnénk, ha a sport munkacsoport bővítené a gyermekek számára a sportolási tevékenységeket. Úszás oktatásra szeretnénk vinni a nagycsoportos korú gyermekeket legalább kéthetente. Ennek megvalósulása érdekében felvesszük a nagykáta, illetve az újszilvási uszodával/fürdőházzal a kapcsolatot. Reményeink szerint a közlekedés is megoldott lesz.</p>	2024-2025
<p>Ivóutak telepítése az óvoda udvarán (Hangsúlyozva a kellő mennyiségű vízfogyasztás fontosságát)</p>	2024-2025

Sport Óvoda jeles napjai

Megnevezés	Cél és feladat	Időpont
Ősz kincsei kiállítás	Újrahasznosított anyagokból való eszközök készítése őszi túrák, kirándulások a szabadban. Őszi énekes, mozgásos játékok kezdeményezése az udvaron.	2024 október második hete
Egészség napok	Az egészséges ételek megkóstolása és azok haszna az emberi szervezetre. A víz fontossága a cukros üdítőkkel szemben. Közös ovitorna az egészséges életmód jegyében.	2024. október utolsó hete
Víz világnapja	A víz fontossága, folyadékpótlás jelentősége. Vizes mozgásos vetélkedők szervezése.	2025. március 22.
Föld napja	Környezetbaráti szokások kialakítása. Mozdulásos játékok, kiállítás szervezése.	2025. április 22.
Gyermeknap, Sportnap	Mozgásos, vidám játékok a gyermekek számára a szabadban.	2025. május
Kihívás napja	Országos sportaktivitás	2025. május utolsó hete

4.4.7. Kézműves munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Tavasz Ferencné

A munkaközösség tagjai: Turzáné Dobozi Marianna

Kulik Tamásné

Szabó Mónika

Bakó Gáborné

A munkaközösség célja: A mesés munkaközösség feldolgozott meséihez különböző technikákkal bábok, fejdíszek készítése a tehetségigéretes gyermekekkel

A munkaközösség feladata: Különböző kézműves technikák elsajátítása, megismerése.

Januártól működne együtt a mesés munkaközösséggel.

4.4.8. "Mesés" munkaközösség munkaterve (Januártól)

Munkaközösség vezető: Turzáné Dobozi Marianna

A munkaközösség tagjai:

A munkaközösség célja: A mesék feldolgozása által a gyermekek közösségi és szociális érzelmeinek alakítása. Érzelmi intelligenciájuk fejlesztése, erkölcsi értékek közvetítése, értelmi képességek fejlesztése, anyanyelvi, kommunikációs mintájuk alakítása, esztétikai élmények nyújtása. Önkifejezésük, önismeretük elősegítése, kibontakoztatása és személyiségük fejlődése, látókörük bővítése. A gyermekek élménydús környezetben, az egyéni fejlődési ütemük tiszteletben tartásával, közös mesefeldolgozás.

A munkaközösség feladata: Nyelvi területen átlagon felüli adottságokkal rendelkező, kiemelten motivált, kreatív gyermekek, tehetségek fejlesztése.

A működés rendje: pl. Minden héten hétfő, 11:00-12:00- óráig

Ütemterv kidolgozás alatt, amennyiben a Képviselőtestület engedélyezi a működését januártól működtetnénk.

4.4.9. Kiskertész 2 munkacsoport munkaterve

Munkaközösség vezető: Szappanos Zsófia

A munkaközösség tagjai:

- Szabó Klára
- Beke Krisztina
- Pásztor Eszter
- Berta Csabáné
- Botka Viktória

A munkaközösség célja: a fenntarthatóság hassa át az óvodai élet minden tevékenységét, a gyermekekben megfelelő igény alakuljon ki a közvetlen és tágabb környezetük igényes alakítása, védelme, óvása. A környező világ összetett folyamatának megismerése, környezettudatos magatartás kialakítása, megerősítése. Tudatos és felelős cselekvés a környezet minőségének javítása és óvása érdekében. Ismerjék meg az évszakok közötti kapcsolatot az élő és élettelen szervezetekben. Egyéni fejlődések tiszteletben tartásával közös tevékenykedés, valamint önálló gondolatok megfogalmazása, esetleg

megvalósítása. Óvodakert működtetése (zöltség, dísznövény, fűszernövény), az országos Óvodakert pályázat támogatásával, ezáltal egészséges életmódra nevelés.

A munkaközösség feladata:

1. A közvetlen környezet és gyermekek kapcsolatának erősítése.
2. Új ismeretek, tapasztalatok gyűjtése és ismeretek elmélyítése munkaközösségi foglalkozásokon.
3. Munkaközösség tagjainak bővítése. A kollégák ismeretének bővítése tanfolyamok által. Elméleti és gyakorlati ismeretek közvetítése, tapasztalat cseréje kollégák között.
4. A munkacsoport tagjainak segítése az óvodakert működtetésében, szükséges tárgyi és elméleti feltételek megteremtése.
5. Az óvodakertben, közösen termesztett vegyszermentes zöltségek, gyümölcsök, fűszernövények megismerése, fogyasztása, feldolgozása.
6. Óvodánk környezetében lévő természeti értékek, kertek, gazdaságok felkutatása.
7. Többirányú tapasztalatok gyűjtése közvetlen és külső helyszíneken.
8. A Kiskertész Facebook csoport folyamatos működtetése.
9. Kert közös gondozása, rendben tartása megfelelő eszközökkel, ezáltal munkajellegű tevékenységek végzése. Ezen tevékenységek elsajátítása, gyakorlása.
10. Matematikai, zenei, vizuális, irodalmi és játékgyűjtemény összeállítása, gazdagítása ehhez a témakörhöz kapcsolódóan.
11. Kapcsolattartás a tagóvodáinkkal, tapasztalatok és ismeretek cseréje. Közös projektek megvalósítása.
12. Kapcsolat kiépítése a környező óvodakert működtető óvodákkal.
13. Kapcsolat felvétel a Boldogi Csicsergő Óvoda és Bölcsődével, mint mentor intézménnyel.
14. Külső partnerek bevonása (szülők, könyvtár, szentmártonkátai kertek, gazdaságok).
15. Továbbképzéseken és országos találkozón való részvétel.
16. Zöld óvoda pályázat megírása és benyújtása.
17. Pályázatok figyelése, lehetőségek keresése, kidolgozása a kert és fenntarthatóság témakörben.
18. Éves beszámoló készítése az Országos óvodakert hálózat, valamint a fenntartó részére.

Helvi sajátosságok, jelen helyzet 2024. 08. 30.

Iskola úti óvoda:

Csoporttáblák felújítása szükséges, bogárhotel lecserélve, madáretető kihelyezve, madáritató renoválásának szükséges, működő komposztáló, 3 db működő és beültetett magaságyás, gyümölcs – és díszfák, valamint a virágoskert folyamatos gondozása, 3 db új császárfá ültetése, virágládák beültetése, új facsemeték érkezésének előkészítése,

Óvoda utcai óvoda:

Madáritató elhelyezve, 2 db működő és beültetett magaságyás, működő komposztáló, működő esővízgyűjtő és szélesebbégmérő, kertiszerszámok elhelyezése, gyümölcs és gesztenyefa folyamatos gondozása,

Ütemterv- Kiemelt feladatok:

Ősz

- Zöld óvoda pályázat megírása.
- Ősz kincsei kiállítás megrendezése mindkét óvodában: Molnárné Muzsik Ildikó, Szabó Klára
- Kapcsolatfelvétel a mentori intézménnyel (Boldogi Csicsergő Óvoda és Bölcsődével)
- Évszaknak megfelelő játék elindítása a csoportokban, amely vándorol a csoportok között.
- Mihály napi vásárra terményekből készített eszközök készítése. (Minden csoport óvónője)
- Szárazelemgyűjtő és sütőolajgyűjtő igénylésének megkezdés
- Látogatás a helyi virágboltba.
- Befőzés, gyümölcssaláta készítése (Minden csoport óvónője)
- Megyünk Hozzátok! program igénylése

Tél

- Kézműveskedés, előkészületek a karácsonyi vásárra. (Minden csoport óvónője)
- Madáretető készítés, kihelyezése és madáreleség elhelyezése. (Minden csoport óvónője)

- Rovarhotel készítése, kihelyezése.
- Sünbarlang kihelyezése.
- Évszaknak megfelelő játék elindítása a csoportokban, amely vándorol a csoportok között.

Tavaszi

- Rügyeztetés és csíráztatás minden csoportban.
- Könyvtárlátogatása a tavaszi növényekkel kapcsolatban.
- Föld napja
- Látogatás a mentoróvodába
- „Hulladékból hasznosan” kiállítás rendezése.
- „Madarak és fák napja” séta a játszótérre és az ottani madarak meghallgatása fák megtekintése. Séta az óvoda környékén.
- Évszaknak megfelelő játék elindítása a csoportokban, amely vándorol a csoportok között

Időszak – Folyamatos tevékenységek			
Ősz	Tél	Tavaszi	Nyár
Tevékenységek			
<ul style="list-style-type: none"> - tanulmányi séták - komposztálás - betakarítás, talajmunkálatok - levélsöprés, gereblyezés -élősarok évszaknak megfelelő feltöltése - gyümölcssaláta készítése - befőzés - termések gyűjtése 	<ul style="list-style-type: none"> - tanulmányi séták - madáretető készítése, felállítása és feltöltése -hóeltakarítás 	<ul style="list-style-type: none"> - tanulmányi séták - komposztáló rendbetétele - magvak, palánták ültetése - gyomlálás, locsolás - rügyeztetés, csíráztatás - esővízgyűjtés, locsolás 	<ul style="list-style-type: none"> - madáritató készítése, felállítása és folyamatos feltöltése -locsolás, gyomlálás, kapálás -termények betakarítása, betakarítása és fogyasztása - madártoll gyűjtés

4.4.9. A mesterprogram terve

Mesterprogram célja: Könyvtárprogram működtetése környezeti és hagyományőrző tartalmakkal

Mesterprogramot megvalósító: Ujvári Judit

Tudásomat, ismereteimet igyekszem bővíteni, illetve megosztani a munkaközösségekben való részvétel során. Mivel átfogó a szakmai anyag IKT feladat is sokoldalú. Egyrészt a projektmunkában, másrészt a szülői kapcsolatokban, harmad soron pedig a műhelymunka koordinálásában is megjelenik. Pedagógus kollégáimmal a munkacsoportok vezetőivel team munkában, koordináló tevékenységgel tartjuk kézbe e célunk megvalósulását. Projektet már előző évben is kidolgoztunk, elkezdtek megismerni a kollégák a projektszemléletet. Célom, hogy ezeket a kidolgozott projekteket szeretném részletesebben kidolgozni, átadhatóvá tenni.

Az elkészült anyagok jól szolgálhatják az intézmény arculatának megalapozását, kiemelkedővé válását. Korunk kihívása az intézmények jó gyakorlatának megléte, annak megfelelő közzététele, megismertetése. Mindezen feladatok bizonyos marketing tevékenységet igényelnek még egy intézménytől is. Ezen célból kiváló lehetőség a közös munka a környező településekkel. Felvállalt feladatomban tekintem az intézmény saját joggyakorlatának patronálását, sikereink továbbadását, új szemléletük bevonását, a tudás-spirál folytatását.

Igyekszem naprakész tudásanyagot átadni, kollégáimnak. Ezért egyéni fejlődésem érdekében, tréningeken, konferenciákon veszek részt évente.

Könyvtárral való kapcsolat, a **kiállítások, közös projektek** kialakításán, folyamatok fenntartásán, gyermekeknek **interaktív kultúrémény** nyújtásán alapszik.

A Községtörténeti Baráti Körrel történő együttműködés keretében megismertetjük az óvodás gyermekeinket a község múltjával, tárgyi eszközeivel, ahol felkeltjük érdeklődésüket hasonló kincsek gyűjtésére. Előzményeként jelentkezett az a probléma is, hogy bár rendszeresen látogatjuk a Baráti Kör kiállítását, mégis kevésnek éreztük a nyomot, amit hagyunk a jövő generációjának. Célom, hogy ismerjék meg a gyermekek ősaink ránk maradt emlékeit és azt őrizzék, gondozzák.

Profil jelölés	Profil tevékenységei
<ul style="list-style-type: none">fejlesztő, támogató	óvodapedagógus műhelymunkájának támogatása, környezeti szemlélet erősítése intézményi, intézményen kívüli szakmai programokon való részvétel, szakmai csoportban, munkaközösségben való részvétel,

módszertani kiadványok szerkesztése, IKT anyagok létrehozása, szakmai publikáció

Célok tervezése

	Célok, tervezett tevékenységek	Időzítés	Várható produktumok, sikerkritériumok	Indikátor	Eredmények
Tudatos szakmai fejlődés	Környezeti és hagyományápolással kapcsolatos programokon való részvétel, Online tanulásban, tudásmegosztásban, témához igazodó képzéseken való részvétel	2026-májusáig	támogató ismeret átadás a munkában, gyakorlatba való beépítés, munkacsoportok online munkájának létrehozása , projektek kidolgozása	előadások a tudásmegosztásról, tanúsítványok,	tanúsítványok
Feltáró elemző	Helyi jógyakorlat hiányának megléte után, a tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeit figyelembe véve az intézmény fejlesztése,	2026	helyi projektfüzet kiadása,	mérések-eredmények beépítése, kapott adatok eredmények értékelése	jógyakorlat

Fejlesztő –újító tevékenység	Együttműködés kezdeményezése a könyvtár dolgozóival, Községtörténeti Baráti klubbal, közös szakai munka megalapozása	2022 szept-2026 máj.	könyvtárprogram létrehozása óvodánkban, gyermekek érdeklődésének felkeltése a hagyományok, helyi környezeti értékek iránt, tárgyi környezet megismerése.	Szakmai, módszertani anyagok létrehozása, átadása más intézményeknek	Könyvtárprogram eredményes működése
Tudásmegosztó-segítő tevékenység	Magas színvonalú környezeti témájú programokon való részvétel	2021. szept. 2026. jún.	gyakorlati eredmények	környezeti tevékenységük fejlődése; elégedettségmérés kérdőívvel szülői, pedagógus, szinten	85%-os elégedettség
	Munkacsoport munkatervének módszertani, gyakorlati megvalósítása, ötletek, tapasztalatok átadása	2021.okt-dec.	A munkacsoportok színvonalas gyakorlati alkalmazása műhelymunka során	teammunka, műhely munkában való képességek, aktivitás fejlődése	90%-os részvétel
	projekt módszertani ismeretek, gyakorlati átadása kollégáimnak	2022-2026-ig évente	A tanultak alkalmazása a tervezés során	alkalmazása csoportokban	10-15 jelenlévő
	Pedagógiai napokon való részvétel környezeti tartalmakkal	2022-2026-ig évente	látogatások 90%-os jelenléttel	tudásmegosztás	85%-os elégedettség
	PPT készítése a projektjeinkhez	2026. január	bemutatásra kerülő PPT	szakmai közösségek,	90%-os elégedettség
	Pályázati munkában való részvétel Zöld óvoda, Óvoda kert, Madárbarátóvoda	2022 jan. 30-ig	innovatív családi programok szervezése, lebonyolítása	Preventív jellegű pályázati programok megvalósulása; tartalmas	Be- és kiléptető kérdőívek visszaigazoló eredményei;

				beszámolók, feljegyzések készítése	résztevők száma
--	--	--	--	------------------------------------	-----------------

4.5. Online kapcsolattartás

2024. októberig az intézmény valamennyi dolgozója rendelkezni fog „óvodai” (vezeteknev.keresztnev.ovodaneve@gmail.com) email címmel, mely a belső, és a szakmai tartalmakkal bíró külső levelezések egyik színtere. A kialakult belső kommunikációs rendszert részben felváltja a 2024. szeptember 1-től bevezetésre kerülő oviKRÉTA tanulmányi rendszer.

Elvárás: Munkakörrel összefüggő online kommunikáció magán levelezőből nem bonyolítható!

Munkáltatói és munkavállalói teendők:

Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7), (8) és (9) tekintetében.

„(5) A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.*

(6) Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.*

(7) A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.*

(8)* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyre történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.

(9)* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a **papíralapú kiadmányt kell közölni.**”

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. A Szülői Munkaközösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten is működő Szülői Munkaközösség tagjainak száma csoportonként két fő. Tagjait az első szülőértekezleten választják.

Az intézményünkben minden nevelési évben a szülői szervezet önállóan működik a munkaterve alapján. Biztosítjuk az intézmény és a szülők közötti információcserét, minden olyan témában, ami érinti őket, illetve amit a törvényi szabályozás előír. Véleményüket kérjük a külsős szolgáltatók, valamint a fakultatív hit és vallásoktatással kapcsolatban.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban,
- szakmai dokumentumok elfogadásában Kn. tv. szerinti vélemény, ill. javaslattevési jog

Kapcsolattartás formája:

- értekezletek (minimum évente 2- szer, illetve rendkívüli esetben bármikor),
- egyéni megbeszélések (igényérvényesítési jog gyakorlása),

- információs tábla,
- e-mail kapcsolat,
- zárt facebook csoport.

Kapcsolattartó személyek: A főigazgató és a Főigazgató-helyettes, csoportos óvónők, Szülői Munkaközösség elnöke.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	A 2024/2025 nevelési év munkatervének megvitatása, legitimálása.	online	Főigazgató, SzMK elnök
2.	A 2024/2025 nevelési év beszámolójának megvitatása, legitimálása.	online	Főigazgató, SzMK elnök
3.	Az intézmény szmsz- ének megvitatása, legitimálása	online	Főigazgató, SzMK elnök
4	A házirend megvitatása, legitimálása	online	Főigazgató, SzMK elnök

Minden egyéb értekezlet a SzMK éves terve alapján történik. Ha óvodánk működése megkívánja, úgy szükség esetén rendkívüli SzMK vezetőségi ülés összehívható, mind a szülők, mind az óvodavezetés kezdeményezésére.

5.2. A Szülői Közösség tagjainak névsora – vezetőség

A vezetőség tagjai adataik közléséhez, megjelenéséhez hozzájárultak.

	Név
Székhely	
Alma csoportból	
Virág csoportból	
Napocska csoportból	
Csillag csoportból	
Óvoda Telephely	
Pillangó csoportból	
Katica Csoportból	
Tulipán Csoportból	
Érdekképviseleti Fórum tagjai Bölcsőde	

5.3. Szülői értekezletek- Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik. *Alkalmazkodva a családok napirendjéhez és esti teendőihez, a szülői értekezletek időtartama – lehetőség szerint – ne haladják meg az óvodazárás időpontját, azaz a 17:00-órát.*

Minden óvodapedagógus feladata, hogy csoportja részére zárt levelező listát, vagy facebook csoportot hozzon létre, hogy az esetleges home office esetén is gördülékeny legyen a szülőkkel való kapcsolattartás, információ áramlás, segítség nyújtás.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje
- Az OviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- A TÉR működtetésének szülőket érintő tartalmi (Pl. amennyiben releváns, szülői elégedettség mérés)
- Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak közös értelmezése.
- Allergiával küzdő gyermekek: Az injekció megfelelő tárolás mellett minden óvodánkban rendelkezésre áll.
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Házi rend ismertetése, felelevenítése a kritikus pontok mentén
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai
- Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével
- Az együttműködés, ezen belül a jelenléti vagy online formákban történő információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése, személyes nyilatkozatok begyűjtése

- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmai, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Az érintett csoportok, egyének szintjén: Az első évfolyamra történő beiratkozásra való felkészülés
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- Beszélgetés a „rendhagyó fogadó óra” lehetőségéről és pedagógiai „hozájárásáról” az új gyermekek vonatkozásában.
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Védjük meg a gyermekeket
- A családi háttér ismeretének jelentősége az egyéni és csoport szintű nevelési-tanulási tervek készítése során
- Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
- Beszélgetés az ENSZ Gyermeki jogokról
- Beszélgetés a gyermekek természetes jogairól
- Beszélgetés a szociális kompetenciákról
- Gyermek megismerési technikák: Szociális kompetenciák (neveltségi szint) mérése, DIFER- mérés stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása

- Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
- A játékba ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés
- A beszoktatás, befogadás tapasztalatai, szokások, szabályok a csoportban, egészséges életmód kialakítása
- A játék és a mese hatása a gyermeki személyiség fejlődésére
- A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében
- Ünnepek, jeles napok, óvodai programok,
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Az intézmény mérési-értékelési rendszerének működtetése során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése, a mérési eredmények visszacsatolása
- Közérzetjavító játék (pl. a szülők keresztnevének megismerése)
- Együttműködést támogató játékok
- Játék: Egy előre megismert mese, vagy óvodai helyzet eljátszása szülők szerepvállalásával

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

Az iskolaérettséggel és választással kapcsolatos és az iskolák bemutatkozását november hónapra tervezzük, melyek szervezése folyamatban van. A pontos időpontot óvodánk honlapján és a szülői facebook csoportban fogjuk megosztani.

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletei:

- őszi időszakban: beszoktatás tapasztalatai, iskolaérettség kritériumai, tankötelezettség, a szabad játék szerepe, fogadóórák időpontjai, az új szabályzatok felidézése, első félév aktuális eseményei
- tavaszi időszakban: környezettudatos magatartás alapozása, cselekvésbe ágyazott tanulás, differenciálás, tehetséggondozás, fejlődési eredmények.

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal (november, április), melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja –főigazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok zárt facebook csoportjaiban kerül meghirdetésre. A fogadóórákon lehetőség minkét óvodapedagógus vegyen részt.

Szülői kérésre – előzetes időpont egyeztetéssel – is van lehetőség fogadóórára, esetleg főigazgató vagy fejlesztő szakember részvételére.

A kapcsolattartás további szinterei

Családi beszélgetés – Családlátogatás

A gyermekek óvodába lépése előtt lehetőség szerint kerüljön sor egy olyan családi beszélgetésre, amely során az óvodapedagógus/óvodapedagógusok felkeresik az új, leendő óvodás gyermek családját. A látogatás célja egy kötetlenebb hangvételű ismerkedés a családdal és a gyermekkel, melynek eredményeként az óvodába lépés első napján már ismerősként köszönthetik egymást.

Rendhagyó családi beszélgetés (fogadó óra) a családok számára lehetőség szerint a gyermek óvodába lépése előtt

Az utóbbi két évtizedben a családok a magánéleti intimitás színterévé váltak, melynek következtében számos család bezárkózik, elzárkózik a pedagógiai céllal kezdeményezett családlátogatások elől. Sajnálatos módon ennek egyenes következménye, hogy a gyermekek óvodába lépésével egy időben – kivéve a testvérgyermekeket – egyre kevesebb információval rendelkezünk a családok élettörténetéről, családi háttéréről. Az elmúlt két év járványhelyzettel terhelt időszaka újabb változást hozott a család-óvoda kapcsolatában. A járványhelyzeti zárlatok tovább fokozták a helyzetet, és a kedvezőtlen tapasztalatok felhívták az óvodapedagógusok figyelmét a család-óvoda kapcsolatára, annak továbbgondolására, a szükséges korrekciókra.

Célja: A család élettörténetének feltérképezése

- a gyermeket otthon körülvevő valamennyi családtag részvételével
- maximum 30 perc időtartamban célzott beszélgetés
 - a család helyzetéről

- a gyermek családban elfoglalt helyéről
- a család szokásairól, napirendjéről, hagyományairól
- a család óvodával szembeni elvárásairól

Szervezés módja: Jelenléti vagy online

5.4. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

A gyermekek tanulási környezetébe (foglalkoztató szoba, öltöző, mosdóhelyiség, tornaszoba, udvar) csoportos szülői jelenléttel szervezett (1-2-3 óra) ismerkedő, vagy a nevelési év közben a gyermekek óvodai környezetét bemutató interaktív tapasztalatszerző látogatás/foglalkozás leendő, vagy már az óvodába járó gyermekek szülei számára

Célja: A szülők saját élményű tapasztalatszerzése gyermekeik óvodai nevelésnek körülményeiről, helyzetéről.

Határidő	Feladat	Tartalom	Felelős
2024. október, november, december	bemutató és kapcsolatépítés	Mihály-napi vásár, Márton nap, Adventi készülődés óvodásoknak, szülőknek	óvodapedagógusok
2024. április, május	bemutató	A hozzánk járó gyermekek szülei, partnereink, az érdeklődők számára óvodai életünk bemutatása	óvodapedagógusok
2024. augusztus	bemutató és ismerkedés	Totyogó nap a leendő óvodásoknak	óvodapedagógusok

5.5. Kapcsolattartás társintézményekkel: – a kialakult gyakorlat szerint

Partner	Tartalma	Kapcsolattartó
Fenntartó	Együttműködés, tájékoztatás	Főigazgató
Szülők, szülői szervezet	Kölcsönös együttműködés	Főigazgató
Általános iskolák, tanítók	Kölcsönös együttműködés	Főigazgató
Bölcsőde	Kölcsönös együttműködés	Főigazgató

Partner	Tartalma	Kapcsolattartó
Pedagógiai Szakszolgálat	Szakmai együttműködés, vizsgálatok elvégzése, szakemberek segítségének igénybevétele	Főigazgató, óvodapedagógusok
Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata	Családsegítő- és gyermekvédelmi munka	gyermekvédelmi felelősök
Védőnői Szakszolgálat, gyermekorvos	Egészségügyi szűrések, kérdések	Főigazgató
Konyha	Gyermekétkeztetésben való kooperáció	Főigazgató
Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Művelődési Ház	Kulturális programok lebonyolítása, könyvtárlátogatások	Főigazgató

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Óvodánk közössége a tárgyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejlesztetőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

A költségvetési tervezet a székhely és a telephelyek véleményének, javaslatainak figyelembevételével kerül összeállításra. A javaslat kiterjed a felújítási, karbantartási, kis- és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint a továbbképzési tételekre.

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai feltételek fejlesztése a 2025. évi költségvetés elfogadásának függvényében:

- udvari játékok javítása, korszerűsítése, bővítése, felülvizsgálata
- ütésgátló felületek telepítése
- bútorszat cseréje
- fejlesztőjátékok bővítés

6.1.2. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	óvodatitkár főigazgató-helyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése 2023.LII.Tv.Púétv törvény dolgozókat érintő változásokról a tájékoztatók elkészítése/ átadása	óvodatitkár főigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése, törvényi tartalom kivonata / alk. érintő	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	főigazgató
ebédbefizetés ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár főigazgató-helyettes	kedvezmények begyűjtése	minden hónapban (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár főigazgató-helyettes
pénzügyi elszámolások készítése, számlák kezelése	óvodatitkár	belső pénzügyi szabályzat szerint (ellenjegyzések, kötelezettségvállalás)	minden hónap 5. napja, folyamatos	óvodatitkár főigazgató
védőruha nyilvántartás/ beszerzés	munkavédelmi felelős	belső munkaruha szabályzat szerint	november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	óvodatitkár főigazgató-helyettes főigazgató	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	október 15.	óvodatitkár főigazgató-helyettes főigazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodatitkár főigazgató-helyettes főigazgató	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	október-november	óvodatitkár főigazgató-helyettes főigazgató
költségvetés alakulásának nyomon követése	óvodatitkár főigazgató-helyettes	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	április 15. július 15. október 15. december 15.	óvodatitkár főigazgató-helyettes főigazgató
leltározás, selejtezés	óvodatitkár főigazgató-helyettes főigazgató fenntartó	leltározási és selejtezési szabályzat alapján	október -november	óvodatitkár főigazgató-helyettes főigazgató

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
pályázatírás	főigazgató-helyettes munkaközösség-vezetők fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	főigazgató
jogszabályfigyelés	főigazgató-helyettes munkaközösség-vezetők	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	főigazgató-helyettes munkaközösség-vezetők
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodatitkár főigazgató	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	főigazgató

6.2. Személyi feltételek

6.2.1. Személyi feltételek

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényből adódó feladatok: a Teljesítményértékelési rendszer elindítása és nyomonkövetése.

Óvodánk közössége a személyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejlesztethezőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

A humán erőforrás fejlesztését segítik:

- megfelelő munkaerő kiválasztás
- önképzés, tanulás támogatása
- új és régi dolgozók motiválása
- gyakornokok mentorálása
- mérések, értékelések eredményeinek elemzése
- szakmai gyakorlati lehetőség biztosítása (óvodapedagógus, pedagógiaiasszisztens, dajka képzés)

Az intézményben lévő főállású **álláshelyek** száma: 43 fő

- főigazgató 1 fő,
- óvodapedagógus 14 fő,
- pedagógiai asszisztens 2 fő,
- dajka 7 fő,
- óvodatitkár 1 fő,
- takarító 1 fő,
- élelmezésvezető 1 fő
- konyhai dolgozó 10 fő,
- kisgyermeknevelő 4 fő
- bölcsődei dajka 2 fő

Ssz.	NÉV	BEOSZTÁS, MUNKAKÖR	KÖTELEZŐ ÓRASZÁM/ ÓRAKEDVEZMÉNY JOGCÍME	EGYÉB MEGBÍZÁSOK
1.	M.I.	óvodapedagógus Ped.II.	40	Munkaközösség vezető
2.	Sz.M.V	nyugdíjas óvodapedagógus	14	
3.	K.T.	óvodapedagógus Ped. II.	40	Munkaközösség vezető
4.	Sz.M	óvodapedagógus Ped. I.	40	Munkaközösség vezető
5.	G-B.C.	óvodapedagógus Ped.I.		GYES
6.	T.F.	óvodapedagógus Ped. II.	40	Munkaközösség vezető
7.	B.G.	nyugdíjas óvodapedagógus Ped.I.	40	
8.	B.V.	óvodapedagógus Ped.I.	40	

Ssz.	NÉV	BEOSZTÁS, MUNKAKÖR	KÖTELEZŐ ÓRASZÁM/ ÓRAKEDVEZMÉNY JOGCÍME	EGYÉB MEGBÍZÁSOK
9.	H-Cs.K.	óvodapedagógus Ped.I.		GYES
10.	P.E.	óvodapedagógus Ped.I.	40	Munkaközösség vezető, Kosárpálánta
11.	T.D.M	óvodapedagógus, főigazgató- helyettes Ped.II.	24/vez.h.	Munkaidőnyilvántartás
12.	Sz.K.	óvodapedagógus Ped II.	40	Munkaközösség vezető, telephely megbízott vezető
13.	B.Cs.	óvodapedagógus Ped.II.	40	Munkaközösség vezető
14.	Sz.Zs	óvodapedagógus Ped.I.	40	Munkaközösség vezető
15.	B.K.	pedagógiai asszisztens	40	Dekorációs feladatok,
16.	K.I.Sz.	pedagógiai asszisztens	40	Dekorációs feladatok,
17.	P.B.	pedagógiai asszisztens	40	
18.	De.Z.	dajka	40	
19.	Do.Z.	dajka	40	
20.	K.B.	dajka	40	
21.	Á.K.	dajka	40	
22.	H.A.J.	dajka	40	
23.	P.H.M.	dajka	40	
24.	P.L.	dajka	40	
25.	P-N.Zs.	óvodatitkár	40	

Ssz.	NÉV	BEOSZTÁS, MUNKAKÖR	KÖTELEZŐ ÓRASZÁM/ ÓRAKEDVEZMÉNY JOGCÍME	EGYÉB MEGBÍZÁSOK
26.	U.I	takarító	40	
27.	K.K.A.	élelmezésvezető	kötetlen	
28.	K.N.	szakács	40	
29.	P.Sz.A.	konyhai dolgozó	40	
30.	V.Cs.A.K.	Tálalókonyha Arany	40	
31.	P.D.	konyhai kisegítő	GYES	
32.	H.G.	Konyhai dolgozó, adminisztrátor	40	
33.	Sz.T.	tálalókonyha ovi	40	
34.	K.J.	szakács helyettes	40	
35.	K.B.	konyhai dolgozó	40	
36.	B.M.	tálalókonyha Arany	40	
37.	B.Z.T.	kisgyermeknevelő, szakmai vezető	40	
38.	P.H.A.	kisgyermeknevelő	40	
39.	D.I.	kisgyermeknevelő	40	
40.	L.A.	Kisgyermeknevelő Ped.I.	40	
41.	P.Cs.	bölcsődei dajka	40	
42.	I.T.E.	bölcsődei dajka	40	

Ssz.	NÉV	BEOSZTÁS, MUNKAKÖR	KÖTELEZŐ ÓRASZÁM/ ÓRAKEDVEZMÉNY JOGCÍME	EGYÉB MEGBÍZÁSOK
43.	U.J	Főigazgató	10, kötetlen	

6.2.2. Humán erőforrás – csoportbeosztások

1. Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.
2. Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.
3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
4. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.
5. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

Székhely

Ssz.	Csoport neve	Létszám 09.10.	Óvodapedagógus	Óvodapedagógusi munkabeosztás szerint dolgozó pedagógiai asszisztens	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Alma /vegyes	26	Turzáné Dobozi Mariann	Povázson Bernadett	Demeter Zoltánné	
2.	Csillag /vegyes	24	Marosiné Szabó Veronika, Molnárné Muzsik Ildikó		Kun Béláné	Kele-Illés Szandra
3.	Napocska /vegyes	26	Kulik Tamásné, Szabó Mónika		Dobos Zoltánné	

Ssz.	Csoport neve	Létszám 09.10.	Óvodapedagógus	Óvodapedagógusi munkabeosztás szerint dolgozó pedagógiai asszisztens	Dajka	Pedagógiai asszisztens
4.	Virág /vegyes	22	Bakó Gáborné, Tavasz Ferencné		Ács Károlyné	
Összesen:		98	7	1	4	1

Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve	Létszám 09.10.	Óvodapedagógus	Óvodapedagógusi munkabeosztás szerint dolgozó pedagógiai asszisztens	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Katica /vegyes	29	Szabó Klára, Szappanos Zsófia		Povázson Lászlóné	
2.	Pillangó /vegyes	29	Botka Viktória	Beke Krisztina	Hajnalné Andócs Julianna	
3.	Tulipán /vegyes	27	Berta Csabáné, Pásztor Eszter		Palotainé Hajnal Marianna	
Összesen:		85 fő	5	1	3	

Bölcsőde telephely

Ssz.	Csoport neve	Létszám 09.10.	Kisgyermeknevelő	Dajka
1.	Süni	12	Baranyiné Zakar Tímea, Petrányiné Hajnal Anna	Illésné Tóth Edina
2.	Nyuszi	12	Danyi Ilona, Lengyel Adrienn	Pesti Csilla
Összesen:		24	4	2

Részvétel képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Botka Viktória	Iskola előkészítés	Budapest,	2024.08.
Szabó Klára	Iskola előkészítés	Budapest,	2024.08.
Minden pedagógus	Így Tedd Rá	Helyben	2025

A képzések, tanulmányok egy részét óvodánk Beiskolázási terve is tartalmazza. Pozitív szervezetünkben a tanulási kedv, ami segítheti óvodánk humánerőforrásának fejlesztését.

A pedagógiai munkát segítők külső és belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való pozitív kapcsolat biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása. A pedagógiai asszisztensek segítsék az integrált feladataink ellátását egyéni bánásmóddal és differenciálással). Vezetői stratégiai terve alapján a megfelelő létszám biztosítása és ebben a munkakörben is a stabilitás megteremtése.

Szervezés: A pedagógiai asszisztensek és a dajkák kompetenciáját fejlesztő intézményi műhelyfoglalkozásokon lehetőség szerint ugyanazok a munkatársak vegyenek részt, akik a pedagógusokkal azonos műszakban dolgoznak (célszerű az egyik teljes műszak). Nyári időszakra célszerű a munkaidő beosztásuk rugalmas kezelése (szabadságolások, udvari élet, összevont csoportok).

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

- Munka-, és tűzvédelmi oktatás: Kis Róbert Tűz és Munkavédelmi szakember által biztosított augusztus és március időpontokban fogjuk megszervezni a dolgozók részére.
- Egészségügyi vizsgálat: Dr. Botka Klára üzemorvos biztosítja óvodánk alkalmazottai részére, mely ebben a nevelési évben is folyamatosan zajlik.
- HACCP – oktatás, ismeretek gyakorlati ellenőrzése nevelési év elején Kisné Kiss Anna

Segítő tartalom:

- Elsősegély-kisokos – 12-féle vészhelyzet és megoldásuk: <https://www.evamagazin.hu/lelkem/elsesegely-kisokos>

6.3. Szervezeti feltételek

Megbízások és reszortfeladatok

Feladat	Felelős - Székhely	Felelős – Óvoda telephely	Felelős – Bölcsőde telephely
Telephely vezető	-	Szabó Klára	
Gyermekvédelmi felelős			
Egészségügyi felelős	Ács Károlyné	Palotainé Hajnal Marianna	
HACCP felelős, Ételminta	Kissné Kis Anna	Kissné Kis Anna	Kissné Kis Anna
Szertár, könyvtár	Dobos Zoltánné	Hajnalné Andócs Julianna	Baranyiné Zakar Tímea
Gyermekújság	Kulik Tamásné	Botka Viktória	-
Fali újság	minden pedagógus	minden pedagógus	
Külső- belső képzés	Főigazgató-helyettes	Főigazgató-helyettes	Szakmai vezető
Sportverseny szervező	Szabó Mónika	Pásztor Eszter	Lengyel Adrienn
Szelektív hulladékgyűjtés	Muzsik Ildikó	Szappanos Zsófia	Petrányiné Hajnal Anna

Szakmai tapasztalatszerék:

- Zöld Óvodákkal felvenni a kapcsolatot, jó gyakorlatok átvétele, megosztása céljából.
- Külföldi magyar óvodákkal kapcsolat kiépítése, lehetőségek felkutatása.
- A tehetségcsoportok beindítása.

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása:

- Zöld Óvoda program megvalósítása, megújító pályázatok írása
- IKT eszközök használata óvodáinkban; eszközfejlesztési pályázatok felkutatása

Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal: rendezvényekre meghívás, e-mail, telefon, facebook csoport.

Pedagógiai eszmegbeszélések: terv szerint tartott alkalmak biztosítása.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A 40/2024.(IX.2.) BM rendelet szerint a pedagógus továbbképzés rendszerétől független tíz órás távoktatási képzésen kell részt venniük az óvodapedagógusoknak 2024. szeptember 1. és 2025. január 31. között, hogy „megújítsák” ismereteiket az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatban. <https://kormany.hu/dokumentumtar/nevelo-oktato-munka-sor-alk-tartalomszabalyozok-ism-sz-miniszteri-rendelet>

A képzés teljesítését és eredményét a pedagógusok új teljesítményértékelése során be kívánják számítani.

A képzés célja, hogy a pedagógus hivatása gyakorlása során alkalmazott tartalomszabályozókra vonatkozó ismereteit időről-időre megújítsa.

- Lehetőség szerint álljon rendelkezésre minden pedagógus számára az ONAP dokumentum.
- Szükség és igény szerint az intézmény berkein belül kerüljön sor egyéni vagy kiscsoportos felkészítésre.
- A felkészülés időszakában minden szakmai munkaközösségben és munkacsoportban kerüljön feldolgozásra az ONAP.

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- **Az egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;

- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása

- **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezt szükséges, hogy – a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érhessék; – az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze; – az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek; – az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldre és családra való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

8. BÖLCSŐDEI MUNKATERV

Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyha



2024/2025. nevelési év

A munkatervet összeállította:

Baranyiné Zakar Tímea
szakmai vezető

Ujvári Judit
főigazgató

I. Helyzetkép

1. A bölcsőde működési feltételei:

A bölcsőde helye és feladata a gyermekvédelem rendszerében:

A bölcsőde, mint a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő - 20 hetestől – 3 éves korig - gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. A szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyha Nagyközség Önkormányzata Képviselő – Testületének 34/2016 (XII.19) Önkormányzati Rendelete szerint minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói szentmártonkátai és a környező településen lakó állandó lakóhellyel rendelkeznek munkaviszonyban, közszolgálati viszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban állnak vagy olyan rendszeres munkavégzéssel járó kereső tevékenységet folytatnak, mely miatt a gyermek napközbeni ellátását nem tudják biztosítani. A bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.

Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében, amennyiben a gyermek testi vagy értelmi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható abölcsődében. A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

Szentmártonkátai Nagyközség Bölcsődéje 2023. április 24.-től lett önálló intézmény. A jelenlegi intézményünkben 2023.04.24.-től 24 gyermek ellátására van lehetőség.

Az intézmény a nagyközségben, autóbuszmegállóhoz és a vasútállomáshoz is viszonylag közel, könnyen megközelíthető helyen, lakótelepi környezetben helyezkedik el.

A bölcsődénk nyitvatartási idejét a Fenntartó szabályozza, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek igényeit, és a bölcsődei ellátás tapasztalatait. A napi nyitvatartási idő a bölcsődében 6.30- 17.00 óráig. A teljes nyitvatartás alatt szakképzett kisgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel. Ünnepnapokon és munkaszüneti napokon zárva tartunk.

Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napjának tiszteletére (április 21) a nevelésmentes napot szervezünk. A nyári hónapokban a bölcsődénk 4 hétig zárva tart, melynek pontos idejéről a fenntartóval történő egyeztetés után a szülőket az adott év február 15. napjáig a bölcsőde is köteles a szülőket írásban értesíteni. Minden év december végén és a két ünnep közötti napokon zárva tartunk

szintén a fenntartóval való egyeztetés után. A bölcsődék zárva tartásáról írásban tájékoztatjuk a szülőket, mind a családi füzetben, mind a közösségi portálon.

A bölcsődei beíratás és felvétel a rendeletben meghatározottak szerinti, illetve a szabadférőhelyek lehetősége szerint folyamatos.

A bölcsődében a nevelési év 2024 szeptember 1.-től 2025. augusztus 31-ig tart. Az intézményben 1 csoport, 2 egység működik.

Süni csoport – I.A csoport

Nyuszi csoport – I.B csoport

csoport	kisgyermeknevelők	bölcsődei dajka
I.A	Baranyiné Zakar Tímea Petrányiné Hajnal Anna	Illésné Tóth Edina
I.B	Lengyel Adrienn Danyi Ilona	Pesti Csilla

Csoport	Induló létszám 2024.szeptember 1.	rendszeres gyermekvédelmi kedv.-ben részeseül	HH	HHH	Korai fejlesztésben részeseül/ SNI
I.A	12	-	-	-	-
I.B	12	-	-	-	-
Összesen	24	-	-	-	-

Természetesen a csoport a szakma előírása szerint 24 fő, amit fokozatosan az óvodába menő gyermekek helyét új gyermekekkel töltjük fel.

A két egység azonos létszámú vegyes csoport.

Az induló létszám utáni szám mutatja a szeptemberi maximum létszámot.

Az előremutató számok, és a nagyszámú jelentkezők száma előrevetíti az intézmény teljes feltöltöttségét 2024/25 tanév végére.

2. Személyi feltételek:

Beosztás	Végzettség	Szakképzettség	Létszám
főigazgató	felsőfokú	csecsemő és kisgyermeknevelő BA	1

Beosztás	Végzettség	Szakképzettség	Létszám
		pedagógusszakvizsga	
kisgyermeknevelő	felsőfokú	csecsemő-és	1
		kisgyermeknevelő,	
		BA	
	szakmai	csecsemő- és	3
	középfokú	kisgyermeknevelő	
	<i>Kisgyermeknevelő összesen:</i>		<i>4 fő+ 1 fő intézményvezető</i>
bölcsődei dajka			2

3. Tárgyi feltételek:

A bölcsőde épülete megfelel az OTÉK előírásainak, valamint az MSZ -04-205/2-87 építésügyi ágazati szabványügyi követelményeknek. előírásoknak. Az épület újjépítésű, épületrészek szépen kialakított, jól berendezett 1 csoport 2 egységgel rendelkezik. A mosdók, öltözők bútorzata esztétikus, megfelel a bölcsődés korú gyermekek testméreteinek, igényeinek, a bölcsődei gondozás – nevelés szakmai követelményeinek. A bölcsőde épületét, udvarát, kertjét, berendezéseit oly módon alakítottuk ki, hogy szolgálja a gyermekek biztonságát, egészségük megőrzését, mozgás és játékgigényük kielégítését és harmóniát sugárzó színekkel, formákkal vegye őket körül. Mindez alkalmazkodjon a gyermekek életkorához, nyújtson lehetőséget változatos mozgás és játéklehetőségekre egyaránt. Az udvarrészek, illetve az ott található mobil játékeszközök, játszótéri homokozó ellenőrzését és karbantartást folyamatosan végezzük.

Tárgyi feltételeink javítására nagy hangsúlyt fektetünk. Megóvásukra még fokozottabb legyen a felelősségvállalás, ennek konkrétabb rögzítése a munkaköri leírásokban vált szükségessé. A szobaleltár a kért gyermekcsoport vonatkozásában a kisgyermeknevelők a felelősek.

Kiemelt feladat a bölcsőde esztétikus környezetének kialakítása, biztosítása, ahol a gyermekek biztonságos, nyugodt környezetben részesülnek a bölcsődei nevelésbe- gondozásba.

A **tálaló konyha** felszerelése, a tálaló edények, eszközök az előírásnak megfelelnek.

Csoportszobánk alapterülete megfelel a jogszabályi előírásoknak. Gyermekszobák világosak, napfényes környezetet biztosítanak. A szobák berendezése gyermekközpontú, hangulatos, otthonos, esztétikus, a gyermekek életkorának megfelelőek. A játékeszközök a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének, valamint a szakmai előírásoknak megfelelően vannak összeválogatva. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszótereket, melyek tevékenységek szerint vannak kialakítva. A nyugodt alváshoz saját ágyat, jellel

ellátva, állandó ágyazási helyet biztosítunk gyermekeinknek. A szobákban változatos mozgásformák kipróbálására nyílik lehetőség. Játékos formában, mozgással kísért mondókákkal, dalokkal észrevétlenül fejlesztjük őket, elősegítjük a mozgásfejlődésüket, térérzékelésüket, testérzékelésüket. A kisgyermekeknek mozgásigényük kielégítése hatalmas így lehetőséget adunk az izgó-mozgó apróságoknak kúszanak - hempereghetnek a labdamedencében.

A **fürdőszoba** közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához és a gyermeköltözőhöz. Bennük minden használati eszköz – pl. mosdó, törölközőtartó, tükör, öltözőszekrény stb. – a gyermekek önállóságra nevelését segíti. A gondozáshoz használt terület biztonságosan megközelíthető. Bútorzata esztétikus, mérete megfelelő.

A **gyermeköltözőben** barátságos környezet fogadja a bölcsődébe érkező és távozó kisgyermeket és szüleiket. Minden gyermek számára jellel ellátott szekrény biztosított a ruhák és egyéb használati eszközök tárolására. Eldobható pelenkát, törölkendőt, kenőcsöt a szülők biztosítanak gyermekeik ellátásához. Az egységekben a bejárás külön-külön biztosított. Öltözőpad és pelenkázó is rendelkezésre áll a gyermekek öltöztetésére, és önállóságuk fejlesztésére, fali képek és hirdetőtáblák díszítik az öltözőt. A gyermeköltözőben helyezük ki a gyermekek által készített alkotásokat. A folyosón elhelyezett faliújságon tájékozódhatnak a szülők a különböző információkról.

Udvar: A bölcsődében a csoporthoz kapcsolódóan egy elkülönített udvarrész áll rendelkezésre a szabadban történő mozgás és játéklehetőség biztosításához. A játszókert részben található 1 db homokozó, 1 db több funkciós mászóka, 1 db pihenő házikó, 1db mobil házikó, 1db fészekhinta, piknik asztalok, mobil mozgásfejlesztő eszközök, 1db fix párapu. Udvari játékkészlet bőséges, korosztálynak és egyéb követelményeknek megfelelő. Az árnyékolás a homokozó felett és a két csoport előtt 40 nm²-en biztosított.

Eszközellátottság:

Bölcsődénk játékeit, tárgyi eszközeit a rendelkezésünkre álló anyagi fedezet ismeretében, fokozatosan bővítjük azt az életkori sajátosságok figyelembevételével a gyermekkori tanuláshoz, szocializációt segítő eszközökkel.

Az alapjátékok mellett megtalálhatóak a kifejezetten kiskorú gyermekek játécai is. Itt fontos szempont a játékok mérete, súlya, alakja. Figyelniük kell arra, hogy ha a kisgyermek ráfekszik, vagy magára ejti őket, ne legyen számára ijesztő, kellemetlen. Ügyelni kell arra is, hogy a csecsemő számára ne jelentsen balesetveszélyt a játék.

Ezen korosztály számára is biztosítjuk a manipuláció fejlesztésére alkalmas játékeszközöket, az üreges játékokat, és mozgásfejlődésüket segítő eszközök színes tárházát.

Ezek mellett biztosítjuk a keménylapú, egy ábrát ábrázoló könyveket, a textil és műanyag könyveket. Ebben a nevelési évben egy csoport indul.

A típegőkorú gyermekek játékaik, mint a konstruáló, utánzó, nagymozgást fejlesztő húzogató és tologató üreges játékok, az alkotó játékok, és az életkori sajátosságoknak megfelelő könyvek is megtalálhatóak a csoportszobákban.

A nagycsoportos, kisóvodás korosztály szabad játékát és fejlesztését saját életkori sajátosságaikhoz mérten alakítottuk ki. Itt már megtalálhatóak a mindennapi életet előkészítő szerepjátékot segítő eszközök, a logikai képességet fejlesztő képkirakók, és kártyák, az alkotójátékok, és építőjátékok sokszínű repertoárja. A hangszerek, és bábok amiket már maguk is bevonhatnak játékukba. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban igyekszünk tárolni. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekmagasságában helyezük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.).

Eszköz ellátottságunk minden helységben új.

A kinti játékaink a karbantartása még nem szükséges. Az játéktároló lehetőséget biztosít arra, hogy télen az udvari játékok fedett helyen legyenek tárolva.

Eszközellátottságunk biztosításához igénybe vesszük a szülők felajánlásait. Illetve folyamatosan fejlesztjük játékkészletünket.

A játékok kiválasztásánál figyelembe kellett venni az egészségügyi, és a pedagógiai szempontokat egyaránt.

4. Továbbképzések:

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgárolásról rendelet értelmében a bölcsődei kisgyermeknevelők folyamatos továbbképzésben kötelesek részt venni (továbbképzésre kötelezettek). A továbbképzések megvalósítását a nevelési év során, a képzési kínálat alapján, illetve az intézményi költségvetési lehetőségek figyelembevételével határozzuk meg. Támogatjuk a továbbtanulni szándékozókat, segítjük előmenetelüket, büszkék vagyunk rájuk. Célunk, hogy folyamatosan bővüljön a diplomás kisgyermeknevelők köre és néhány év múlva elmondhassuk, minden szakdolgozónk rendelkezik diplomával.

A 2024/25-ös év továbbképzési tervét 2025 év első felében a meghirdetett képzések ismeretében készítem el.

II. Működés rendje

1. Nevelési év rendje:

A bölcsődei nevelési év 2024 szeptember 1.-től - 2025. augusztus 31.-ig tart. Bölcsődei beíratás: szülői megbeszélés alapján történik 10-12 óráig.

A gyermekek fogadása egész évben folyamatos a helyek függvényében.

A bölcsőde nyári takarítási zárva tartása fenntartói döntés szerint történik, melyről a szülők a helyben szokásos módon értesülnek.

A 2024/25-ös nevelési évben beíratott gyermekek szüleinek a Szülői értekezlet 2024.08.28.-án megtartásra került, ahol is az új szülők mindegyike 3 kivétellel megjelent. Azon szülők, akiknek a csoportjukba felajánlott időpont nem felelt meg, vagy más csoport szülői értekezletén, vagy egyéni beszélgetések alkalmával tájékozódhattak a tudnivalókról. a 2024/25-ös gondozási-nevelési évre a beíratott gyermekek száma 24 fő.

2. Munkarend

2.1. Dolgozók munkarendje

Dolgozók	Csoportban töltendő heti kötelező óraszám	Munkaideje heti
Bölcsődevezető	-	40 óra
Kisgyermeknevelők	5x7 +1óra	40 óra
Bölcsődei dajkák	5x8 óra	40 óra

Név	Beosztás	Munkarend	Munkaidő
Baranyiné Zakar Tímea	kisgyermeknevelő-szakmai vezető	heti váltás	7.00 – 15.00
Petrányiné Hajnal Anna	kisgyermek nevelő	heti váltás	8.30 - 16.30
Lengyel Adrienn	kisgyermek nevelő	heti váltás	7.00 – 15.00
Danyi Ilona	kisgyermek nevelő	heti váltás	8.30 – 16.30

Valamennyi dolgozónak a munkahelyen töltött ideje napi 20 perccel meghosszabbodik, a munkaközi szünet /pihenőidő/ letöltése miatt.

Valamennyi dolgozó a vonatkozó jogszabályok, munkaköri leírásuk, munkáltató tájékoztatásuk, illetve a szakma szabályai szerint, legjobb tudásuk szerint, valamennyi helyzetben a gyermek mindenekfelett álló érdekét előtérbe helyezve látja el feladatát.

2.2. Nevelés nélküli munkanap 2024/25 nevelési évben:

IDEJE:	CÉLJA:	FELELŐSE:
2025.április.21	Magyar Bölcsődék Napja	főigazgató

2.3. Értekezletek terve csoportvezető kisgyermeknevelők számára:

Ideje	Témája	Felelőse
Augusztus	Nevelési évnitó értekezleteMunkaterv elfogadása Bölcsődei csoportnapló, Gyermekek fejlődéséről különös hangsúllyal az új házirendre	főigazgató

Ideje	Témája	Felelőse
	Beszoktatás és a gyermekcsoportokalakítása	
Szeptember	A nevelési év feladatainak megbeszélése, a munkatervben meghatározott feladatok rögzítése Munkavédelmi oktatás megbeszélése gyakorlatra Érkező tanulók feladatainak megbeszélése aktuális ügyek	Főigazgató szakmai vezető
Október	Beszoktatás Családlátogatás, Gyermekvédelmi feladatok felmérése novemberi ünnepek megbeszélése	Főigazgató szakmai vezető
November	Beszoktatás folyamatosan A közelgő karácsony közeli ünnepekre való felkészülés Márton napi ünnepkör megbeszélése	Főigazgató szakmai vezető
December	Luca-napi tevékenységek véglegesítése Jön a karácsony, ajándékok megbeszélése Munkavállalók karácsonyi ünnepe	Főigazgató szakmai vezető
Január	Egészségvédelem, betegség megelőzése Az új év feladatainak megbeszélése Aktuális ügyek Medve-nap előkészítése	Főigazgató szakmai vezető
Február	Tapasztalatok, problémahelyzetek elemzése, aktuális ügyek A farsanggal kapcsolatos teendők megbeszélése	Főigazgató szakmai vezető
Március	Aktuális ügyek A bölcsődés korú gyermek mozgás- és játékszükséglete Bábelőadás megbeszélése	Főigazgató szakmai vezető kisgyermeknevelők
Április	Montessori pedagógia alkalmazása a gyermekcsoportban Ünnepekre való felkészülés	Főigazgató szakmai vezető
Május	Mozgásfejlődés Aktuális ügyek	Főigazgató szakmai vezető
Június	Nevelési év értékelése, nyári nevelési feladatok megbeszélése Éves munkaterv előkészítése	Főigazgató szakmai vezető

2.4. Szervezési feladatok:

Ideje	Feladatok	Felelősök
Szeptember	Mihály napi délutáni vásár: sütemények, játékok árusítása (bölcsődében készített és szülői felajánlás) – Nyílt rendezvény;	Kisgyermeknevelők, Dajkák
Október	Gyalogló világnap, kirándulás a szülőkkel	Kisgyermeknevelők, Dajkák
November	Mártonnapi lámpás készítés – kézműves délután keretében	Kisgyermeknevelők, Dajkák

Ideje	Feladatok	Felelősök
December	Mikulás várás; Kézműves délután szervezése, szülői felajánlások (élő – mű fenyőfa, fenyőfadíszek); Adventi ünnepség: vásár és gyertyagyújtás – Nyílt rendezvény	Kisgyermeknevelők, Dajkák
Január	Szülői értekezlet - Szülőcsoportos beszélgetés	Kisgyermeknevelők, Dajkák
Február	Farsang: Kézműves délután szervezése, farsangolás jelmezekben (szülők is). – Nyílt rendezvény;	Kisgyermeknevelők, Dajkák
Március	Húsvétolás: Kézműves délután szervezése a bölcsődében – Nyílt rendezvény.	Kisgyermeknevelők, Dajkák
Április	Éves munkaterv elkészítése, bölcsődei naplók elkészítése, kiadása, munkaköri leírások aktualizálása; tájékoztatás az óvodai felvételekről, Montessori pedagógia kínálati fejlesztési lehetőségei Adaptációs időszak Folyamatos beszoktatás Munkaköri leírások szerinti munkavégzés	Kisgyermeknevelők, Főigazgató szakmai vezető
Május	Udvari játéklehetőségek, szervezési feladatok, Gyermeknap, Családi nap, Ballagás szervezésének előkészületei	Kisgyermeknevelők, Dajkák Főigazgató szakmai vezető
Június-Július-Augusztus	Nyári napirend kialakítása az évszak sajátosságainak és a gyermekek életkorának, egyéni igényeinek figyelembevételével	Kisgyermeknevelők

2.5. Ünnepek:

Ideje	Helye	Feladatok	Felelősök
szeptember	Bölcsődei csoportonként	Szüret	kisgyermek nevelők
október	Bölcsődei csoportonként	Kirándulás	kisgyermek nevelők
november	Bölcsődei csoportonként	Mártonnap	kisgyermek nevelők
december	Bölcsődei csoportonként	Mikulás Karácsony	kisgyermek nevelők
január	Bölcsődei csoportonként	Medve nap, új év	kisgyermek nevelők
február	Bölcsődei csoportonként	Farsang	kisgyermek nevelők
március	Bölcsődei csoportonként	Március 15 ünnepségen való részvétel	kisgyermek nevelők
április	Bölcsődei csoportonként	Húsvét - Totyogó nap	kisgyermek nevelők
május	Bölcsődei csoportonként	Anyák napja Gyermeknap	kisgyermek nevelők
július	Bölcsődei csoportonként	Családi nap- búcsúztató	kisgyermek nevelők

2.6. Bölcsődén belüli megbízások:

2.6.1. Gyermekvédelmi felelős: az intézményvezető a bölcsőde gyermekvédelmi felelőse, a gyermekvédelmi teendőket a kisgyermeknevelővel együttesen, belső feladatmegosztással látják el, esetleges együttes akadályoztatásuk esetén Baranyiné Zakar Tímea kisgyermeknevelő a felelős.

A társadalmi és gazdasági folyamatok hatására történő változások, kihívások a családokkal történő kapcsolattartás vonatkozásában is új feladatok elé állítja a kisgyermeknevelőket. A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel, családokkal való törődés megkülönböztetett figyelmet igényel. A szülőkkel való bánásmód és a kommunikáció körültekintő, elfogadó, a kompetencia határokat figyelembe vevő kell legyen valamennyi gyermek/család vonatkozásában, valamennyi nevelési helyzet függvényében.

Cél, feladat: fel kell tárni a gyermekvédelmi problémákat a szülők közreműködésével és a jelzőrendszer tagjaival közösen.

A 0-3 éves életkor specifikumok figyelembevételével különösen hangsúlyos és fontos Siófok Város Gondozási Központ Család-és Gyermekjóléti Központjával történő szoros szakmai együttműködés, együtt gondolkodás.

Az intézményvezető, és az adott gyermek kisgyermeknevelőjével a kisgyermeknevelő részt vesz esetmegbeszéléseken, gyermekvédelmi, jelzőrendszeri értekezleteken.

Folyamatosan a kapcsolattartás a gyermekvédelmi rendszerben érintett intézményekkel/hatóságokkal.

2.6.2. Tűzvédelmi felelős: Danyi Ilona kisgyermeknevelő.

Feladatát a Tűzvédelmi Szabályzat szerint végzi.

Megszervezi a dolgozók részére az évente kötelező oktatást Munkavédelmi megbízottal, ezt dokumentálja.

Gondoskodik évente a tűzriadó terv megvalósításáról.

Felelős, hogy a menekülési útirány ne legyen akadályozva. Felelős a tűzvédelmi előírások betartásáért.

2.6.3. Egészségügyi felelős: Petrányiné Hajnal Anna kisgyermeknevelő

Az intézményvezető nyilvántartást vezet a dolgozók munka alkalmassági vizsgálatánakmeglétéről. Figyelemmel kíséri az aktuális egészségügyi vizsgálatok elvégzését.

Szükség esetén gondoskodik a fertőző betegségek bejelentéséről, az ezzel járó egészségügyi előírások betartásáról. Folyamatosan figyelemmel kíséri a mentődobozok tartalmát, gondoskodik pótlásukról. Rendszeresen ellenőrzi a helyiségek tisztántartását, különös tekintettel a tálalókonyhára.

A felmerülő hiányosságokat azonnal jelenti.

2.6.4. Szülői Érdekképviseleti Fórum Tag: Lengyel Adrienn a bölcsőde dolgozóinak képviselője, a dolgozók maguk közül választották ki.

Feladata, hogy:

- véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben;
- a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt A SZÉF együtt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderől 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost;
- intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv);
- a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

2.6.5. Élelmezésvezető: Kisné Kiss Anna

Felel a tálalókonyha NÉBIH és az idevonatkozó Eü.tv. által meghatározottak szerinti működéséért. A kisgyermektáplálás a 37/2014.(IV.30) EMMI rendelet és a 36/2016.(XII.8.) EMMI rendelet alapján történik.

Korszerű csecsemő és kisgyermek táplálkozási elveken alapuló étkezés biztosítása. A táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő és korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített, élvezhető étel legyen.

A gyermekek egészségügyi okból fennálló diétáját szükség szerint biztosítani kell.

Részletes feladatát az SZMSZ és a munkaköri leírás tartalmazza.

2.6.6. HACCP rendszer folyamatos működtetéséért felelős: intézményvezető és élelmezésvezető

Feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

Rendszeres kapcsolattartási kötelezettségük van az ÁNTSZ felé.

2.6.7. A TEVADMIN jelentés, étkezési nyilvántartások, 2. számú adatlap vezetéséért felelős:

Baranyiné Zakar Tímea szakmai vezető- kisgyermeknevelő, akadályoztatása esetén Ujvári Judit főigazgató.

2.7. Működéssel kapcsolatos szervezési feladatok:

Hónap	Feladat	Határidő	Felelős
Augusztus	Éves munkaterv elkészítése Napirend aktualizálása Jelentések készítése a Fenntartó felé (szabadság, táppénz, rendkívüli munkavégzés, étkezési lapok, étkezési napok, étlaptervezet, élelmiszer beszerzés és felhasználás, gyermekek ellátásához kapcsolódó határozatok és igazolások leadása, a bevételek bontása és elszámolása, a havi élelmiszer-, tisztítószer-, karbantartási anyag-, szakmai anyag és egyéb rendelések leadása) - havonta folyamatos feladat Munkaköri leírások aktualizálása	2024. 08.31.	Főigazgató adminisztrátor egység vezető élelmezés vez.
Szeptember	Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez adatlapok kitöltése, összesítése Intézményi munkaterv elfogadása és leadása Szabályzatok aktualizálása Kisgyermeknevelők által végzett dokumentációk megnyitása, napra kész vezetésének elindítása Munkavédelmi szemle Munka- és tűzvédelmi oktatás Jelentések készítése a fenntartó felé Szülőcsoportos értekezletek megtartása	2024. 09.30.	főigazgató
Október	Módszertani, szakmai munka ellenőrzése Szülői érdekképviseleti Fórum alakuló értekezlete	2024. 10.31.	Főigazgató
November	Kisgyermeknevelők munkarendjének áttekintése Gyakorlatra érkező hallgatók segítése	2024. 11.30.	Főigazgató, szakmai vezető, kisgy. nevelők
December	Jelentések elkészítése Éves statisztika elkészítése Szabadságok zárása Év végi összesítők Jelentések készítése a fenntartó felé Munkavédelmi szemle Az éves leltár előkészítése	2024. 12.31.	Főigazgató, titkár
Január	Törzskönyvi adatok kiegészítése, frissítése Dokumentumok megnyitása Szakmai jelentések elkészítése Jelentések készítése a fenntartó felé Jelentés készítése az NCSSZI felé Szülőcsoportos értekezletek megtartása	2025. 01.31.	Főigazgató, titkár
Február	Továbbképzésben részt vevők jelentése – Budapest – Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Képzési Főosztálya felé./Bp.1132, Visegrádi u.49./	2025. 02.28.	Főigazgató, titkár

Március	A csoportok napirendjének szükség szerinti módosítása Munka és tűzvédelmi szemle	2025. 03.31.	Főigazgató, Szakmai vezető
Április	Éves munkaterv elkészítése Napirend kialakítása Jelentések készítése a Fenntartó felé (szabadság, táppénz, rendkívüli munkavégzés, étkezési lapok, étkezési napok, étlaptervezet, élelmiszer beszerzés és felhasználás, gyermekek ellátásához kapcsolódó határozatok és igazolások leadása, a bevételek bontása és elszámolása, a havi élelmiszer-, tisztítószer-, karbantartási anyag-, szakmai anyag és egyéb rendelések leadása) - havonta folyamatos feladat Munkaköri leírások megírása Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybeviteléhez adatlapok kitöltése, összesítése Intézményi munkaterv elfogadása és leadása Szabályzatok aktualizálása Kisgyermeknevelők által végzett dokumentációk megnyitása, napra kész vezetésének elindítása Munkavédelmi szemle Munka- és tűzvédelmi oktatás Jelentések készítése a fenntartó felé	2025. 04.30.	Főigazgató, titkár
Május	Nyári napirenddel kapcsolatos teendők, karbantartási igények összegyűjtése	2025. 05.31.	Főigazgató, titkár
Június	A következő nevelési év előkészítésének megkezdése	2025. 06.30.	Főigazgató,
Július	Ballagás véglegesítése	2025 07.31.	Főigazgató, titkár
Augusztus	Munkaterv elkészítése Munkarend átdolgozása szükség szerint Munkaköri leírások áttekintése Karbantartás, takarítás Jelentések készítése a Fenntartó felé	2025. 08.31.	Főigazgató, titkár

III. Szakmai fejlesztési feladatok

3.1. A tartalmi munka színvonalának emelése

IDEJE	FELADATA	FELELŐSE
Október	A szülővel történő folyamatos beszoktatás fontossága Gondozás és nevelés egysége a bölcsődei szakmai munkában Intervenció gyakorlat fontosságának bemutatása a korai életévek során	Főigazgató,
Január	Korai fejlesztés fontossága, módszerei, eszközei A megismerési folyamatok fejlődése Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálat korai fejlesztést végző gyógypedagógusaival	Főigazgató,
Április	Gyermekvédelmi feladatok, közös szakmai fórum lehetősége a bölcsődében	Főigazgató, szakmai vezető

3.2. Szakmai programok:

IDEJE:	FELADATA:	FELELŐSE:
Októbertől - áprilisig folyamatosan	Szakmai fórumok, belső tudásmegosztás, nevelési helyzetek elemzése, megvitatása	Főigazgató, Szakmai vezető

3.3. Információ-áramlás megszervezése:

FELADAT	HELYE	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Szülőket érintő információk	Csoport faliújság, Facebook	Folyamatos	Szakmai vezető
Gyermekeket érintő információk, programok	Csoport faliújság, ill. megbeszélések	Folyamatos	Szakmai vezető
Nevelői testületet érintő információk	Bölcsődei nevelői szoba	Minden hónap első szerda, illetve alkalomszerűen	Főigazgató,

IV. Intézményvezetés irányító munkája

4.1 Vezetés általános feladatai:

IDEJE:	FELADATA:	FELELŐSE:
szeptember október	adatváltozások ellenőrzése, rögzítése munkaköri leírások véglegesítése, továbbképzések szervezése hó végi jelentések munka- és tűzvédelmi szemle munka- és tűzvédelmi oktatás	Főigazgató, Titkár munka- és tűzvédelmi felelős
november	<ul style="list-style-type: none">helyettesítések tervezése,hó végi jelentésekmunkaalkalmasság igazolások ellenőrzése	Főigazgató, titkár
december	<ul style="list-style-type: none">év végi statisztika elkészítése,hó végi jelentésekszakmai anyagok zárásamunkavédelmi szemle	Főigazgató, titkár, munka- és tűzvédelmi felelős
január	<ul style="list-style-type: none">bölcsődei törzskönyvi adatok ellenőrzése, ill.kiegészítése,hó végi jelentésekszakmai jelentésekstatisztikák	Főigazgató, titkár
február	<ul style="list-style-type: none">szabadságterv előkészítése, nyári zárás kiírásahó végi jelentésekmunka és tűzvédelmi szemle	Főigazgató, titkár
március	<ul style="list-style-type: none">hó végi jelentésektovábbképzési tervmunkaalkalmasság igazolások ellenőrzése	Főigazgató, titkár munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős
április	<ul style="list-style-type: none">továbbképzések eredményének értékelésehó végi jelentésekmunkaalkalmasság igazolások ellenőrzése	Főigazgató, titkár
május	<ul style="list-style-type: none">nyári zárással kapcsolatos teendőkhó végi jelentéseka szakmai munka értékelése	Főigazgató, titkár
június július	<ul style="list-style-type: none">hó végi jelentésekmunka és tűzvédelmi szemlemunkaalkalmasság igazolások ellenőrzése	Főigazgató, titkár munka- és tűzvédelmi felelős
augusztus	<ul style="list-style-type: none">munkaalkalmasság igazolások ellenőrzése,munkarend átdolgozása, munkaterv elfogadása,munkaköri leírások módosítása (ha szükséges)szabadság nyilvántartásának ellenőrzése,hó végi jelentés	Főigazgató, titkár

IDEJE:	FELADATA:	FELELŐSE:
állandó és folyamatos feladatok	<ul style="list-style-type: none"> • munkakezdés pontosságának ellenőrzése • munkavégzés minőségének ellenőrzése • munkaidő hatékony kihasználásának ellenőrzése • ügyvitel folyamatos ellenőrzése • éves egészségügyi szűrések ellenőrzése 	Főigazgató,

V. Szakmai vezetés - ellenőrzési, értékelési rendszer

5.1. Vezetői ellenőrzések terve:

5.1.1. A gyermekcsoportot érintő időszakos ellenőrzések szempontjai:

A tervezett szakmai feladatok kellő időben és megfelelő minőségben történő megvalósulása, különböző nevelési módszerek alkalmazása a folyamatos napirendben.

- a bölcsődei nevelő – gondozó munka megvalósulása megfelel a szakmai protokollnak
- az egyes gyermekek és gyermekcsoportok gondozó-nevelő folyamatának dokumentálása,
- gyermekvédelmi feladatok ellátása
- a csoportok adminisztrációjának vezetése,
- más nevelési szintekkel való kapcsolattartás formáinak megvalósulási minősége, keretei.

5.1.2. A 2023/24 es nevelési év tervezett célirányos ellenőrzésének szempontjai:

Ideje	Helye	Megfigyelési szempontok	Felelős
Szeptember október november	I., II., egység	Új gyermekek fogadása, megismerésük és avelük való foglalkozás módszerei. Kapcsolattartási lehetőségek a családokkal Módszertani megfigyelések	Főigazgató, szakmai vezető
Január	I., II., egység	A játék, mint elsődleges gyermeki szükséglet kielégítése, feltételeinek biztosítása. Egyéni bánásmód megvalósulása	Főigazgató, szakmai vezető
Február	I., II., egység	A gyermekek önállósulási, megismerési vágyának, tenni akarásának érdekében történő lehetőség és élménybiztosítás.	Főigazgató, szakmai vezető
Március	I., II., egység	A spontán adódó játékhelyzetek, tevékenységek felismerése, kihasználása, napirend	Főigazgató, szakmai vezető
Április	I., II., egység	Hogyan valósul meg a gondozás – nevelés egységének elve.	Főigazgató, szakmai vezető

Ideje	Helye	Megfigyelési szempontok	Felelős
Május-Június Július	I., II., egység	Nyári napirend Önállósági törekvések	Főigazgató, szakmai vezető

5.2. Beszámolási témák:

Téma	Felelős	Határidő
A bölcsődei gondozás –nevelés feladata A nevelési alapelvek	Főigazgató, szakmai vezető	december
A nevelés alapvető keretei és gyermeki tevékenységformák alakításának tartalmi és szervezeti kérdései.	Főigazgató, szakmai vezető	január
A család, a bölcsőde és az óvoda együttműködésének módszerei, eredményei a gyermek beilleszkedésének elősegítése érdekében.	Főigazgató, szakmai vezető kisgyermek nevelők	február
Továbbképzésre járó kisgyermeknevelők feladata, hogyan számoljanak az ott látottakról, a hallott módszertani kérdésekről, tapasztalataikról.	továbbképzésre járó kisgyermek nevelők Főigazgató,	folyamatos
Technikai dolgozók munkáját munkaköri leírásuk alapján végzik Részvételük a gyermekek nevelésében-gondozásában. Kapcsolattartásuk gyermekekkel-, kisgyermeknevelőkkel, szülőkkel. Az együttműködésnek módjai, lehetőségei	Főigazgató, szakmai vezető	negyedévente

5.3. Nevelőmunka rendszerének értékelése:

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó szakmai tevékenység eredményességének, szakszerűségének, célszerűségének és hatékonyságának a vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

Területei:

Szakmai-pedagógiai tevékenység

Munkáltatói jogkörből adódó feladatok (határidők, jogszabályi előírások betartása)

Módszerei:

Megfigyelés (csoportlátogatás),

Dokumentumelemzés

Bejárás, leltározás

Részvétel a munkában

Alapelvei:

- konkrétság
- objektivitás
- folyamatosság
- tervszerűség
- szakmai önállóság tiszteletben tartása
- humánus megközelítés, kölcsönös bizalom
- önállóság, önértékelés fejlesztése
- perspektívák adása
- pozitívumok erősítése

Fajtái:

- tervszerű, előre megbeszélte szempontok szerinti ellenőrzés
- spontán, alkalmi ellenőrzés
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés

A szakmai munka éves ellenőrzési ütemtervét az vezető és a vezető helyettes készíti el. Az ellenőrzési terv az éves Munkaterv része. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, szempontrendszerét és ütemezését. Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre. Az ellenőrzési terv végrehajtásáért a vezető felel. Az intézményvezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonja a csoportvezetőit. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet az intézményvezető, a csoport vezető és a Szülői Érdekképviseleti Fórum.

Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzést kell készíteni, azt az érintettel ismertetni kell, aki arra szóban vagy írásban észrevételt tehet. Az intézményvezető minden évben valamennyi kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka dolgozó munkáját értékeli legalább egy alkalommal. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait a nevelési évzáró értekezleten értékelni kell, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

Irányultsága	Fázisai	Eszköze	Ciklusa	Felelősök
Bölcsődei szakmai program	ciklusok értékelése	céllellenőrzés	évente	Főigazgató,
Gyermek fejlődésének nyomon követése Fejlődési napló vezetése Üzenő füzet vezetése	3 havonta/illetve havonta	dokumentumelemzés	beszoktatás, negyedévente	kisgyermek nevelők
A bölcsődei csoportok életének megszervezése, napirend, heti rend, a csoport hagyományai és szokásai	fél évente	céllellenőrzés	Évente 2x	Főigazgató, szakmai vezető
A bölcsődei élet tevékenységformáinak gazdagsága, megtervezése, megszervezés és megvalósulása	fél évente	céllellenőrzés	Évente 2x	Főigazgató, szakmai vezető
A nevelési folyamatokban a tevékenység szervezése mennyire épül a gyermek szükségleteire, megismerési vágyára A kisgyermek nevelő hogyan alkalmazza a tanult módszereket, mennyire épít ezekre.	fél évente	csoport ellenőrzés	Éventekétszer	Főigazgató, szakmai vezető

5.4. A vezető speciális ellenőrzési feladatai

Kisgyermek nevelők	gondozási feladatok megvalósulása, színvonala, hatékonysága, a bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek teljesültsége, alapul vétele	megfigyelés	havonta	Főigazgató, szakmai vezető
--------------------	---	-------------	---------	----------------------------

5.5. Vezetői ellenőrzés megfigyelési szempontjai:

- biztonságos, nyugodt környezet megteremtése,
- napi tevékenység rendszeressége,
- szokások kialakítása, betartása,
- játék feltételeinek megteremtése,
- érzelmi biztonság kielégítése,

- szeretetteljes légkör biztosítása,
- a kisgyermeknevelő elfogadó magatartása,
- szociális kapcsolatok elősegítése,
- védettség érzésének biztosítása

5.6. Dokumentációs tevékenység ellenőrzése:

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzött dokumentum	Ellenőrzésmódszere	Ellenőrzésértfelelős
szeptember	Gyermek egészségügyi törzslap Nyilatkozatok, megállapodások orvosi igazolások megléte	irányított tevékenység folyamatos elemzése, a rá vonatkozó adatok rendszeres értékelése	Főigazgató,
október	Felvételi napló Bölcsődei csoportnapló	értékelés	Főigazgató,
november	Adatlapok	értékelés	Főigazgató,
	Gyermek egészségügyi törzslap		
december	Gyermek egészségügyi törzslap Bölcsődei csoportnapló	dokumentum elemzés	Főigazgató,
január	Fejlődési napló Statisztika	dokumentum elemzés	Főigazgató, szakmai vezető
február	Gyermek egészségügyi törzslap Beszoktatás, családlátogatás	dokumentum elemzés, megfigyelés	Főigazgató,
március	Bölcsődei csoportnapló	dokumentum elemzés	Főigazgató,
április	Havi statisztika Felvételi napló	dokumentum elemzés	Főigazgató,
május	Bölcsődei csoportnapló Fejlődési napló	dokumentum elemzés	Főigazgató, szakmai vezető
június	Előjegyzési napló Adatlapok	dokumentum elemzés	Főigazgató,
július	Csoportnapló Fejlődési napló Gyermek egészségügyi törzslap	dokumentum elemzés	Főigazgató,
augusztus	bölcsődei ellátásra vonatkozó szülői igények figyelemmel kísérése, a következő nevelési év előkészítése	dokumentumok vizsgálata	Főigazgató,

5.7. A működés egyéb területeivel kapcsolatos ellenőrzések:

Tervezés, végrehajtás és beszámolás folyamatai

Feladat	Folyamat	Tevékenység	Felelős
Beszerzések	Tervezés heti/havi/bontásban/fél évente	élelmezés tisztítószerek felelős bölcsődei dajka személy	Főigazgató, szakmai vezető élelmezésvezető vezető

VI. Kapcsolattartás

6.1. Kapcsolat a Fenntartóval

Adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, tájékoztatás a működésről, szakmai munkáról, esetlegesen a rendkívüli eseményekről.

6.2. Családdal való kapcsolat

A bölcsődei nevelés – gondozás középpontjában a kisgyermek és közvetett módon akisgyermeket nevelő családok állnak.

A Bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramja, illetve az erre épülő helyi szakmai programunk az ellátott gyermekek családjára, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését – gondozását, hanem az egész családtámogatását célozzuk meg. A családokkal aktívan együttműködünk, őket támogatva részt veszünk a gyermekek személyiségének formálásában. Ezért olyan programok megvalósítására törekszünk, amelyben még több figyelmet tudunk szentelni a gyermekek egyéniségének, a családtámogatásának, a család-bölcsőde egységbe formálásának. A család elsődleges kompetenciája mellett segítő szerepet vállalunk fel, hatékony nevelői magatartásra, mintaközvetítésre törekszünk.

Havonta egy alkalommal a családok számára közös programot szervezünk, melyek a jelesnapokhoz, vagy egy-egy konkrét témához kapcsolódnak.

Programjainkat a bölcsődén belül valósítjuk meg. A tevékenységeket a kisgyermeknevelők és a bölcsődevezető szervezi meg, biztosítják a szükséges anyagokat, eszközöket. Az együtt töltött idő a családokkal, a közös barkácsolás, beszélgetés, játék, teret ad egymás megismerésére, a közvetlen kapcsolat kialakítására. A gyermeknevelés során felmerülő nevelési, egészségügyi, étkezési, életkori sajátosságához kapcsolódó kérdésekre pedig előadásokat szervezünk, szakembereket kérünk fel és segítséget nyújtunk a szülőknek a szülői kompetenciák erősítésében.

Szülőcsoportos beszélgetések, szülői értekezletek

Szülői értekezlet, szülőcsoportos beszélgetésekideje	Témája	Helye	Felelőse
2023 augusztus.	Bölcsődei élettel való ismerkedés	Bölcsőde, gyermekszobái	Főigazgató, szakmai vezető kisgyermeknevelő
2023 szeptember-október	Adaptáció, Szülői érdekképviselői fórum választás egységenként		

Szülői értekezlet, szülőcsoportos beszélgetésekideje	Témája	Helye	Felelőse
2023 december 2024 január	Montessori pedagógiai szemlélet, alapelvek mindennapi megvalósulásának lehetőségei bölcsődénkben, A családok támogatásának lehetőségei, a szülői kompetencia fejlesztése, Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozásának lehetőségei a bölcsődében, Érzelmi és társas	Bölcsőde gyermekszobái	Főigazgató, szakmai vezető kisgyermeknevelő
2024 március-április. Szülőcsoportos beszélgetések	kompetenciák fejlesztése a 0-3 éves korú kisgyermekek vonatkozásában,	Bölcsőde gyermekszobái	
2024 április Szülői értekezlet	Óvoda beiratkozások lehetőségei, az óvodába lépés, óvoda választás segítése	Bölcsőde gyermekszobái	
2024.június, július	Óvodával kapcsolatos elvárások	Bölcsőde gyermekszobái	

Eseménynaptár:

Programok	Ideje	Helye	Felelős	Résztevők
Szüret	2024. szeptember	csoportonként	Csoportos kisgyermeknev.	Csoport
Márton-napi uzsonna	2024. november 11	csoportonként	Csoportos kisgyermeknev.	Csoport
Mikulás ünnep	2024. december 6	csoportonként	Csoportos kisgyermeknev.	Csoport
Karácsony	2024. december	csoportonként	Csoportos kisgyermeknev.	Csoport
Farsang	2025. február	csoportonként	Csoportos kisgyermeknev.	Csoport
Medve nap	2025. február	csoportonként	Csoportos kisgyermeknev.	Csoport
Húsvét	2025. április	csoportonként	Csoportos kisgyermeknev.	Csoport

Programok	Ideje	Helye	Felelős	Résztevők
Anyák napja	2025. május	csoportonként	Csoportos kisgyermeknev.	Csoport
Gyermeknap	2025. május	csoportonként	Csoportos kisgyermek nev.	Csoport
Ballagás	2025. augusztus	csoportonként	Intézményvezető kisgyermeknev.	Csoport

6.3. Óvodával való kapcsolat

Az együttműködés célja: egymás szakmai tevékenységének megismerése, az egymásra épülő nevelés megvalósítása, hogy a bölcsőde és az óvoda közötti átmenet zökkenő mentessé váljon.

6.4. Intézmény egyéb kapcsolatai

Társintézmény	Forma	Időpont	Felelős
Szentmártonkátai Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek bölcsődei ellátása, a gyermekek fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése	folyamatos	Főigazgató, szakmai vezető kisgyermeknevelő
Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykátai Tagintézménye	Korai fejlesztést igénylő gyermekek és az SNI gyermekek miatti kapcsolatfelvétel	folyamatos	Főigazgató, szakmai vezető kisgyermeknevelő
Kormányhivatal Járási Hivatala, gyámhatóság	Védelembe vett gyermekek vonatkozásában kapcsolattartás	folyamatos	Főigazgató, szakmai vezető kisgyermeknevelő
Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala	Bölcsődei ügyekben tájékoztatás, szakmai, jogi konzultáció	folyamatos	Főigazgató,
MBE Pest megyei koordinátora	Naprakész információáramlás, szakmai feladatok	folyamatos	intézményvezető. vezető kisgyermeknevelő
Módszertani vezető	telefonos kapcsolattartás szakmai tapasztalatcsere, esetlegesen állásfoglalások kérése egyedi, szakmai kérdésekben	alkalomszerű	intézményvezető
NCSSZI	Szakmai információ, Jelentések	folyamatos	intézményvezető

VII. Egyéb információk

7.1. Helyettesítési rend:

- A bölcsőde szakmai vezetője /intézményvezető/ távolléte esetén a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint helyettesítési rend szerint az intézményben a vezetői feladatokat az általános intézményvezető - helyettes látja el. A bölcsőde napi feladatai, szakmai tevékenysége vonatkozásában a vezető kisgyermeknevelő jogosult dönteni a gyermekek ellátásával és a szakmai adminisztrációval, valamint a zavartalan napi feladatellátással összefüggő szervezési kérdések vonatkozásában.
- Az intézményvezető távolléte/ akadályoztatása esetén a helyettesítést az intézményvezető-helyettes látja el.
- A gyermekcsoportokban a kisgyermeknevelő távolléte esetén elsősorban a társ kisgyermeknevelő látja el a nevelési – gondozási feladatokat. Tartós távolléte esetén állandó helyettesítéséről gondoskodni kell.
- A technikai dolgozókat helyettesítő személyét az intézményvezető jelöli ki.

7.2. Tűz-, munka- és balesetvédelmi terv:

Feladat	Tevékenység	Időpont	Felelős
Munka - és tűzvédelmi szemle	Az épület helyiségeinek állapota, Bútorok, eszközök, játékok ellenőrzése Veszélyes anyagok tárolása	Szeptember December Március Június	munkavédelmi felelős, Főigazgató, Szakmai vezető
Tűzoltó készülékek ellenőrzése	A készülék lejáratának, állapotának ellenőrzése	Szeptember December Március Június	tűzvédelmi felelős
Munka-és tűzvédelmi oktatás	Szabályzatok ismertetése, Munkakörökre vonatkozó szabályok átismétlése	2024. augusztus	munkavédelmi megbízott
Szabványossági felülvizsgálatok	Érintésvédelem, villámvédelem, kéziszerszámok érvényessége	2025. február	munkavédelmi felelős Főigazgató, Szakmai vezető
Kockázatértékelő dokumentumok ellenőrzése	Érvényesség ellenőrzése	2025. március	munkavédelmi felelős Főigazgató, Szakmai vezető
Munkavédelmi Szabályzat Tűzvédelmi Szabályzat Kockázatértékelés	Szükség szerinti aktualizálása	2025 január	Munkavédelmi/tűzvédelmi megbízott Főigazgató, Szakmai vezető
Munkahelyi baleset esetén	Intézkedés a balesettel, dokumentáció	Szükség esetén	észlelő személy Főigazgató, Szakmai vezető
Dokumentumok vezetése	Pontos, naprakész, szakszerű vezetés	Folyamatos	munkavédelmi felelős Főigazgató, Szakmai vezető



VIII. Bölcsődében folyó szakmai munkánk bemutatása

Bölcsődénk arculata is tükrözi az itt folyó munkát. A hagyományokkal való ismerkedést szinte észrevétlenül vezetjük be a gyerekek mindennapjaiba. Szeretnénk képessé tenni őket ahagyományok érzelmvilágának befogadására, átélésére és szeretetére. Alapot ad anyanyelvi fejlődésüknek is, hisz a népi mondókák, versikék hangulata, ritmusa áthatja egész személyiségüket, örömezt, érzelmi feltöltődést okoz.

Tevékenységeink lényege: mindent látni, hallani, tapasztalni, minden érzékszervükkel észlelni. A hagyományok nemcsak nevelési céljaink magvalósításában fontosak, hanem azért is, mert szélesebb tevékenységi formákra adnak lehetőséget. Kitűnő alkalmat teremtenek a csoporton belüli közösségi érzések alakítására, a gyermekek közötti kooperációra, kommunikációra.

A tevékenységek során látásuk, hallásuk, tapintásuk is fejlődik. Ismereteket szereznek a természetben és a környezetükben található anyagok tulajdonságairól és felhasználásukról. Megtanulnak, bánni az eszközökkel, eljutnak az alkotómunka öröméhez, saját és társaik alkotásának megbecsüléséhez.

Az alkotójáték során a játék öröme mellett fontos, hogy fejlődjön a gyermekek kézügyessége, figyelmé, képzelete, térlátása, problémamegoldása, technikai szemlélete, sokféle anyaggal ismerkedjenek meg. A gyermeknek nincs szüksége arra, hogy a felnőtt közvetlenül irányítsa. A

manipuláció fejlődésének minden eleme a gyermek belső készítésén alapul. Lehetőséget kell adni neki, hogy az ébrenléti idejében megfelelő hely és tárgyak álljanak a rendelkezésére zavartalan ténykedéshez.

Az alkotó tevékenység fejleszti a gyermek esztétikai érzékét, az érzékszerveket, szemük, fülük, bőrük, ízlelésük hozzásegítik a felhasznált anyagok megismerését.

Matematikai fogalmakkal is megismerkedhetnek a tevékenységek során: kicsi, nagy, rövid, hosszú, vastag, vékony stb.

Az alkotás elkészítéséhez szükséges a szem és kéz koordinációja, és a finommotorika.

Az alkotó tevékenység alkalmat ad a természetes anyagok felhasználására, és egyes anyagokújjra hasznosítására, ami a környezettudatos nevelést szolgálja. Fontos szerepe van az én tudat kialakításában, „én akarom, én csináltam” öröme.

A hagyományok beépítése a nevelőmunkába gazdagabbá, színesebbé teszi a bölcsődei életet, a gyermekek mindennapjait. Az ilyen szellemben nevelkedett gyermekek alkotó kölcsönhatásban élnek a természettel, ráéreznek arra, hogy a világot képesek átalakítani.

A téli hónapokhoz kapcsolódó jeles napokat a gyermekcsoportokban ünnepeljük, de a közös programok ekkor sem maradnak el, így egyik csoport megy a másikhoz vendégségbe a “nagysütések” és farsangolás idején és az előtér díszítése is közösen történik a gyerekek munkáiból.

A kisgyermek lételeme a *játék*. Bölcsődénkben az életkori sajátosságokat figyelembe véve keltjük fel a gyermekek érdeklődését a napi játéktevékenység során specialitásunkra, az alkotójátékra.

Bölcsődénk arculata is tükrözi ezt a tevékenységet /gyermekek alkotásaiból rendezett állandókiállítás, csoportszobák díszítése/.

A csoportszobák polcain elhelyezett zsírkkréták, ceruzák és a papír biztosít erre lehetőséget.

Jó idő esetén, az udvaron, az aszfalton krétával vagy a tócsa vizével nyílik erre lehetőség, deszívesen rajzolnak a porba és a homokba is.

A hideg idő beköszöntével egyre hosszabb idő jut a szobában folytatható alkotójátékra.

Előtérbe kerül a festés: ujjal, kézzel, szivaccsal, ronggyal, ecsettel, csepegtetéssel stb. Megismerkednek a papír különböző fajtáival, amiket gyűrögethetnek, téphetnek, vághatnak, hajtogathatnak. Az összegyűrt, eltépett papírdarabokat további alkotásaik során felhasználják.

Az ősz és a tél is tartogat még lehetőséget az alkotójátékra: leveleket, különböző terméseket gyűjthetünk. Az összegyűjtött termésekből, levelekből képeket, ajándékokat, díszítő elemeket készíthetünk. A havat levet gyúrni, lapátolni, rajzolni bele stb.

Az alkotások során még fontos szerepet kapnak a képlékeny anyagok is, a só-liszt gyurma, a sár stb. Minden kisgyermek élvezettel gyúrja, nyomkodja, alakítgatja azokat.

Bölcsődénkben nagy hangsúlyt fektetünk a különböző fajtájú és anyagú textíliák

felhasználására. A textil puha, kellemes, lágy tapintású anyag. Arra törekszünk, hogy ne csak a gyermekek tevékenysége során használjuk fel ezeket, hanem a kisgyermeknevelők, szülők aktív közreműködésével díszítésre alkalmas faliképek, bábok stb. is készüljenek belőlük.

Nagyon fontos, hogy a gyermek saját cselekvési vágyát, igényeit, képességeit vegyük figyelembe a tervezés során. Minden tevékenységet az alapok gyakorlásával kezdünk, és az adott gyermekcsoport életkorát, képességeit, fejlődési ütemüket figyelembe véve haladunk a bonyolultabb formák felé.

A közös munka során a beszélgetésnek is fontos szerepe van: az új anyagok, eszközöknevének megtanulásában, új ismeretek szerzésében. Nagyon fontos, hogy a kisgyermeknevelő a gyermek minden kérdésére válaszoljon.

Élővilág a bölcsődében:

Az élőlényekkel való kapcsolatteremtés alapvető igénye a gyermekeknek. A rácsodálkozástól, a megfigyeléstől, az együtt játszásig sokféle érzellemmel, sokféle formában jelenik meg. Az élővilág nagy tárházából a kisgyermekeket elsősorban az állatok érdeklik.

Figyelik és utánozzák mozgásukat, hangjukat. Ha lehet, megfogják, simogatják őket. A nyálkás, csúszós csigák, bogarak is érdekesek, nem idegenkednek tőlük – ha ez bekövetkezik, az már a felnőttektől tanult mozdulat. A tollas szőrös állatok, pedig egyenesen ellenállhatatlanok a gyermekek számára, nagy bennük a késztetés, hogy megérintsék őket. Az udvaron lévő fára készítenek karácsony ünnepe előtt magvakból, madaraknak való finomságokból karácsonyi díszeket és ezeket kötözik fel a fára, hogy örömet szerezzenek ezen anagy ünnepen a kis jövevényeknek

A madáretetőt hideg téli napokon keresik fel a kismadarak - énekes rigó, kerti poszáta, vörösbegy, cinke, feketerigó vagy házi veréb -, fantasztikus élmény a megfigyelésük. Hangjuk, énekük szívet melengető! A madáretetés a „jó tett” érzése mellett kitartást, folyamatos odafigyelést igénylő munkát ad, cserébe sok-sok érdekes látnivalót kínál. Milyen izgalmas könyvben kikeresni a hozzánk járó madarak képét, hányan vannak, milyen eleséget adjunk nekik? Környezeti nevelési programunk egyik legkedvesebb része a madárkarácsony megünneplése szülőkkel, gyerekekkel közösen.

A növényekkel a gyerekeknek már más a kapcsolatuk. Mégis milyen csodálatos, hogy a földbe vetett kis magból gondos ápolás mellett virágzó növény lesz. Ha ők vetik el a magot, ők próbálkozhatnak a csíráztatással, hajtatással – nem feledkeznek el róluk. A növények behozzák a csoportszobába a természetet, ez különösen télen nagydolog. Képes a hangulatukat megváltoztatni a csíráztatott búza üde zöldje vagy egy hajtattott, virágzó gyümölcsfavessző. Jó alanyai a gyermekek kísérletező tapogatózásának, mert változásaik viszonylag gyorsak, napok alatt megfigyelhetők. A gyümölcsök, zöldség- és főzeléknövények felhasználásuk közben nyújtanak igazi tapasztalatokat.

Minden hétfőn zöldség és gyümölcsnapot tartunk novembertől. Gyümölcsnapjainkon közösen mosva, tisztítva, karikázva, reszelve, megtapintva, ízelve, ételnek készítve – nyújthatnak igazán maradandó

ismereteket, nem pedig tanítva, beszélgetve róluk. Itt a szülők különféle gyümölcsöket hoztak be a bölcsődébe. Ennek lényege az volt, hogy gyermekeink a gyümölcsök sokszínűsége által ismerkedjenek az általuk ismeretlen szín és állag fajtákkal. azon gyümölcsöket melyek nem igényelték, hogy vágó illetve szűrő eszköz kelljen felszeletelésükhöz, azokat a gyermekek kisgyermeknevelőjükkel együtt pucolták meg. Ezzel is növelve az „aha élmény” az „én csinálom” élmény meglétét. A csoportszobák díszeként élénk színfoltokként pompáznak a közösen gyűjtött falevelek, gesztenyék, makkok, különböző magvak. De nemcsak díszítésként, hanem játékainkhoz, alkotásainkhoz jól használhatók az ős kincsei.



Az élettelen környezet a bölcsődében:

Az élettelen természet tárgyaival, jelenségeivel a gyermekek kapcsolata hasonlóan sokrétű. A csapadék minden formája érdekes tapasztalatokat nyújt. Figyelni a záport az eresz alól, a teraszról, hallgatni az esőcseppek kopogását, csendes esőben kivárni meddig véd a fa lombja. Eső után játszani a tócsák vizével, papírcsónakot úsztatni, vizes lábnyomokat nézegetni, követni őket, ki merre szaladt, lesni az előbújó földigilisztákat. Hidegben betörni a pocsolyákjégvártyáit, gyorsan száradó, vizes alkotásokat készíteni, mind igen jó játék. A hóról nem is beszélve. „Hóangyalt” készíteni, hógolyókat gyúrni, egyszerűen csak behemperegni, kisdombon szánkóval lecsúszni, majd egy kis havat magunkkal vinni a szobába, a jó melegre élnézni, mi történik vele, mi lesz belőle. Ha felolvadt, a tálban kirakni újra a hidegre, most mitörténik vele. De ne csak lássunk, fogjunk, kicsit hallgatózunk is. Hallgassuk a szél zúgását, nézzük, mint hajladoznak a fák, bokrok, hogyan kavarja a port, a homokot, viszi a faleveleket a szél.

Az élettelen természet a legtermészetesebb módon van jelen a kisgyermek játékaiban. A rögös termőföld vagy a homok morzsolása, markolásása, a sima agyag, sár formázása, tapintása vagy lépegetések jó időben a füves vagy a kavicsos, bökös talajon, olyan biológiai ingereket közvetítenek,

amelyek örökös nyomot hagynak a világ dolgaival ismerkedő gyermekben. A bölcsődés korú gyermek számára az eddig felvázolt szűkebb természeti környezet jelenti a „világot”. E világ felé egész figyelmével fordul, a körülötte levő személyek, élőlények, jelenségek, történések, dolgok, tárgyak felé. A kisgyermek számára természetes az ezekkel való ismerkedés, tapasztalatszerzés – a tanulás.

A kisgyermeknevelők a kisgyermek életkori sajátosságait figyelembe véve nemcsak gondozással, hanem a legmegfelelőbb módszereket alkalmazva neveléssel is foglalkoznak. A testi nevelés mellett központi kérdéssé vált a szellemi nevelés is, ezen belül az ének-zenei, a vizuális és az anyanyelvi nevelés: ezen belül az utóbbinak talán még egy magasabb fokozata: a bábozás.

Csoportok munkaterve hónapokra bontva:

Szeptember

- ✚ Fokozatos beszoktatás, szokásrend kialakítása,
- ✚ Gondozási feladatok fokozatos átvétele a szülőktől,
- ✚ Szülői jelenlét időtartamának folyamatos csökkentése
- ✚ Csoportszoba dekorálása évszaknak megfelelően
- ✚ Őszi napirend elkészítése és kifüggesztése
- ✚ Családlátogatások
- ✚ Dokumentációk
- ✚ Csoportnapló folyamatos vezetése
- ✚ Bölcsődei jelek kiválasztása a szülői értekezletek után jelentkezőknek
- ✚ Ülési rend, gondozási rend, fektetési rend kialakítása, kifüggesztése
- ✚ Felvételi törzslap és státusz elkészítése
- ✚ Üzenő füzetek bekérése és folyamatos vezetése
- ✚ Fejlődési napló vezetését (egy év alatt havonta, egy év fölött három havonta)
- ✚ Játékok fertőtlenítése
- ✚ Állatok világnapjára való készülődés

Október

- ✚ Terem őszi dekorálása
- ✚ Folyamatos beszoktatás
- ✚ Dokumentációk elkészítése
- ✚ Szülőcsoportos beszélgetések, szülői érdekképviselői fórum megválasztása
- ✚ Az udvari mozgásfejlesztő játékok mellett az őszi természettel való ismerkedés /levélgyűjtés, levéleső, termésekkel célba dobás.
- ✚ Ugrálás, hempergés az avarban, ha van rá lehetőség.

- ✚ Szobai mozgások bevezetése.
- ✚ Az évszaknak megfelelő mondókákat, verseket és meséket
- ✚ A színekkel és formákkal való ismerkedés,
- ✚ Idény gyümölcsök alakjával és színével is ismerkedünk.
- ✚ A gyűjtött leveleket, termések festése, ragasztása
- ✚ Őszi énekek éneklése, melyekhez hangszerkéntőszi terméseket használunk.

November

- ✚ Márton napi díszítés
- ✚ Amikor az időjárás engedi, kinn tartózkodás a szabadban.
- ✚ Leveleket gyűjtünk, gereblyézünk..
- ✚ A már elsajátított mondókás torna mellett a kinti és a benti nagymozgásokbővítése az őszi termések gurításával, dobásával.
- ✚ Ludas meséket, verseket, mondókákat gyakorolunk.
- ✚ Az évszakhoz kapcsolódó meséket, mondókákat és verseket ismételünk.
- ✚ / Sün Balázs, Nyúl doktor/
- ✚ Töklámpást faragunk
- ✚ A gyűjtött termések felhasználásával alkotásokat készítünk.
- ✚ Levél lenyomatozás, gesztenyefigura készítése, só-liszt süni, termédsz készítés,tökszínezés,
- ✚ Libát festünk, ragasztunk galacsinokból. Márton napi lámpás készítés.
- ✚ Mikulásos alkotásokat festünk, ragasztunk.
- ✚ Elkezdünk készülni az adventi időszakra
- ✚ Márton napi énekek éneklése, A mondókákat dió csörgővel kísérjük:
- ✚ Készülődés a télapó és a karácsonyi ünnepekre
- ✚ A hónap végén a Mikulásra készülődünk, és az első adventi gyertya gyújtásáról is beszélünk.
- ✚ Az ünnepekhez kapcsolódó meséket, verseket, mondókákat választunk

December

- ✚ Téli napirend elkészítése és kifüggesztése
- ✚ Télapó ünnepség, ajándékozás
- ✚ Téli dekoráció elkészítése
- ✚ Szülőcsoportos beszélgetés tervezése, témák ajánlása, lebonyolítása
- ✚ Készülődés a karácsonyra
- ✚ Karácsonyi ünnepség, ajándékozás csoportok szerint
- ✚ A téli időszakban is igyekszünk minél több időt a friss levegőn tölteni.
- ✚ Az udvari játék időtartama a hideg- hűvös, szeles idő miatt 20- 30 percre csökken.
- ✚ Mindennapi mozgás a csoportszobában

- ✚ A hagyományok ápolása, továbbadása a gyermekek számára
- ✚ Adventi időszak, gyertyagyújtás
- ✚ Karácsonyi készülődés: karácsonyi dalok éneklése, süteménysütés, csoportdíszítés, ajándékkészítés
- ✚ Ünnepekhez kapcsolódó alkotások készítése pl.: Mikulássapka festés
- ✚ Megfigyeljük a télre jellemző természeti jelenségeket
- ✚ A kerti madarak etetése, az ablakba kitett madáretetőbe dió, napraforgó kihelyezése
- ✚ A gyerekek igényei szerinti átmozgatása a frissen kiszellőztetett csoportszobában: ugrálás, körjátékok és egyéb nagymozgásos játékokkal.
- ✚ Minden reggel játékos tornagyakorlatokat végzünk /babzsákkal, termékekkel/,
- ✚ Az évszaknak megfelelő téli mese „Varga Katalin: A kesztyű” c. mese.
- ✚ Az ünnepekkel kapcsolatos meséket, verseket, mondókákat ismétljük. /Télapó kesztyűje.../. Minden nap az adventi naptár kinyitásakor is ezeket a meséket meséljük.
- ✚ Mikulást, karácsonyfát, gyertyát ragasztunk, festünk, színezzük.
- ✚ Az évszak változása és az ünnepek közelsége miatt számos énekkel ismertetjük meg a gyerekeket. Az őszi énekeket felváltották a téli havas, hideg énekek, a Mikulás és karácsonyi énekek. Még meghittebbé válik a hangulat a hangszerek használatával. Furulya, triangulum, csörgők, csengők egészítik ki énekünket

Január

- ✚ A gyermekek visszaszoktatása, új gyerekek fogadása
- ✚ Üzenő füzetek vezetése
- ✚ Játékok tisztítása, fertőtlenítése
- ✚ Magyar Kultúra jan. 22 hetében népi motívumokat színezzük, a gyermekek életkorához megfelelő mesékkal ismertetjük meg őket és képeskönyvek segítségével anépi viseletet „tanulmányozzuk „,
- ✚ Ebben az időszakban megfigyeljük a hóesést, érzékeljük az idő egyre hidegebbéfordulását, amikor az időjárás enged a hóból közösen hóembert formázunk, de előkerültek a lapátok, és a vödrök is. A szobába bevitt havat is megfigyeljük: ameleghen miként olvad el, és lesz belőle víz.
- ✚ A napi mondókás torna közben szabályok ismeretét elmélyítjük, lánc vagy épp sorfeladatok által.
- ✚ Téli mondókákat, meséket mesélünk.
- ✚ Az évszaknak megfelelően, tenyér lenyomatból készítünk téli fenyőfát, liszttelimitáljuk a havazást.
- ✚ A tél hangjait utánozzuk, énekeinket is ezekkel kísérik.

Február

- ✚ Farsangi dekoráció készítése, csoportok dekorálása
- ✚ Farsangi multság a csoportokban (mondókák, dalok, stb.)
- ✚ Szülőcsoportos beszélgetések
- ✚ Medvevárás: ez alaklomból minden a medvéről szólt. Macit színezünk, ragasztunk, mondókázunk, énekelünk.
- ✚ Az ébredő tavasz megfigyelése: az olvadó hó alatt fel- felbukkanó zöld természet. Ebben a hónapban fokozottan ügyelünk a gyümölcspótlásra, így közösen készítünkgyümölcsputingot. Kiszézással búcsúzzunk el a téltől.
- ✚ A napi rendszerességgel végzett, a csoportszobai tornázás mellet, a melegebb időben gyakrabban tudunk a szabadban is nagy mozgásokat végezni. Pl.: talicskatolás,
- ✚ lapátolás, A szobában az egyensúly gyakorlatok mellet gyakoroljuk a kosárra dobástés a célba dobást is.
- ✚ A gyakorlatokat dalok kíséretében is végezzük:
- ✚ Háp-háp... Gyerekek... Süti-süti... Ezzel fejlesztve a ritmus érzéküket ésfinommotorikájukat is.
- ✚ Csoportmesék, ünnepekhez kapcsolódó mesék, éntmesék
- ✚ Az új technikák bevezetésével próbáljuk kiszélesíteni a vizuális érdeklődésüket, pl. pasztellkréták-, ill. sablon használatával. A kiszézés kapcsán hajót készítünk, melyet mindenki maga díszít. A mindennapi tevékenységeink közé beemeljük a mindennapos gyurmázást is.
- ✚ Ünnepkörhöz kapcsolódó énekek

Március

- ✚ Tavaszi dekoráció elkészítése, csoportok dekorálása
- ✚ Tavaszi napirend elkészítése, kifüggesztése
- ✚ Húsvéti mondókák versek tanulás
- ✚ Az ébredő tavasszal lassan megérkeznek a költöző madaraink is, ezzel egy újabb dolgot tudtunk megfigyelni a csoportszoba ablakából.
- ✚ Az egyre melegebb időben megnő a kint töltött idő is.
- ✚ Bevezetjük a babzsákkal való foglalkozásokat is, egyensúly feladatokat, egyre komplikáltabb bonyolultabb feladatokat kitalálva, melyeket a gyerekek örömmel
- ✚ próbálnak ki. A kinti nagymozgásos játékok is újra előkerültek, pl. motorok, markoló,és már a futó biciklik is.
- ✚ Láncmesékkel való ismerkedés, meselánc alkotása a csoport gyermekeivel

- ✚ A nemzeti ünnep kapcsán készítünk pártát, és színezzük huszárokat is. A hónapvégén már készülődünk a nyuszi várásra.
- ✚ A dalokat már nem csak tapssal és csörgőkkel kísérjük, de furulya szóval is.
- ✚ A víz világnapjához márc. 22 kapcsolódóan tevékenységeket tervezünk.

Április

- ✚ Húsvéti készülődés
- ✚ Húsvéti dekoráció elkészítése
- ✚ Húsvéti ünnep, nyuszi simogatás április 6
- ✚ Bölcsőde kóstolgotó bölcsőde iránt érdeklődő szülőknek. Beiratkozási szándékokfelmérése.
- ✚ Föld napja (ápr. 22.) megünneplése
- ✚ A gyerekekkel közösen ültetünk két kis fát, amit igyekeztünk közösen gondozni a következő időszakban. Kiskertünkben is elkezdjük a munkálatokat.
- ✚ A néphagyományokat felelevenítve hímes tojást készítünk. A kifújt hímes tojásokat ecsettel és természetes anyagok (pl. mák) felhasználásával díszítjük. A kisebb gyermekekkel a vizuális nevelés keretein belül az egyszerűbb technikákat alkalmazva alkotunk.
- ✚ Közös munkánk a tavaszi fa díszítése krepp papírgalacsinból és PET- palackkal –ezzel is bevezetve egy új technikát.

Május

- ✚ Anyák napjára a gyerekek egy kis ajándékot készítenek anyukájuk számára
- ✚ Az ébredő természetben virágokat gyűjtünk kis vödrökben
- ✚ A melegedő idő, és az egyre kevesebb ruházat a kinti nagymozgások fejlesztését tettelehetővé.
- ✚ Énekeink a tavaszhoz, az ünnepekhez, és a közelebbi számunkra nagyon fontos ünnephez kapcsolódnak,
- ✚ Készülődés a gyermeknapra
- ✚ Gyermeknap
- ✚ Szülőértekezlet az óvodába induló gyermekek szüleinek
- ✚ Anyák napjára gyermekekkel a kisgyermeknevelők apró ajándékokat készítenek az édesanyáknak és a nagymamáknak, melyet az anyák napja előtti péntek délután adnak át a gyermekükért érkező anyukáknak.
- ✚ Madarak és fák napját május 21. Elsősorban a környezetünkben fellelhető élőlényeket figyeljük meg. Figyelemmel kísérjük a fák változását, a madarak csicsérgését. Képeskönyvek, plakátok, fényképek segítségével ismerkedünk a hazánkban élő madarakkal.
- ✚ Gyermeknapot május végén ünnepeljük
- ✚ A tavaszhoz kapcsolódó énekek mellett a jeles napokhoz illő énekeket tanulunk hangszerek segítségével. Éneklünk a madarokról, fákról, a változatos természetről, viharokról...

- ✚ Az időjárás nem mindig kedvez, ezért szobában fellelhető eszközök segítségével alakítunk ki akadálypályákat, ezzel is fejlesztve nagymozgásukat.
- ✚ Tavaszi, és nyár eleji mesék, versek, mondókák mellett a jeles napokhoz kapcsolódó apró történeteket is beleszövünk mindennapjainkba. Anyák napi mondókánknál figyelünk arra, hogy könnyen tanulható legyen és vidám.
- ✚ A jeles napokhoz kapcsolódó kreatív foglalkozásokon megismerkedünk a formákkal, színekkel és anyagokkal.
- ✚ Szülőcsoportos megbeszélés

Június-Július

- ✚ Nyári napirend elkészítése, kifüggesztése
- ✚ Nyitás utáni gyermeklétszám felmérése
- ✚ Igény szerinti ügyelet szervezése
- ✚ Július utolsó hetében nagytakarítás, játékok fertőtlenítése, éves szőnyegtisztítás.
- ✚ A kellemes nyári időben igyekeztünk a nap jelentős részét a szabadban tölteni. Nagy gondot fordítottunk a folyamatos folyadékpótlásra és a gyerekek védelmére: bekenjük őket napvédő krémmel, árnyékos helyet biztosítottunk a játékokra. Magas UV sugárzás esetén a játéktevékenységet a csoport szobában folytattuk.
- ✚ Többször mesélünk az óvodáról, ahova többen is szeptembertől járnak. Az óvodába menő gyermekeket saját magukhoz képest a lehető leginkább önállóságra szoktatjuk. Megfigyeljük, a lepkéket, kutyákat, szúnyogokat, tücsköket, madarakat és hangyákat. A gyerekek kis öntöző kannájukkal segítettek locsolni, ápolni az udvari növényeket. Friss gyümölcsökből friss gyümölcssalátákat készítettünk közösen a gyerekekkel.
- ✚ Ebben az időszakban az évszakoknak megfelelő állatos, a gyermekek számára kedves mesékből, versekből és mondókákból állítottuk össze „foglalkozásainkat”.
- ✚ Rajzolás, festés, mintázás: az udvaron található természetes anyagokból, nedveshomokból különböző formák és minták alakíthatók ki.
- ✚ Ezeket az udvaron fellelhető virágokkal, gallyakkal kedvük szerint díszíthetik a gyerekek.
- ✚ Színes aszfaltkrétával lehetőség nyílik a fal táblákra, ill. a járólapra rajzolni.
- ✚ A gyerekek nagyon szeretnek vízzel „dolgozni”, ezért tenyerüket, talpukat befestve virágot, napocsát, katicabogarat festünk.
- ✚ A gyerekek kifejezetten élvezik az udvaron töltött játékidőt. Jellemzően sokat motoroznak, futkároznak, csúszdéznek és hintáznak.
- ✚ Játékukat különböző játékeszközökkel bővítjük:
 - ✚ karikákból ugróiskola kialakítás
 - ✚ karikagurítás

- ✚ labdajátékok: gurítás, rúgás, dobás
- ✚ Meleg időben felfrissülést nyújt a permetező.
- ✚ Ballagás
- ✚ Nyári zárás
- ✚ Tatarozási, felújítási munkák folynak az intézményben.

Augusztus

- ✚ Készülődés az óvodába
- ✚ Leendő óvónők meglátogatják a gyerekeket
- ✚ Az augusztusban elköszönő és óvodába induló gyermekeknek ajándékokat készítünk
- ✚ Játékok fertőtlenítése
- ✚ Csoportnaplók lezárása
- ✚ Készülődés az új bölcsődei nevelési évre
- ✚ Szülőértekezlet az újonnan gyermekek szüleinek
- ✚ Csoportbeosztás

Ezen munkatervünk természetesen változik a gyermekek igényei szerint.

Kiemelt feladatunk és fontos célunk, hogy ehhez szakembereink fejlődését elősegítsük és támogassuk. Több oktatási intézmény munkájához is kapcsolódtunk, szakmai helyet biztosítunk a leendő kisgyermeknevelők számára. Együttes célunk, hogy minél testre szabottabban átlássák a kisgyermeknevelés rendszerét, képesek legyenek a bölcsődében a kisgyermeknevelői feladatokat a szakmai kompetenciájuk alapján elvárható autonómiával és felelősséggel ellátni.

Támogatjuk a továbbtanulni szándékozókat, segítjük előmenetelüket, büszkék vagyunk rájuk. Célunk, hogy folyamatosan bővüljön a diplomás kisgyermeknevelők köre és néhány év múlva elmondhassuk, minden szakdolgozónk rendelkezik diplomával.

A bölcsőde remek lehetőséget biztosít arra, hogy a gyermekek gondozása során, valamint a szülőkkel való napi találkozások alkalmával bepillantást nyerhessünk egy-egy család életébe, problémáiba, nehézségeibe. Ezért mindenképpen törekedni kell a szülőkkel való jó kapcsolat és együttműködés kialakítására.

Mintái és lelkes terjesztői kívánunk lenni a tudományos eredményekre épülő nevelési elveknek és mentálhigiénés módszereknek.

Mindezeket természetesen csak úgy vagyunk képesek megvalósítani, ha munkánkat elhivatottsággal, szakmai hozzáértéssel végezzük. Folyamatos továbbképzésekkel és önképzéssel tudjuk javítani tevékenységünk színvonalát.

A gyermekek napközbeni ellátását a szakmai alapelveknek megfelelően végezzük és

biztosítjuk ezek továbbadását a területre. Az intézményben a dolgozó szülők gyermekeinek napközbeni ellátása, a sérült gyermekek integrált gondozása, korai fejlesztése történik, valamint bölcsődei szolgáltatások működtetése, családokkal való intenzív kapcsolat kialakítása.

A Szentmártonkátai Aprajafalva Bölcsőde munkatervét a kisgyermeknevelők közössége megismerte és egyhangúan elfogadta.

Szentmártonkátá, 2025. augusztus 29.

.....

a kisgyermeknevelők képviselőjében

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Ujvári Judit, a Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyha intézmény főigazgatója.

Kelt: Szentmártonkátá, 2024.09.10.

P.H.

.....
főigazgató

II. Az óvoda nevelőközössége munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott.

Kelt: Szentmártonkátá, 2024.09.10

.....
kisgyermeknevelők közössége nevében

.....
nevelőtestület nevében

III. Az óvoda köznevelési foglalkoztatotti közössége a munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatói jogát korlátozás nélkül gyakorolta.

Kelt: Szentmártonkátá, 2024.09.10.

.....
köznevelési foglalkoztatotti közösség nevében

IV. Az óvodában működő Szülői Szervezet a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény vezetője nyilvánosságra hozta:

Kelt: Szentmártonkátá, 2024.09.09.

.....
szülők közössége nevében

V. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét napján tartott határozatképes ülésén a .../2024. (.....) számú határozatával, 100%-os igenlő szavazattal ELFOGADTA. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Szentmártonkátá, 2024.09.10.

.....
a nevelőtestület nevében

VI. Az óvoda 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét a fenntartó/2024.
(.....) számú határozatával döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA.

Kelt: Szentmártonkáta, 2024.....

P.H.

.....

fenntartó

NYILATKOZATOK

ÓVODAIGAZGATÓI NYILATKOZAT

Az intézmény felelős igazgatójaként, UJVÁRI JUDIT nyilatkozom, hogy a Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyha (székhely: 2254 Szentmártonkáta, Óvoda u. 1.) 2024/205. nevelési évre szóló MUNKATERVE a fenntartóra - a rendelkezésünkre álló költségvetési kereten felül - többletkötelezettséget nem ró.

Abban az esetben, ha az intézmény épületének és/vagy udvari játékainak felújítására/fejlesztésére/bővítésére a 2024. vagy 2025. évre vonatkozóan a Képviselő-testület döntést hozna, úgy az aktuális költségvetésben szerepeltek szerint szükséges eljárni.

Kelt: Szentmártonkáta, 2024.09.09.

P.H.

.....

főigazgató

NYILATKOZAT SZÜLŐI SZERVEZETI VÉLEMÉNYEZÉSI JOG GYAKORLÁSÁRÓL

A Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyha (székhely: 2254 Szentmártonkát, Óvoda u. 1.) Szülői Szervezete az intézmény 2024/2025. nevelési évre szóló Munkatervét megismerte, véleményének kifejezésére az intézmény lehetőséget biztosított.

A Szülői Közösség/Szervezet a Munkaterv megvalósítását támogatja, az abban foglaltakkal egyetért.

A Szülői Szervezet nevében:

.....

név/aláírás

Kelt: Szentmártonkát, 2024. 09.09.

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott szülő, mint a Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyha (székhely: 2254 Szentmártonkátai Óvoda u. 1.) Szülői Közösségi képviselője ezúton hozzájárulok, hogy nevem, a Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2024/2025 nevelési évének Munkatervében szerepeljen.

Tudomásul veszem, hogy az óvoda a Munkatervet az óvoda honlapjára feltölti és ott az érvényességi idő alatt megtalálható lesz bárki számára a nevem.

Kelt: Szentmártonkátai, 2024.

szülő

JEGYZŐKÖNYV

