



FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

MUNKATERV

2022/23. nevelési év

8640 Fonyód, Fő u 25.
OM: 202376
Email: ovoda@fonyod.hu
Telefon: 85/560-322

*Verzió: 1.

Készült: 2022. május 18.

Iktatószám: 103./2022.

Módosította: Fecskepart Óvoda és Bölcsőde vezetősége

Elfogadta: Fecskepart Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete

Jóváhagyta: az óvoda intézményvezetője

Egyetértési jogot gyakorolt: Képviselő-testület

<p>Az intézmény OM azonosítója:</p> <p>202376</p>	<p>Intézményvezető:</p> <p>.....</p> <p>Kovácsné Halász Éva</p> <p>P.H.</p>
<p>Legitimációs eljárás:.....</p>	
<p>Fenntartói határozat szám:</p> <p>Ph aláírás</p>	
<p>Nevelőtestületi elfogadás határozat száma:</p> <p>...../2022</p> <p>.....</p> <p>név</p>	<p>Szülők Óvodai Szervezete nevében véleményezte:</p> <p>.....</p> <p>név</p>

Tartalom

1. A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA	A 2022/2023- AS NEVELÉSI ÉVRE	4
1.1 Munkatervünk az alábbi jogszabályok és segédletek figyelembevételével készült:		5
1.2. BEVEZETŐ		6
1.3. Helyzetkép óvodánkról.....		6
1.4 Intézmény adatai:		7
Telefonszáma: 06/85/560-322.....		7
1.5 Intézményi álláshelyek:		8
2. HUMÁN ERŐFORRÁS, SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER.....		10
2.1 Az óvodai csoportok adatai		10
2.2 Személyi feltétel intézményenként, bontásban.....		10
3. TÁRGYI FELTÉTELEK		11
4. SZERVEZETI FELTÉTELEK.....		12
4.1 Intézményi feladatmegosztás.....		14
4.2 Az óvodavezető feladataiból, hatásköréből átruházott helyettesi feladatok:		15
4.3. Helyettesítés rendje		17
4.4. Tanfelügyeleti ellenőrzés, minősítés		17
4.4 Továbbképzés		18
4.5 Nem pedagógusok továbbképzése.....		20
5. MŰKÖDÉS RENDJE		20
5.1. A 2022/23. nevelési év tartama		20
5.2. A nevelés nélküli munkanapok rendje		21
5.3. Az egyéni beszélgetések rendje (fogadóóra).....		21
<i>A nyílt nap időpontja (ovihívogató).....</i>		<i>21</i>
<i>Beiratkozás a 2022/23. nevelési évre</i>		<i>21</i>
5.4. Befogadás		21
6. TERVEZÉS		22
6.1. Az Önértékelést Támogató Munkacsoport működéséből adódó feladatok		22
<i>A csoport működése a következő jogszabályokra épül:</i>		<i>22</i>
<i>Cél:</i>		<i>22</i>
6.1 Szakmai munkaközösség.....		23
6.2. Munkaközösségi találkozó:		23
6. ELLENŐRZÉS.....		24
6.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei.....		24
6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve.....		25
6.3 A beszámolók készítésének rendje		26

7. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE	27
7.1. A nevelőmunka ellenőrzése.....	28
7.2. A tárgyi feltételek tekintetében:	30
7.3. Az ellenőrzés menete.....	31
7.4. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése	31
8. AZ INTÉZMÉNYI IGAZGATÁS TERÜLETEI.....	33
8.1. Munkáltatói feladatok:	33
8.2. Pedagógiai feladatok:	33
8.3. Tanügy-igazgatási feladatok.....	34
8.4. Gazdálkodási feladatok:	34
9. NEVELÉSI ÉV CÉLJAI	34
9.1. SZOLGÁLTATÁSAINK	35
<i>Hittan</i>	35
11. PEDAGÓGIAI TERV 11.1. Éves kiemelt pedagógiai feladatok	35
11.2. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban	36
12. A NEVELŐTESTÜLET EGÉSZÉT SZOLGÁLÓ MEGBÍZATÁSOK.....	36
13. ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK	37
14. A TOBBKÉPZÉSEK RENDJE.....	41
14.1. Külső továbbképzések	41
14.2. Vezetői-, óvodapedagógusi-, dajkai értekezletek:	41
15. KAPCSOLATAINK	42
15.1. A család és az óvoda kapcsolata.....	42

1. A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA A 2022/2023-AS NEVELÉSI ÉVRE

Dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: az irattárban

Hatályos: 2022. szeptember 01 - 2023. augusztus 31-ig

1.1 Munkatervünk az alábbi jogszabályok és segédletek figyelembevételével készült:

Munkatervünk az alábbi jogszabályok és segédletek figyelembevételével készült:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről és a törvény módosításai
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2017. évi LXX. Törvény az oktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2019. évi LXXI. törvény Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről (Kvtv.) - hatályos 2021. 11.25-től
- 2021. évi XC. (2021. 10. 01-től) Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről
- 2018. évi XXXVIII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról, valamint más kapcsolódó törvények módosításáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- 1354/2019.(VI.14.) a minimálbér és a garantált bérminimum emelésével kapcsolatos intézkedésekről
- 367/2019. (XII. 30.) Korm. rendelet a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról
- 24/2020.(II.24.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez, Tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára. – Önértékelési kézikönyv Hatodik, javított kiadás Hatályos: 2022. január 1. napjától
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2021. évben módosított Pedagógiai Programja
- 2022/2023. évi nevelőtestületi határozatok a nevelési évről

1.2. BEVEZETŐ

Az éves pedagógiai-működési munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §- a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok a partnerközpontú működés elérését, a pedagógiai program minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, továbbá a küldetésnyilatkozat teljesítését szolgálják. A munkaterv elkészítésekor figyelembe vettük az előző évben elvégzett szakmai munka ellenőrzésének és értékelésének eredményeit, a partneri visszajelzéseket, a fenntartói elvárásokat, a vezetői pályázatban megfogalmazott célokat, feladatokat. A munkatervet az intézményvezető készíti el, és a nevelőtestület hagyja jóvá, a fenntartó és az óvodai szülői szervezet véleményezi. A munkatervben leírtak teljesülését a vezető ellenőrzi.

1.3. Helyzetkép óvodánkról

Az óvoda elhelyezkedése kedvezőnek mondható, jól megközelíthető, a gyermekek többsége helybéli. A lakosság létszáma növekvő tendenciát mutat, de sajnos a gyermekek létszáma az országoshoz is viszonyítva stagnál. Az új szociális helyzetre vonatkozóan, emelkedő tendenciát várunk.

Intézményünkben homogén és heterogén életkorú csoportok működnek, átlag 25 fő létszámú 5 óvodai csoportban. Az utóbbi évek reformpedagógiai törekvései, illetve az óvodai nevelés országos alapprogramja hatására ma már a gyermekek érdeklődésére és kíváncsiságára támaszkodva tervezzük meg az óvodai életet. A gyermeki tanulás saját élményű tapasztalatszerzés és mintakövetés formájában az egész nap folyamán adódó helyzetekben valósulhat meg. Az életkori sajátosságok érvényesülése érdekében nagyobb szerepet szánunk a spontán szerzett ismeretek megszerzésének. Ez természetes módon növeli a játék és a játékos tevékenységek jelentőségét. Az érdektelen gyermekekre külön odafigyelünk, elég helyet biztosítunk a játszócsoportoknak és a magányos játékot folytatóknak. Törekszünk arra, hogy a gyermek szabad játéktevékenysége hosszan tartó, zavartalan legyen. Óvodai életünk megszervezésekor legfontosabb szempont számunkra, hogy alkalmazkodjunk az óvodáskorú gyermekek igényeihez, szükségleteihez. Ezért figyelünk az óvodai élet ritmusának

kialakítására, a folyamatosságra, amely kiterjed az egész napi nevelési feladatra, továbbá figyelembe vesszük a gondozási tevékenységek kiemelt szerepét, és építünk a helyi szokásokra, igényekre.

Rendszerességet, folyamatosságot biztosító napi és heti rend kialakítása mellett törekszünk a rugalmasságra, stabilitásra, amely a gyermekek szükségleteihez igazodik. A stabil pontok adják a rendszerességet, melynek ismerete a gyermek biztonságérzetét növeli, míg a rugalmasság a gyermek alapvető szükségleteinek, érdeklődésének kielégítésére vonatkozik, igazodik egyéni szükségleteihez, a különböző tevékenységekhez.

Napirendünket úgy szervezzük, hogy az évszagnak megfelelően, az időjárástól függően, lehetőség szerint a lehető legtöbb időt a szabadban töltsük, eleget téve a természetes mozgásigényüknek. Amennyiben az időjárás nem megfelelő a szabad levegőn tartózkodásra, a tornaszobában, illetve a csoportszobában biztosítjuk ennek feltételeit. Figyelünk a biztonságos, balesetmentes környezet megteremtésére. Rendszeresen ismétlődő, ugyanabban az időben történő tevékenységek érzelmi biztonságot nyújtanak, beépülnek a gyermek személyiségébe, szokássá válnak. Segítő, támogató jelenlétünkkel biztosítjuk az önállóságra való törekvéseket. Naponta sor kerül a lételemüket jelentő szervezett és spontán, gyermeki igényeket, ötleteket felhasználó mozgásra, levegőzésre, sétára, kirándulásra.

Óvodánktól a Balaton part egy rövid sétával megközelíthető, elérhető távolságban van. Továbbá kihasználjuk Fonyód adottságait (piac, Fonyódi Művelődési Központ, Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény), természeti szépségeit (Szaploneczay-sétány, Sipos erdő, Kossuth erdő, Várhegy). Időjárástól függően az év bármely szakaszában megfigyeléseket teszünk, rácsodálkoztatunk a természetben végbemenő változásokra, amely remek lehetőséget ad a környezettudatosságra nevelésre, a környezet védelmének fontosságára.

A gyermekek számára családias, szeretetteljes, elfogadó légkört biztosítunk, ezzel elősegítve a gyermeki kapcsolatok alakulását. Óvodánkban a szülőkkel való kapcsolattartást nagyon fontosnak tartjuk. (beíratás, családi beszoktatás, csoportos szülői értekezletek, családlátogatások, egyéni beszélgetések, közös ünnepek, kirándulások, szülői képviselő).

Az óvodapedagógus a gyermekek számára differenciált, párhuzamosan végezhető tevékenységek szervezésével biztosítja a fejlődést. Heti rendünk kialakításakor a közös helyiségek használatának rendje a csoportok egymással történő egyeztetése alapján történik. Ünnepeink, hagyományaink, rendezvényeink bensőséges hangulatát átgondolt szervezőmunkával, hozzájuk illő külsőségek megteremtésével valósítjuk meg. A nyitott óvodai ünnepeinket, rendezvényeinket a gyermekek, a családok közös együttléte teszi családiassá.

Pedagógiai Programunkat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja és az „**Óvodai Nevelés a Művészetek Eszközeivel**” elnevezésű alternatív program alapján fogalmazódott meg, melyet 2021/2022-es nevelési évben dolgoztuk ki.

„Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelmegazdag óvoda megteremtése, ahol a gyermekközpontúság úgy jelenik meg: hogy gyermeki tartást, önállóságot, s ebből az önállóságból fakadó egészséges öntudatot, kibontakozási és önmegvalósítási lehetőséget ad a gyermeknek.”

1.4 Intézmény adatai:**Az óvoda neve:** Fecskepart Óvoda és Bölcsőde**Címe:** 8640 Fonyód, Fő u.25.**Telefonszáma:** 06/85/560-322**Az intézmény működési területe:** Fonyód Város közigazgatási területe

A köznevelési intézmény típusa: Óvoda

OM azonosító: 202376

Törzsszám: 655446

Az óvoda alapító okiratának száma: 03/3845-3/2020

Képviselő-testületi határozat:

Kormányzati funkciók:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai**091120** Sajátos Nevelési Igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai**091140** Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai**096015** Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményekben**104031** Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása**104035** Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Besorolása a gazdálkodási jogkör alapján: 851020

Jogállása: önálló jogi személy.

Az óvoda befogadóképessége: 125 fő

Az óvoda felügyeleti szerve, fenntartója, címe:

Fonyód Város Önkormányzata, 8640 Fonyód, Fő u.

Telefonszáma: 06-85/560-322

Az óvodai csoportok száma: 5 óvodai csoport

1.5 Intézményi álláshelyek:

2022.03.16-i adatok alapján tervezett!

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Kovácsné Halász Éva
2.	Az intézmény telefonszáma	0685560322
3.	E-mail elérhetősége	ovoda@fonyod.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	11
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	1
6.	Dajkai álláshely száma	5
7.	Kisgyermekgondozó álláshely száma	5
8.	Óvodatitkár álláshely száma	1
9.	Óvodapszichológus álláshely száma	0
10.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	0
11.	Intézményvezető helyettes (fő)	1
12.	Tagintézmény vezető (fő)	0
13.	Tagintézmény vezető –helyettes (fő)	0

Munkaterv 2022/23. nevelési év

<i>Foglalkoztatottak létszáma pedagógus (fő) pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)</i>		<i>Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)</i>	<i>1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma</i>	<i>Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma</i>			<i>Foglalkozt atottak létszáma</i>
				Nő (fő)	főiskolai végzettsé ggel (fő)	igazolás sal (fő)	technikai (fő)
11	1	11	12	11	10	0	5 dajka

S.SZ.	<i>Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai</i>		
	Óvodapedagógus neve	Gyakornok (ha igen kérjük X-szel jelölni)	Neveléssel-oktatással lekött órák száma [óra/hét]
1	Matuczáné Tuli Mária		32
2	Berta Noémi Viktória	X	32
3	Bakó – Balogh Szilvia		32
4	Huber Livia		32
5	Némethné Fodor Zsuzsanna		32
6	Péterné Köcski Mónika		32
7	Béres Aliz		32
8	Molnár Andrea		32
9	Madarászné Proity Marianna		24
10	Kovácsné Halász Éva		10
11	Vajoczki Katalin 2022.06.20.		32

S.SZ.	<i>Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai</i>		
	Óvodapedagógus neve	Minősítés szerinti besorolás	Neveléssel-oktatással lekött órák száma [óra/hét]
1	Matuczáné Tuli Mária	PED- I.	32
2	Berta Noémi Viktória	Gyakornok	26
3	Bakó – Balogh Szilvia	PED- I.	32
4	Huber Livia	PED- I.	32
5	Némethné Fodor Zsuzsanna	PED- I.	32
6	Péterné Köcski Mónika	PED- I.	32
7	Béres Aliz	PED- I.	32
8	Molnár Andrea	PED- I.	32
9	Madarászné Proity Marianna	PED- II.	24
10	Kovácsné Halász Éva	Mester	10
11	Vajoczki Katalin 2022.06.20.	PED- I.	32

2. HUMÁN ERŐFORRÁS, SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER

2.1 Az óvodai csoportok adatai

	<i>A csoport megnevezése</i>	<i>Csoport típusa</i>	<i>Pedagógusok neve</i>	<i>Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]</i>	<i>Dajka neve</i>	<i>Pedagógiai asszisztens</i>
1	Cica csoport	Részben osztott	Matuczáné Tuli Mária Béres Aliz	8 óra	Pál Boglárka	nincs
2	Napocska csoport	Vegyes	Bakó – Balog Szilvia Huber Livia	8 óra	Bánhegyi Barbara	nincs
3	Csiripcsőr csoport	Kiscsoport	Berta Noémi Vajoczki Katalin	8 óra	Gál Ildikó	nincs
4	Manó csoport	Vegyes	Péterné Köcski Mónika	8 óra	Czanka Dóra Anna	Kalmár Ágnes
5	Apróka csoport	Nagycsoport	Madarászné Proity Marianna Molnár Andrea	8 óra	Mihalecz Zsófia	nincs

2.2 Személyi feltétel intézményenként, bontásban

ÓVODA

Név	Munkakör
Berta Noémi Viktória	óvodapedagógus
Béres Aliz	óvodapedagógus
Bakó-Balogh Szilvia	óvodapedagógus
Huber Livia	óvodapedagógus
Kovács Halász Éva	óvodapedagógus/int vezető
Madarászné Proity Marianna	óvodapedagógus/int.vez.hely
Matuczáné Tuli Mária	óvodapedagógus
Molnár Andrea	óvodapedagógus
Némethné Fodor Zsuzsanna	óvodapedagógus
Péterné Köcski Mónika	óvodapedagógus
Vajoczki Katalin (2022.06.20.)	óvodapedagógus
Kalmár Ágnes	pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens
Molnárné Petőfalvi Andrea	óvodatitkár
Bánhegyi Barbara	dajka
Czanka Dóra Anna	dajka
Gál Ildikó	dajka
Mihalecz Zsófia	dajka
Pál Boglárka	dajka
Engedélyezett álláshely száma 18 fő	

BÖLCSŐDE

Trefeli Renáta	óvodapedagógus/ kisgyermeknevelő/ szakmai vezető	PED/I.
Feketéné Módos Ildikó	kisgyermeknevelő	
Balogh Erika	kisgyermeknevelő	
Czink – Pécsi Melinda	óvodapedagógus /kisgyermeknevelő	PED I.
Borosné Tölgyesi Csilla	kisgyermeknevelő	
Jankó Nikolett	kisgyermeknevelő pedagógus	PED/I.
Varga Ferencné	bölcsődei dajka	
Engedélyezett álláshely száma		7 fő

Nevelőmunka folyamatában résztvevő kollégák:

Logopédus: Tóth Tamara

Gyógypedagógus: Büki Rita

Gyógytestnevelés: Sándor Éva

Konduktor: Kelemenné Gévai Beáta

3. TÁRGYI FELTÉTELEK

Az óvoda épületét a nevelési-fejlesztési feladatok megvalósítása érdekében az óvodapedagógusok esztétikusan, ízlésesen rendezik be. A több funkciót betöltő **csoportszobát** alkalmassá tesszük a szabad játékra, a tevékenységek végzésére, az étkezésre, az alvásra és a pihenésre. A csoportszoba barátságossá, otthonossá, esztétikussá tétele biztosítja a gyermekek jó közérzetét, s egyben jó mintát ad a szülőknek is. A természetes világítás felhasználása céljából az ablakot szabadon hagyjuk, csak olyan függönyt használunk, ami nem veszi el a fényt. Tűző nap esetén biztosítjuk az elsötétítést.

A többféle játéktevékenységhez **elkülönített részeket** alakítunk ki a csoportszobában. Esztétikus mesebirodalmat tervezünk meg, ami a személyes percek, a napi mesélés, a drámajátékok, a bábozás színtere. Biztosítjuk, hogy a gyermekek nyugodtan rajzolhassanak, barkácsolhassanak, mintázhassanak, festhessenek, **mindent megtaláljanak**, ami a vizuális, téri alkotáshoz szükséges. **Kialakítunk egy olyan helyet, ahol minden eszköz együtt van a zenei készségfejlesztéshez.**

Az **öltözők** ízléses berendezése, világítása, fűtése, nyugodt feltételt biztosít a vetkőzéshez, öltözéshez. **Az öltözőben a szülők részére érdeklődést felkeltő, esztétikus táblát helyezünk el, ahol részletes tájékoztatást kapnak a csoport mindennapjairól.** A projektekről készült fényképeknek, albumoknak, tablónak, kiállításnak is helyet biztosítunk.

A **mosdóban** megfelelő méretű eszközök segítik a szükségletek kielégítését. A fürdőszobai tevékenységek szokásait képi formában is megjelenítjük a szokások rögzítésének elősegítésére.

Az óvodába belépőt az **ovigaléria** fogadja. A kiállított alkotások a műalkotásokkal történő állandó kapcsolat meglétét, a gyönyörködést, rácsodálkozást egyaránt szolgálják még a szülőknek is. Az aulában alakítunk ki olyan területet, ahol megjeleníthetők a gyermekek munkái. Képgalériánk kialakításánál fő cél volt a mese varázslatos világának biztosítása.

Tornaszobánk a mozgáshoz szükséges helyet biztosítja.

4. SZERVEZETI FELTÉTELEK

Név	Kötelező óra	Munkaidő beosztás		
Balogh Bakó Szilvia	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30	A le nem kötött órák terhére a pedagógusok délutáni foglalkozások keretében tehetség műhelyeket szerveznek, eseti helyettesítési feladatokat látnak el, szakmai felkészültségüket erősítik
Béres Aliz	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30	
Berta Noémi Viktória	26 óra	7.30 – 14.00	11.00 -16.30	
Huber Livia	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30	
Kovácsné Halász Éva	10 óra	8.00 – 16.00		
Madarászné Proity Marianna	24 óra	7.30 – 14.00	11.00 -16.00	
Matuczáné Tuli Mária	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30	
Molnár Andrea	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30	
Némethné Fodor Zsuzsanna	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30	
Péterné Köcski Mónika	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30	
Vajoczki Katalin	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30	
A dajkák heti váltásban dolgoznak, beosztásukért felelős személy az intézményvezető helyettes				
Péterfai Andrea	40 óra	7.30 – 16.00		30 perc ebédidő
Kalmár Ágnes	40 óra	8.00 – 16.00		
Gál Ildikó	40 óra	6.00- 14.00	8.00 -16.00	9.00 – 17.00
Bánhegyi Barbara	40 óra	6.00- 14.00	8.00 -16.00	9.00 – 17.00
Czanka Dóra Anna	40 óra	6.00- 14.00	8.00 -16.00	9.00 – 17.00
Mihalecz Zsófia	40 óra	6.00- 14.00	8.00 -16.00	9.00 – 17.00

Pál Boglárka	40 óra	6.00- 14.00	8.00 -16.00	9.00 – 17.00
--------------	--------	-------------	-------------	--------------

Az óvodapedagógusnak a kötött munka idejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el. Az óvodapedagógusok heti váltásban „A” és „B” munkarendben dolgoznak, a munkaterv az „A” és „B” heti munkarendet tartalmazza. A pedagógiai munkát segítő dajkák munkaideje hetente munkaidő eltolással és körforgásban változik. A munkarend a betöltött álláshelyek függvényében, valamint hiányzások, változások esetén módosul.

Amennyiben a koronavírus okozta járványhelyzet miatt az intézményben a szokásos munkarendtől eltérő munkarendre (digitális) lesz szükség az alábbi munkaidőkeret, és az ahhoz igazított célok és feladatok lépnek érvénybe. Továbbra is célunk és feladatunk, hogy a gyermek-, nevelés- és művészeti pedagógiai programunk alapján az óvodai nevelés tegye lehetővé és segítse a gyermekek személyiségének kibontakozását, melyben az óvodapedagógus személyisége meghatározó. Mivel nem lesz lehetőség közvetlen, személyes kapcsolattartásra a gyermekekkel, ezért sajátos együttműködési formában valósítjuk meg nevelő, fejlesztő, iskolaelőkészítő feladatainkat.

Módszerek: segítségnyújtás, támogatás a gyermeki készségek és képességek differenciált, teljeskörű fejlesztéséhez egyéni, a családokhoz illesztett megoldásokkal.

Pedagógusok feladatai:

- Csoportonként kialakított és működő zárt facebook csoportban napi bejelentkezés és a szülőkkel történő kapcsolatfelvétel.
- Csoportnaplóban a nevelés, tanulás tervezése.
- Heti terv, valamint a négyes feladatrendszer alapján a csoportnaplóban tervezett tevékenységi tartalmak, anyagok ajánlása a szülők felé az otthoni, élményszerű hasznos tevékenységekhez, együtt játszáshoz.
- Interneten elérhető információ források megküldése a szülők felé otthoni játékos tevékenységformák kialakításához.
- Az óvodavezető részére napi jelentés készítése és megküldése az óvoda hivatalos e-mail címére [/ovoda@fonyod.hu/](mailto:ovoda@fonyod.hu).
- A csoportnapló további dokumentálása és a nevelés-tanulás differenciált tervezése. Amennyiben az óvodapedagógus kollégájánál van a csoportnapló, akkor ugyanúgy elkészíti a rá vonatkozó hétre a nevelési- tanulási tervet, és a későbbiekben fogja rögzíteni a naplóban.
- Önképzés és tudásmegosztás, vagy az óvodavezető jelzésére intézményi dokumentumok módosításában való részvétel.
- A feladatok elvégzéséhez internet és számítógép, vagy saját okostelefon szükséges. Egyeztetés szerint az óvodapedagógusok bármikor használhatják az intézményi infrastruktúrát.

- A nevelő, oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók az „online- Ovi” működése folyamán továbbra is a nevelési év elején meghatározott munkarendben, kinevezésük alapján (teljes, vagy részmunkaidőben) az SZMSZ-ben, a munkaköri leírásukban valamint a munkakörre vonatkozó, az óvodavezető által meghatározott speciális szabályok mellett végzik feladataikat.
- Megbetegedések esetén a dolgozók továbbra is jelzési kötelezettséggel élnek a munkáltató felé.
- Vezetők megbetegedése és keresőképtelensége esetén a Szervezeti és Működési Szabályzat az irányadó. Óvodapedagógus betegsége és keresőképtelensége esetén az óvodavezető rendeli el a helyettesítést.
- A dolgozó az intézmény adatkezelési szabályzatában foglaltakat az otthoni munkavégzése során is betartani köteles. Úgy kell eljárnia, mintha az óvodában dolgozna.
- Az otthon történt balesetért a munkavállaló felel. Ha a munkavállalót az egészségügyi hatóságok zárlat /karantén/ alá helyezik, akkor a munkavállaló keresőképtelennek minősül és táppénzre jogosult a karantén első napjától.

4.1 Intézményi feladatmegosztás

Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint.

Intézményvezető heti óraszám - 10 óra

Az intézményvezető-helyettes - 24 óra

A szakmai vezető heti óraszám - 35 óra

Óvodavezetés			
Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Bölcsőde szakmai vezető	Tagóvoda-vezető helyettes
Kovácsné Halász Éva	Madarászné Proity Marianna	Trefeli Renáta	-

- Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint.
- 10 óra az óvodavezető óvodai foglalkozásainak száma.
- Vezetői feladatok, általános vezetési feladatok.
- Alapító okirattal kapcsolatos feladatok.
- A Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos feladatok.
- Házi renddel kapcsolatos feladatok.
- Minőségirányítással kapcsolatos feladatok.
- Adat nyilvántartás, kezelés és iratkezelés.
- A meghatározó intézményi dokumentumok nyilvánossága.
- Munkáltatói jogkörök gyakorlása.
- Továbbképzés, képzés.
- Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer.
- Esélyegyenlőség intézmény köznevelési feladataihoz kapcsolódó vezetési feladatok.
- Pedagógiai programmal kapcsolatos feladatok.

- Munkatervvel kapcsolatos feladatok.
- Nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel, szakmai munkaközösséggel kapcsolatos feladatok.
- Belső Önértékelési Csoport működésével kapcsolatos feladatok döntési, együttműködési feladatok.
- Szakmai ellenőrzés.
- Az óvodai foglalkozások megszervezése.
- Egyéb feladatok: óvodai ünnepek, gyermekbalesetek megelőzése, értesítési feladatok kapcsolattartás, tanügyi nyilvántartások/.
- KIR, KIRA, EDTR, E-adat, rendszerek kezelése.
- Speciális nevelési feladatok.
- Az intézmény költségvetési szervként való működéséből fakadó vezetési feladat.
- Költségvetési tervezéssel, beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátása.
- A költségvetési szervként való működéssel kapcsolatos információ szolgáltatási feladatok ellátása.
- Költségvetési ellenőrzési feladatok.
- Szakmai feladatok.
- Együttműködés a szülőkkel.
- Az egyes jogok biztosítása.
- A fenntartóval kiváló kapcsolattartás.
- 24 óra óvodavezető helyettes óvodai foglalkozásainak száma.

Vezető helyettesi feladatok:

A vezetői feladatokban való közvetlen közreműködés

4.2 Az óvodavezető feladataiból, hatásköréből átruházott helyettesi feladatok:

- Megszervezi a helyettesítéseket, és ellenőrzi, megszervezi a dajkák munkáját.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel.
- Segíti a szülői közösség működését.
- Nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések végrehajtását ellenőrzi.
- Egyeztetési kötelezettsége van az alkalmazottak foglalkoztatására, élet és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében.
- Ellenőrzi és szervezi a technikai dolgozók munkáját.
- Közreműködik az intézmény vagyonvédelmi feladatainak, a leltározás, a selejtezés végrehajtásában.
- Előkészíti a szabadságolási tervet, nyilvántartja a dolgozók szabadságát.
- Segít a munkarend kialakításában.
- Segíti a vezető, ellenőrzési munkáját.
- Rendszeres szemlék biztosítása, jegyzőkönyv vezetése, javítási munkálatok jelzése az ellátó szerv felé, megvalósulás ellenőrzése.
- Részt vesz a pedagógiai munkaterv előkészítésében.
- Önértékelést támogató munkacsoport vezetője.
- Óvodavezető távolléte esetén az óvodavezető helyettes helyettesíti a vezetőt.

Minden esetben az intézményben tartózkodik vezető.

- A vezető és vezető helyettes egyidejű távollétük esetén a munkaközösség vezető a helyettes és minden kérdésben egyeztet a vezetővel.
- Óvodapedagógust távolléte esetén adott napra beosztás szerint helyettesítő óvodapedagógus helyettesíti.

4.3. Helyettesítés rendje

s.sz.	Név	Helyettesített beosztása
1.	Kovácsné Halász Éva- Madarászné Proity Marianna	Intézményvezető
3.	Madarászné Proity Mariann – Kovácsné Halász Éva – Molnár Andrea	Intézményvezető helyettes/ óvodapedagógus
4.	Az óvodapedagógusokat – pedagógus szakmai társ helyettesíti. Amennyiben a társ akadályoztatva van, úgy más csoportban dolgozó kolléga veszi át a csoportot a 4 órák időtartama terhére.	Óvodapedagógus
5.	Dajka helyettesítés csak túlmunka terhére tud megvalósulni, mert csoportonként 1-1 fő vesz részt a segítő munkában. Jó szervezés mellett (helyettes) kiválóan megoldott.	Dajka
6.	Az óvodatitkárt távolléte idejére az intézményvezető és/vagy az intézményvezető helyettes látja el.	Óvodatitkár
7.	Pedagógiai asszisztens – óvodapedagógus helyettesíti.	Pedagógiai asszisztens

A személyi feltételek veszélyeztetése esetén az intézményvezető a 10 órák terhére helyettesítési feladatokat is ellát.

4.4. Tanfelügyeleti ellenőrzés, minősítés

<i>Minősítő vizsga</i>			
	Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga időpontja
	A 2022/23 nevelési évben 1 fő vesz részt minősítő vizsgán Berta Noémi Viktória	Kovácsné Halász Éva	Várhatóan 2022. szeptember
<i>Minősítő eljárás</i>			
	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
	A 2022/23 nevelési évben 2 fő vesz részt minősítő eljárásban Molnár Andrea Vajoczki Katalin	Nincs időpont kijelölve	PED-II.

4.4 Továbbképzés

Név	Munkakör	Helyettesítő	Tervezett továbbképzés helye és szakiránya	Várható költségek	Tandíjtámogatás mértéke intézmény	Tandíj közalkalmazotti önerő	Kezdés és befejezés dátuma
Huber Livia (hétvévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte) 30 óra	óvodapedagógus	Bakó – Balogh Szilvia	<i>A drámajáték, mint a tanulás meghatározó eleme 4-10 éves korban (575/64/2017)</i> Professio Nova Felnőttképzési Szolgáltató Betéti Társaság Iroda: 8000 Székesfehérvár, Mártírok útja 5. I. em. Felnőttképzési nyilvántartás: B/2020/001283 Felnőttképzési engedély száma: E/2020/000400	35.000 Ft	80%	20%	A 489/2020. (XI.11.) kormányrendelet alapján jelenleg minden képzés tartható személyesen és <u>online formában.</u> Minden tanfolyam 30 órás és akkreditált
Péterné Köcski Mónika (hétvévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte) 30 óra	óvodapedagógus	Béres Aliz	<i>Gyermek- és tevékenységközpontúság – Az óvoda-iskola átmenet, esélyegyenlőség és hátránykompenzáció módszertani támogatása az óvodai nevelésben (13/8/2021)</i> Professio Nova Felnőttképzési Szolgáltató Betéti Társaság Iroda: 8000 Székesfehérvár, Mártírok útja 5. I. em. Felnőttképzési nyilvántartás: B/2020/001283 Felnőttképzési engedély száma: E/2020/000400	35.000 Ft	80%	20%	

Munkaterv 2022/23. nevelési év

Molnár Andrea (hétévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte) 30 óra	óvodapedagógus	Madarászné Proity Marianna	<i>A tanulási (BTM) problémák elmélete és gyakorlata a köznevelési intézményekben (575/65/2017)</i> Professio Nova Felnőttképzési Szolgáltató Betéti Társaság Iroda: 8000 Székesfehérvár, Mártírok útja 5. I. em. Felnőttképzési nyilvántartás: B/2020/001283 Felnőttképzési engedély száma: E/2020/000400	35.000 Ft	80%	20%	A 489/2020. (XI.11.) kormányrendelet alapján jelenleg minden képzés tartható személyesen és <u>online formában</u> . Minden tanfolyam 30 órás és akkreditált
Bölcsőde intézményegység:2018. 07. 01-től egységes, új továbbképzési ciklus indul mindenki számára. 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 17/B. § [*] (1) Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka 2018. július 1-jén újra kezdődik. A 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett számára a 2018. június 30-án folyamatban lévő továbbképzési időszaka során szerzett továbbképzési pontjai, valamint a 2018. július 1-jén folyamatban lévő továbbképzése során szerzett továbbképzési pontjai választható továbbképzési pontokként beszámításra kerülnek a 2018. július 1-jén újrakezdődő továbbképzési időszakában. (2) Ha a 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett a 2018. június 30-án folyamatban lévő továbbképzési időszaka során a továbbképzési kötelezettségét a 2. § (6) bekezdésében foglaltak szerint teljesítette, azt a 2018. július 1-jén újrakezdődő továbbképzési időszakában a választható továbbképzési kötelezettségének teljesítéseként kell beszámítani.							
Czink – Pécsi Melinda	kisgyermeknevelő	óvodapedagógus	<u>szervezés alatt</u>	0	0	0	
Trefeli Renáta	kisgyermeknevelő	óvodapedagógus	Kisgyermeknevelő képzés Tinktúra Oktatási, Egységsségügyi és Gazdasági, Szolgáltató Bt.	250.000	0	100%	2021.10. – 2022.07.

A táblázatban szereplő képzések kezdési és záró időpontot nem tartalmaznak, mert a jelentkezők létszámához igazítják a dátumot.

4.5 Nem pedagógusok továbbképzése

	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Amennyiben lehetőség nyílik az óvodatitkár képzésbe való csatlakozáshoz szeretném kollégámat elküldeni ismereteinek bővítése céljából. Fontosnak tartom az ő képzésüket is.							

5. MŰKÖDÉS RENDJE

5.1. A 2022/23. nevelési év tartama

- Számos egyéb törvény és rendelet befolyásolja intézményi tevékenységünket. A pedagógus életpályamodell bevezetése és állandó változásai, komoly rugalmas alkalmazkodást kíván az óvoda minden dolgozójától.

Az óvoda nyitvatartási idő

- Intézményünk hétfőtől péntekig 7 órától 17 óráig tart nyitva, napi 10 órás időtartamban. Szombaton és vasárnap szünnap van. A nyitva tartás időtartama alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens látja el a gyermekek nevelését. A csoportok gyülekezése 7 és 7,30 óra között, valamint várakozása 16,00 és 17 óra között történik.
- A szünetek időtartama Az iskola őszi és tavaszi szüneteit figyelembe véve a szülők igényei szerint működik az intézmény az elmúlt évek tapasztalata szerint csökkentett létszámban. Az iskolai téli szünetben az intézmény zárva tartásához a fenntartó jóváhagyása szükséges.

A nyári zárást a következőképpen tervezzük:

2023. augusztus 14. – augusztus 25-ig.

5.2. A nevelés nélküli munkanapok rendje

Időpontok:

- 2022. augusztus 29. (nevelőtestületi értekezlet)
- 2022. november 25. (nevelőtestületi értekezlet)
- 2023. február 10. (nevelőtestületi értekezlet)
- 2023. június 16. (nevelőtestületi értekezlet)
- 2023. augusztus 28. (nevelőtestületi értekezlet)

5.3. Az egyéni beszélgetések rendje (fogadóóra)

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy rendszeres, folyamatos és érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések határidejét.

Összevont szülői értekezlet keretében tájékoztatom a szülőket az év rendjéről:

Időpont: 2022.09.05. 16.30 óra

Helyszín: Fecskepart Óvoda és Bölcsőde aula

Korcsoport	1. egyéni beszélgetés	2. egyéni beszélgetés
3 év alattiak és 3-4 évesek	2022. október 24 - 27. (beszoktatás eredményessége)	szükség esetén a szülő, vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére
4-5 évesek	2022.10.	szükség esetén a szülő, vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére
5-6 és 6-7 évesek	2022.10.	2023. március 31.-ig (az Óvodai szakvélemény kiadása)

A nyílt nap időpontja (ovihívogató)

A nyílt napot 2023. április 20. 9:00 – 11.30 -ig. tervezzük. Az érdeklődő szülőknek az intézményvezető tart beszámolót a pedagógiai programról és a nevelőmunkáról, az óvodai életéről.

Beiratkozás a 2022/23. nevelési évre

A 2022/23. nevelési évre szóló beiratkozás időpontja: 2023. április 25 – 26. 8.00 – 16.00 óra között. *Túljelentkezés esetén a Felvételi Bizottság 2023. május 30-án ül össze.*

5.4. Befogadás

Az újonnan érkező gyermekek 2022. szeptember 01-től jönnek óvodába fokozatosan történő beszoktatással. A törvényi előírások szerint két és félévesen jöhetnek már a gyermekek, mivel minden körzetes gyermek felvételt nyert a beiratkozás során. (A két és féléveseket a statisztikai létszámban is szerepeltethetjük, tehát a normatív támogatásba is beszámíthatók.) Minden gyermek – tehát a 2 és ½ évesek is – a korhatárt követő naptól kezdheti meg az óvodába járást.

Az óvodába járás kezdetétől számított második héttől alhatnak legkorábban az „új” kiscsoportosok az óvodában. A picik érkezése az anyás beszoktatással kezdődik. A befogadást a teljes óvodai közösség szíven viseli, mindenki azon igyekszik, hogy mielőbb megismerjék az

óvodai környezetet az új gyermekek, és beilleszkedjenek. *A befogadás nem köthető időponthoz és időtartamhoz. Egyrészt igazodik a szülő munkába állásának kezdetéhez.* Másrészt az anya jelenléte mindaddig lehetséges, ameddig a gyermek nem szívesen marad az óvodában, vagyis amíg ott még nem érzi magát teljes biztonságban (2 hét). A gyermek behozhatja azokat a kedves tárgyait, amelyek megnyugtatók, s ott tarthatja addig, ameddig ennek szükségét érzi. Az óvodapedagógus az óvodába érkező gyermeket belsőséges keretek között (simogatással, kézfogással, öleléssel stb.) fogadja. Ebben a légkörben a gyermek érzi, hogy szeretettel várják. Az óvodapedagógus a családlátogatás után már sok-sok információval rendelkezik az újonnan érkező gyermekekről. A tapasztalatok által oly módon tud igazodni a gyermek igényeihez, amely megközelítően hasonlít az eddig megszokotthoz; ezzel oldva a megváltozott körülményekből adódó krízis helyzetet.

(A járványhelyzet sajnos a terveket megváltoztathatja.)

6. TERVEZÉS

<i>Cél</i>	<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>A végrehajtás ellenőrzője</i>
A rendeletnek való megfelelés. Pedagógiai program, Házi rend, SZMSZ, Munkaterv, MICS munkaterv, csoportnapló, fejlődési napló, éves terv	dokumentumok módosításai	Intézmény vezető	2022. szeptember 15.	intézményvezető
Mérés – értékelés dokumentumok nyomon követése	dokumentumok pontos vezetése	óvodapedagógusok	folyamatos	intézményvezető
Munkaközösség működése	havonkénti szervezés	munkaközösség vezető	folyamatos	intézményvezető

6.1. Az Önértékelést Támogató Munkacsoport működéséből adódó feladatok

A csoport működése a következő jogszabályokra épül:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI - rendelet
- Az önértékelési folyamat koordinálása.
- Az informatikai felület feltöltése.
- Az Önértékelést Támogató Munkacsoport összejegyzéseiről jegyzőkönyv készül.
- Az Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai minden összejevetel után tájékoztatják a nevelőtestületet, melyről feljegyzés készül.

Cél:

- A pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket. Ezekre építve fejlesztéseket tervez, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzíti, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat

indít, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Belső Önértékelési Csoport vezetője:

Madarászné Proity Mariann

Belső Önértékelési Csoport tagjai:

Kovácsné Halász Éva

Huber Livia

Molnár Andrea

A 2022/23. nevelési évben kitűzött feladatok:

- A jogszabályi változások nyomon követése, alkalmazása.
- A belső önértékelés tervezett feladatainak irányítása, végrehajtása.
- Az önértékelés szervezése, lebonyolítása.

6.1 Szakmai munkaközösség

- Néphagyományőrző munkaközösség- Molnár Andrea

A részletes tervet e dokumentum mellékleteként lehet megtekinteni.

6.2. Munkaközösségi találkozó:

- A munkaközösségi találkozókon minden munkaközösségi tag részt vesz.

A megbeszélések állandó résztvevője Kovácsné Halász Éva intézményvezető.

Célja:

- Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában.
- Együttműködés partnereinkkel óvodánk pozitív megítélése érdekében.
- Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények készítése egymás- és munkatársaink részére.
- Folyamatos önképzés, hasznos linkek letöltése, azok megosztása a nevelőtestület tagjaival.
- Kitekintés, az egymástól való tanulás elvének érvényesítése.
- A zöld óvoda kritériumrendszerének való megfelelés, kitűzött feladatok megvalósítása, további célok kijelölése, megvalósítása.
- A néphagyományok őrzésébe ágyazottan teljes körű anyanyelvi fejlesztés, egészségfejlesztés valósuljon meg. Minden gyermek részesüljön hatékonyan fejlesztő, az intézmény minden napjaiban rendszerszerű működő tevékenységekben.

Feladata:

- Elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel való bővítése belső szakmai-módszertani megbeszélésekkel.
- A 3-6-7 éves gyerekek számára a leoptimalisabb óvodáztatási lehetőséget biztosítsuk az egyenlő hozzáférés, az egyéni bánásmód alkalmazásával.
- A nevelési év során havonta 1 alkalommal a szakmai munkacsoport tagjainak tanácskozása az aktuális feladatok, esetleges nehézségek megbeszélése és megoldása kapcsán. - Projektekben, témahetekben, innovációkban való aktív munka.

- Valamennyi óvodás gyermek számára számos olyan érdekes és életkori sajátosságaikhoz igazodó program, témahét, projekt előkészítése és megvalósítása a feladatunk, melyekben tevékenyen vehet részt egyéni és életkori sajátosságaihoz, érdeklődéséhez igazodóan.
- Saját óvodai honlap működtetésében való aktív részvétel.
- Szülői és partneri fórumok szervezése.
- Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Az óvoda esztétikus belső és külső tereinek kialakítása és azok megőrzése.
- Intézményünk egészségfejlesztési folyamatában fontos feladatunk, hogy a gyermekek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézzük elő.

6. ELLENŐRZÉS

6.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei

<i>Cél</i>	<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Időpont</i>
A Felvételi és mulasztási napló pontos, naprakész vezetése.	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. szeptember 15.
A csoportnapló feleljen meg a rendeletnek, Pedagógiai Programnak.	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. szeptember 15.
Gyermekvédelmi tevékenységek dokumentációjának megfelelési vizsgálata	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. november 30.
BTMN, SNI gyermekek ellátása, fejlesztése, annak dokumentációjának ellenőrzése.	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. november 2023. június
Egyéni fejlődési napló	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. november 30.
A folyamatos napirend megvalósítása.	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2023. február 28.
Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2023. április 30.
Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (jelenléti ív, csoportnapló, egyéni fejlesztések nyomon követése)	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. szeptember 15. 2022. november.15. 2023. február.15. 2023. április 15. 2023. június 15.

Keletkezett dokumentumok: Ellenőrző lapok

A pedagógiai munka sajátja, hogy folyamatosan ellenőrizzük munkánkat, a visszacsatolás minden dolgozó számára fontos. Ahogyan a feladat természete megkívánja, úgy rendszeresen és napi szinten ellenőrzi a vezető az elvégzett munkát, szóban értékeli, ha szükséges írásban is.

6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

<i>Az ellenőrzés ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>
2022. augusztus 31.	Csoportnapló	A 2022/2022. nevelési év csoportnaplóinak leadása megnyitásra (aláírás, bélyegzés)
2022. augusztus 31.	Felvételi és mulasztási napló	A 2021/2022. nevelési év felvételi és mulasztási naplóinak leadása lezárása. (aláírás, bélyegzés) <ul style="list-style-type: none"> • A gyermekek névsora és adatai • Az étkező gyermekek nyilvántartása • A 2021/2022. hiányzások igazolásainak leadása
2022. szeptember 15.	Csoportnapló, felvételi és mulasztási napló	A 2022/2023. nevelési év csoportnaplóinak, felvételi és mulasztási naplók megnyitása: <ul style="list-style-type: none"> • A csoport, az óvónők és a dajka neve • Névsor, jelek, kor, életkor szerinti megoszlás • A gyermekek születésnapja • Hetirend • Napirend • Nevelési terv (I. félév) • A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, minőségbiztosítása • Gyermekvédelmi munka a csoportban
2022. szeptember 1.	Éves tevékenységi terv	Tevékenységi terv a 2022/2023. nevelési évre Nagycsoportokban őszi tevékenységi terv Őszi terv a középső csoportokban Őszi terv kiscsoportban
2022. november 30.	Csoportnapló	Az őszi tevékenységi terv értékelése Téli tevékenységi terv Téli eseményterv Gyermekvédelmi munka a csoportban
2023. január 10.	Névsor	A tankötelesek és a beiskolázás előtt vizsgálatra utalandó gyermekek névsora. Egyéni fejlesztések dokumentációinak ellenőrzése (csoportnaplóban)
2023. január 15.	Jelzési lap	A beiskolázás előtti szakértői vizsgálatra utalandó gyermekek óvodai jellemzésének, jelzési lapjának összeállítása, a szülőkkel való elfogadtatása
2023. február 28.	Szociometria Csoportnapló	Szociometriai vizsgálatok elvégzése és eredményének rögzítése a csoportnaplókban A téli tevékenységi terv értékelése Tavaszi tevékenységi terv Tavaszi eseményterv
2023. március 21.	Fejlődési napló	Anamnézis A családlátogatás tapasztalatai A beszoktatás tapasztalatai Diagnosztika Fejlesztési terv Meghívó egyéni beszélgetésre (3-4 és 5-6-7 évesek) A szülői részvétel dokumentálása (3-4 és 5-6-7 évesek)
2023. április 08.	Óvodai szakvélemény	Intézményvezető kiadja a csoportoknak az óvodai szakvéleményeket
2023. április 11-15.	Óvodai szakvélemény	A pedagógusok aláírják a szülőkkel, és átadják az óvodai szakvéleményeket
2023. június 10.	Felvételi és mulasztási napló	A gyermekek névsora és adatai Az étkező gyermekek nyilvántartása

6.3 A beszámolók készítésének rendje

Azoknak a pedagógusoknak, akik megbízatásukért pótlékban, vagy kereset kiegészítésben részesülnek (intézményvezető, intézményvezető-helyettes, szakmai munkaközösség-vezető) és a *gyermekvédelmi felelős (nincs külön bérezés)*, beszámolási kötelezettségük van.

A beszámolót az intézményvezetőnek kell átadni a megjelölt határidőre. Az intézményvezető feladata a beszámoló ismertetése a nevelőtestülettel. A nevelési évváró értekezleten a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az intézményvezetőn és az intézményvezető-helyettesen kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

Leadási határidő: 2023. május 05.

Jóváhagyja: a nevelőtestület a záró értekezleten.

A technikai dolgozók ellenőrzése

A technikai dolgozók irányítását az intézményvezető helyettes végzi. Kétheti rendszerességgel tart tisztasági ellenőrzést. Erről feljegyzést készítenek az ellenőrzési naplóban. A munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok betartását szintén az intézményvezető és intézményvezető helyettes végzi (a munkakezdés és a befejezés pontos betartása, munkarend kialakítása, a gyermekekkel való bánásmód, a szülőkkel való kapcsolattartás...).

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Jelentési kötelezettségük van, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek az intézményvezető felé. (akadályoztatása esetén az intézményvezető-helyettesnek). A balesetveszély elhárítása érdekében az adott szituációtól függően intézkedési feladatai is vannak. Pl. az udvaron észlelt balesetveszélyes tárgy elrakása, vagy a balesetveszélyes hely elkerítése jól látható piros színű szalaggal. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról.

Az óvoda épületében és udvarán a felelős heti rendszerességgel bejárást végez a tisztasági ellenőrzés és balesetveszély elhárítása érdekében.

A bejárásról az erre hitelesített Balesetvédelmi bejárási naplóban feljegyzést készít. A feljegyzésről beszámol az intézményvezetőnek (akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes), aki intézkedik a balesetveszély elhárításáról és beszámol a fenntartónak.

Munkaterv 2022/23. nevelési év

<i>Dátum</i>	<i>Rendezvény</i>	<i>Balesetmegelőzés</i>		<i>Helyszín/ Felelős személy</i>	
2022.	A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal Márton nap	Baleset megelőzés	A rendezvények lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése.	óvoda épülete és az óvoda udvar	az aktuális óvodai rendezvényekért és kirándulásért felelős óvodapedagógusok
2022.	A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal Sportnap				
A rendezvényt megelőző legalább 7 nappal	A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal II. Fecskenap (óvodai gyermeknap)				
A rendezvényt megelőzően induláskor	Óvodai csoport kirándulás, rendezvény	A kirándulás lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése. A gyermekek életkorának megfelelően kell a tájékoztatást megtartani	Előzetesen a kirándulás helyszínén és előtte az óvoda épületében az összegyűjtött információk alapján.	Intézményen kívüli helyszín	az aktuális csoport óvodapedagógusa

7. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

A 2022/2023. nevelési évben az Intézményi Önértékelési Kézikönyvben foglaltak, illetve a Szakmai Munkaközösség által meghatározott szempontok alapján végezzük az ellenőrzéseket.

A 2022/2023. nevelési évben a Belső Önértékelés ellenőrzési tervében meghatározott pedagógusokat is ellenőrizzük, a kidolgozott elvárás-rendszer alapján, a meghatározott módszerekkel. Az ellenőrzések adatait rögzítjük. Mind a csoportlátogatásokat, mind a tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzését a csoportnaplóban rögzítjük. Az ellenőrzés célja, hogy a folyamatban minden dolgozó érintve és mozgósítva legyen. Ez a módszer minden alkalmazottat aktivizál.

7.1. A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzés témája: az intézményben **dolgozók (óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák) megismerése, szakmai fejlődésének elősegítése, támogatása.**

Kontroll ellenőr: Kovácsné Halász Éva intézményvezető

A sikerkritériumok tartalmát tekintve:

- a gyermekek sokoldalú és harmonikus fejlődésének megteremtése;
- az életkori sajátosságok figyelembevétele;
- sajátos nevelési igényű gyermekek, beilleszkedési, tanulási és magatartási problémás és tehetség ígéretes gyermekek esetében az egyéni sajátosságokhoz, eltérő fejlődési ütemhez alkalmazkodó fejlesztés;
- az alternatív program alapján a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása;
- a művészetek hangsúlyos megjelenítése;
- a családokkal, szülőkkel korrekt, partneri viszony kialakítása;

A személyi feltételek tekintetében:

- a pedagógusok attitűdjének, hivatásszeretetének, szakmai felkészültségének, elkötelezettségének felmérése, elemzése;
- az egészséges életmódra nevelés tekintetében a pedagógus a nevelőtestület által legitimált egységes szokásrendszert ismerve, képes azonosulni vele, és működteti az általa irányított csoportban;
- a pedagógusok a pedagógiai asszisztenssel és a dajkával megállapodva értelmezik a szokásokat;
- figyelmet fordítanak a szokások interiorizálására;
- a szülőket folyamatosan tájékoztatják a bevezetett szokásokról;
- a pedagógusok folyamatosan figyelemmel kísérik a szokásszintet, a Fejldésnaplóban rögzítik az egyes gyermekek fejlettségi szintjét, illetve a rajzos diagnosztika módszerével mérik a csoport szintjét;
- a csoportban dolgozó felnőttek közösen felelnek a környezet tisztaságáért, higiéniájáért és esztétikumáért;
- a pedagógusok és a dajka érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkört teremtenek csoportjukban;
- pozitív érzelmi töltésű kapcsolat kialakítására törekszenek a gyermek-gyermek és a felnőtt-gyermek kontaktusban;
- a pedagógusok szemléletében központi szerepet kap a nevelő- és gyermekközpontúság;
- a nevelői gyakorlatban megjelenik a bátorító nevelés;
- minden gyermek testi, lelki és szellemi értékeit ismeri;
- a gyermekek egyéni fejlődését nyomon követi, megfigyeli társas helyzetüket, és ezt a szülőnek diszkréten tolmácsolja;
- a pedagógusok játékirányítása a gyermekek szükségleteit figyelembe veszi, követi a játék alakulását és kivárá magatartásmód jellemző rá;
- a pedagógiai asszisztens és a dajka ismeri a játékirányítással kapcsolatos kompetenciáit, a háttérből segíti a pedagógusok játékirányító tevékenységét;

- a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaihoz igazodva biztosítják, illetve fejlesztik a játékeszközöket;
- gyermekek ismerik a művészeti területek használatának szabályait;
- a pedagógusok élményszerű mesemondásra képesek;
- a hangsúlyos versmondás jellemző;
- a mesemondáshoz megteremtik a „csodálatos” miliót;
- a pedagógusok érdeklődnek a zenei nevelés iránt, énekhangjukkal élményt nyújtanak a gyermekeknek;
- jól ismerik az óvodás dalokat, azokat a csoport életkori sajátosságainak megfelelően választják meg;
- megfelelő hangmagasságban, tisztán énekelnek;
- a csoport ismeri a zenei sarokra érvényes szokásrendszert;
- a pedagógusok biztosítják a képalakításhoz, plasztikai munkához és kézimunkához szükséges feltételeket (hely, idő, eszközök...)
- a pedagógusok olyan módszereket alkalmaznak, és olyan témákat ajánlanak fel, amelyek a gyermeki fantázia kibontakozását teszik lehetővé;
- kerülik a sablonok alkalmazását;
- folyamatosan törekszenek a szépérzék kibontakoztatására;
- a gyermekek munkáit reálisan elemzik, értékelik, és arra törekszenek, hogy minél kreatívabb alkotások szülessenek;
- a mozgásos tevékenységeket körültekintően, tervezett, szervezett módon képes levezetni, melynek során hangsúlyosan érvényesülnek a játékos gyakorlatok;
- tavaszi és őszi időszakban az időjárástól függően az udvaron, máskor a tornaszobában tartja meg a foglalkozást;
- ügyel arra, hogy a gyermekek minél több testrészét megmozgassa;
- a balesetek elkerülése érdekében bevonja a dajkát és a pedagógiai asszisztenst is a tevékenységekbe;
- a lábboltozat és a gerinc deformitását megelőző vagy javító mozgáselemeket beépítik a tevékenységbe;
- arra törekszik, hogy még a bátortalanabb gyermekek is örömet leljék a mozgásos tevékenységben;
- a környezet megszerettetése tevékenységekben a mikro csoportos foglalkoztatási formákra törekszenek;
- elsősorban a tapasztalatszerzés és élménynyújtás módszerével mutatják be a gyermekeknek a tevékenység témáját;
- fotókkal dokumentálják a tevékenységeket;
- a matematikai ismeretek átadása során figyelembe veszi az egyéni és az életkori sajátosságokat;
- tudatosan építi fel, tervezi meg a matematikai témaköröket;
- olyan munka jellegű tevékenységeket biztosítanak, amit a gyermekek örömmel végeznek;
- különös figyelmet fordítanak a bátortalan gyermekekre;

- a felelősi rendszert a művészeti program és az egységes szokásrendszer szerint értelmezik;
- minden tevékenységben képesek motiválttá tenni a gyermekeket;

7.2. A tárgyi feltételek tekintetében:

- az egészséges életmódra nevelés területén ép, esztétikus, higiénikus, jól tisztántartható, könnyen kezelhető eszközöket biztosítanak;
- a pedagógiai programban előírt eszközöket, méréssel kapcsolatos táblákat a gyermekek szemmagasságában helyezik el, és alkalmazzák a nevelőmunka során;
- a személyes percekhez állandó, nyugodt helyet biztosítanak
- a csoportnak van kedvenc bábja;
- a csoportnak esztétikus, praktikus, balesetmentes a „Megérkeztem-táblája”;
- az egyéni fejlesztés dokumentumrendszere a Fejlődésnaplóban található;
- a bátorító nevelés elveit a csoportos faliújságon, esztétikus módon helyezik el;
- minden játékeszköznek megvan az állandó helye;
- szimbólumokkal jelölik a játékok helyét;
- a mesesarok folyamatosan rendelkezésre áll dramatizáláshoz, meséléshez, verseléshez, megtalálhatók ott a párnák, albumok, hívóképek, bábok, mesekönyvek, gyertya stb.;
- a pedagógusokat a tagolt, szép magyar (nemzetiségi csoportban a nemzetiségi nyelven történő) beszéd jellemzi;
- a zenesarok hangszerekkel és a dalos játékhöz szükséges kellékekkel felszerelt;
- esztétikus kivitelben helyezik el a hívóképeket;
- a rajz, mintázás, kézimunka eszközei a teljes játékidő alatt biztosítottak és jól használhatóak is (pl. hegyes ceruzák, bal- és jobbkezes ollók, jól fedő zsírkréták, papír, spárga, fonal, ragasztó, ecset, termékek...);
- a csoportszoba legnyugodtabb részében található a rajzos tér;
- a mini galéria formájában, színeiben és textúrájában illeszkedik a csoport domináns színeihez és stílusához;
- a mozgásos eszközök használatát beépíti a mozgásos tevékenységekbe;
- a gyermekek életkori sajátosságaihoz alkalmazkodva kéri a szülőket a tornafelszerelés biztosítására;
- a projektpolcon helyezik el a projekt gyűjteményét, illetve az egyes tevékenységekhez tartozó eszközöket, szimbólumokat, kincseket, albumokat;
- az udvari veteményeskertet folyamatosan gondozzák a csoport dajkák segítségével igénybe véve;
- a munka jellegű tevékenységekhez praktikus, gyermekméretű eszközöket biztosítani.

Az óvodapedagógusok látogatása, folyamatos lesz az egész tanév során.

S.sz	Név	Időpont	Beosztás	Ellenőrzést végző személy
1.	Péterné Köcski Mónika	október 19.	óvodapedagógus	intézményvezető, helyettes
2.	Matuczáné Tuli Mária	november 23.	óvodapedagógus	
3.	Huber Livia	december 12.	óvodapedagógus	

Munkaterv 2022/23. nevelési év

4.	Molnár Andrea	2023. 01.18.	óvodapedagógus
5.	Bakó – Balogh Szilvia	2023.02.09.	óvodapedagógus
6.	Béres Aliz	2023.03.08.	óvodapedagógus
7.	Vajoczki Katalin	2023.04.05.	óvodapedagógus

Az ellenőrzések szempontrendszere az óvodapedagógus tanfelügyeletének területei.

Az értékelés a pedagógiai munka alábbi területeire terjed ki:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A nevelés, ismeretátadás, a tanulás támogatása.
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

7.3. Az ellenőrzés menete

Az ellenőrzés a délelőtti műszak és a délutáni műszak során zajló nevelőmunkát is magában foglalja – az ellenőrzött személy munkarendjétől függően. Amennyiben az ellenőrzés során fejlesztendő területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzés megismételjük (2 hó).

Módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés, ellenőrzés, értékelés.

Eszközök: ellenőrzési napló (foglalkozásterv, önreflexió), csoportnapló, egységes szokásrendszer, PP.

7.4. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

- A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról.
- A névsort ABC - sorrendben kell a naplóban vezetni.

Határidő: 2022. szeptember 15. majd naprakész vezetés.

Felelős: óvodapedagógusok és intézményvezető.

- A napló mellékleteként az **étkezési nyilvántartás** vezetése, havonkénti összegzése. A dokumentumra a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni minden nap. Amikor az óvoda épülete zárva tart, azt az időszakot át kell húzni.

Határidő: minden hónap 5-ig az előző hó ellenőrzése.

Felelős: intézményvezető-helyettes.

Csoportnapló:

A csoportnaplót az intézményvezető által tervezett dokumentumban vezetjük.

- *A nevelési év kezdetén a csoportnapló megnyitás.*

Határidő: 2022. szeptember 15.

Felelős: intézményvezető

A nevelési év kezdetén a *csoport és a gyermekek adatainak* (névsor, születésnapok...), továbbá a csoport életével kapcsolatos *tevékenységek, tervek* (napirend, hetirend...) kitöltése, elkészítése.

Határidő: 2022. szeptember 15.

Felelős: óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusok nyáron készítik el az *éves tevékenységi tervet, mely a csoportnapló melléklete*. A tervet tevékenységi területenként kell elkészíteni.

A terv, év közben változtatható.

Határidő: 2022. szeptember 15.

Felelős: óvodapedagógusok.

Az egyes csoportok *nevelési és tevékenységi tervének*, valamint a *tervidőszakok értékelésének* ellenőrzése. A *nyári élet tervezése* a nagycsoportos óvodapedagógusok feladata elkészíteni.

Határidő: a tervidőszak kezdete előtt 1 héttel.

Felelős: óvodapedagógusok, intézményvezető

A csoportnapló vezetése

- *Határidő:* folyamatos.
- *Felelős:* óvodapedagógusok.

Fejlesztési napló:

- A személyiséglapok folyamatos vezetése minden korcsoportban, s ehhez kapcsolódva a családlátogatások, egyéni beszélgetések feljegyzései.
- A Fejlesztési naplóban vezetjük a projektrendszerű rajzos megfigyelések eredményeit és azok visszatekintő kiírásait, valamint a szociometriai vizsgálat rajzát. Szociometriai vizsgálatot a 3-4 évesek korcsoportjában a csoport fejlettségétől függően végzünk.
- A Diagnosztika lapba beillesztjük a rajzos diagnosztikai eredményeket, mellyel pontosabban és tényszerűen tudjuk nyomon követni és bemutatni a gyermek fejlődését a szülők számára.

Ellenőrzés évente két alkalommal:

- 2022. november 25.
- 2023. április 22.

Felelős: óvodapedagógusok, intézményvezető

8. AZ INTÉZMÉNYI IGAZGATÁS TERÜLETEI

8.1. Munkáltatói feladatok:

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
A képzési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	intézményvezető	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető, helyettes,	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók személyi anyagának kezelése	intézményvezető, helyettes, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	intézményvezető helyettes	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető és helyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv jóváhagyása	intézményvezető	munkavállalók	2023. február 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	helyettes, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	intézményvezető	munkavállalók	nyitóértekezlete

8.2. Pedagógiai feladatok:

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása, az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető, szakmai munkaközösség	intézményvezető, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető, helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek segítése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető, szakmai munkaközösség	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének kialakítása és működtetése	intézményvezető, helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségirányítási rendszer működtetése	intézményvezető, BÉCS	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

8.3. Tanügy-igazgatási feladatok

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
A gyermekek felvétele, átvétele, a felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető	pedagógusok, gyermekek, szülők,	2023. április beiratkozás ill. folyamatos
A 3 évet betöltött gyermekek felmentése az óvodába járás alól	intézményvezető	szülők, gyermekek	folyamatos
Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	intézményvezető, óvodapedagógusok	óvodaköteles gyermekek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	intézményvezető, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	intézményvezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása	intézményvezető	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	intézményvezető, óvodapedagógusok	alkalmazotti közösség	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adat továbbítás	intézményvezető, óvodatitkár	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (2022. október. 15.)
Javaslattétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotti közösség	2023. február 15 a zárva tartás kiírása -ig. kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	2023. január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	2023. január 15-től az óvodai szakvélemény kiadásáig
Tanköteles gyermekekről óvodai szakvélemény adása, az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	2023. január 16 – április 10.
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

8.4. Gazdálkodási feladatok:

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető	fenntartó, alkalmazottai az óvoda	november hó tervezet leadása: (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető	alkalmazottai az óvoda	Folyamatos, a nyári 2023. május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	intézményvezető	fenntartó, óvodatitkár	a fenntartó rendelkezése szerint

9. NEVELÉSI ÉV CÉLJAI

Cél: Egy olyan szakmai anyag összeállítása, melyet az óvodapedagógusok szakmai munkájuk során a mindennapokban alkalmaznak.

9.1. SZOLGÁLTATÁSAINK

Hittan

A gyermekek Bibliaismeretre való nevelését lelkész vagy hitoktató fogja végezni. Heti egy alkalommal. A városban működő egyházak megkeresése után szeretnénk hitoktatást szervezni intézményünkben. Szakképzett hitoktatók foglalkoznak minden héten egy alkalommal azokkal a gyermekekkel, akiknek szülei írásban kérik a hitoktatást. A foglalkozás ingyenes, és a délutáni órákban zajlik.

Az alábbi táblázat szemlélteti a hitoktatás rendjét:

A hitoktatás jellege	A foglalkozást vezető neve	A hitoktatás időpontja	Korcsoport
Csoportos	Református Feketéné Kanizsai Orsolya	Szervezés alatt egyéni időpontok egyeztetését követően tervezett dátumok 2022.10.15.-től	Nagy csoport- és középső 15 főig
Csoportos	Katolikus Péter Annamária		Nagy csoport- és középső 15 főig

A foglalkozás jellege	A foglalkozást vezető neve	Időpontja	Korcsoport
Csoportos	Bakó – Balogh Szilvia Ovi- jóga	Szervezés alatt egyéni időpontok egyeztetését követően tervezett dátumok 2022.10.15.-től	Nagy csoport- és középső 15 főig
Csoportos	Czinkóci Szilvia Zene – ovi		Nagy csoport- és középső 15 főig
Csoportos	Madarászné Proity Mariann Néptánc		Nagy csoport- és középső 2 x 15 főig
Csoportos	Huber Livia Matuczáné Tuli Mária Ovi - foci		Nagy csoport- középső 2 x 10 főig
Csoportos	Német nyelv-szoktató		Nagy csoport- és középső 15 főig

11. PEDAGÓGIAI TERV

11.1. Éves kiemelt pedagógiai feladatok

Az intézmény programjának újragondolása, átírása:

- Az óvodai program átdolgozása során kapjon nagyobb mértékben szerepet a keresztény hit, hazaszeretet, hagyományok ápolása, ezzel kapcsolatos szokások (helyi), hagyományok, értékek.
- A gyermekek világa kapkodó és rohanó lett, új időszak helyzetei, feladatai együtt haladnak a technika ugrásszerű növekedésével, a gyerekek nagy többségének játszóvilága nem a játszótéren van, hanem a szobában számítógép és a tv előtt. A játék, a szabad játék, a mozgásos tevékenységek ellensúlyozhatják, kiegyenlíthetik a gyermekek megváltozott életritmusát.

- A nem megfelelő életkorban szerzett információ áramlásban, felnőtt segítsége nélkül nem képesek eligazodni. A fel nem dolgozott képek, események, történések negatív hatással vannak egészséges fejlődésükre melyek szorongáshoz, zavarodottsághoz vezethetnek és előrevetíthetnek egy magatartászavar kialakulásához is.
- Az óvoda – iskola átmenet munkacsoport létrehozása.
- Egészséges életmódra és környezet tudatosságra nevelés.

11.2. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

A nevelőmunka eredményességéhez rendkívül összehangolt, egységes nevelési elveket valló pedagógiai munka szükséges a csoportban dolgozó, mindhárom felnőtt részéről. Fontos, hogy az óvodapedagógusok év elején a nevelési és tevékenységi terv áttekintésével, valamint a szokásrendszer felvázolásával – és természetesen a pedagógiai asszisztens, valamint a dajka bevonásával – gondolják át, hogy csoportjukat az egyes nevelési és tevékenységi területeken milyen fejlettségi szintre szeretnék eljuttatni, illetve azt is, hogy kik azok a gyermekek, akik különleges gondoskodást, odafigyelést igényelnek.

A nevelési terv végén a csoportban dolgozó két pedagógus, pedagógiai asszisztens és dajka, aláírásával igazolja, hogy a tervet megismerte, és a szakmai egyeztetés megtörtént.

A pedagógiai asszisztens az óvodapedagógusok nagyszerű támogatója lehet. Ő segíti a nevelőmunka zökkenőmentességét, és az óvodapedagógusok irányításával, útmutatásaival végzi munkáját. Azonban a közös gondolkodáshoz és az összehangolt fejlesztéshez arra is szükség van, hogy az óvodapedagógusok tervezzék meg az egyéni fejlesztést – fejlesztő pedagógus koordinálását vesszük igénybe a kidolgozás során - (a fejlődésnapló fejlesztési tervében), amelyben kidolgozzák lépésről lépésre a fejlesztendő területeket. Ez alapján tud a pedagógiai asszisztens hatékony segítséget nyújtani. Az óvodapedagógussal egyeztetve a pedagógiai asszisztens csak a gyermek gondozásával kapcsolatban adhat felvilágosítást a szülőknek!

Az asszisztens mellett a dajka a lehető legtöbb időt töltse csoportjában, és segítsen. A teljes játékidő, a tevékenységek szervezése és a gondozási feladatok ellátásában aktívan részt kell vennie, és segítenie szükséges az óvodapedagógus nevelőmunkáját és irányító tevékenységét. A három személy együtt munkálkodása meghozza gyümölcsét: a stabilan kialakított szokás- és szabályrendszer alapja minden nevelési helyzet megoldásának!

12. A NEVELŐTESTÜLET EGÉSZÉT SZOLGÁLÓ MEGBÍZATÁSOK

Óvodánkban több olyan terület van, amely a csoportokban végzett nevelőmunkán túl is ellátandó feladat. A közös teherviselés és arányos munkamegosztás alapfeltétele e területek, valamint a felelősi körök megnevezése, kiosztása.

Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és a feladatot ellátó személy nevét.

Feladat megnevezés	Felelős
Intézményvezető helyettes	Madarászné Proity Marianna
Belső Önértékelési Csoport vezetője	Madarászné Proity Marianna
Szakmai munkaközösség-vezető	Molnár Andrea (Hagyományörző mk)
Gyermekevédelmi felelős	Matuczáné Tuli Mária, Péterné Köcski Mónika
Ovigaléria felelős	Minden csoport – évszakonként

Munkaterv 2022/23. nevelési év

Évszakkoncert felelős	Minden csoport – évszakkonként
Faliújság-felelős	Béres Aliz/ Kalmár Ági
Könyvtárfelelős, Cikk	Vajoczki Katalin
Tisztítószer felelős, reprezentáció	Madarászné Proity Mariann/ Kovácsné Halász Éva
Tűzvédelmi felelős	Péterfai Andrea
Riasztó védelmi felelős	Kovácsné HalászÉva/ Madarászné Proity Marianna
Munkavédelmi felelős	Kovácsné Halász Éva
Balesetvédelmi felelős	Vajoczki Katalin
Sportnap-felelős	Huber Livia, Bakó- Balogh Szilvia
Honlap-felelős	Kovácsné Halász Éva
Rendezvény-felelős	Huber Livia, Kovácsné Halász Éva, Molnár Andrea
Szertárfelelős	Köcski Mónika, Berta Noémi
Leltár	Kovácsné Halász Éva

13. ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK

A **jeles nap** jellemzője, hogy hosszú előkészület előzi meg, és a délelőttöt vagy akár az egész napot átszövi.

Jeles napjaink:

Évszaknyitó ovigaléria ünnepségek, évszakzáró koncertek, szüret, Márton nap, Mikulásvárás, adventi nyílt napok, karácsony, Vízkereszt, farsang, Családi egészség- és sportnap, húsvét, anyák napja, pünkösöd, gyermeknap, évzáró kerti mulatság, a nagycsoportosok búcsúztatása, Tanévzáró ünnepség.

A **kiemelt napot** megemlítjük, apró tárggyal, játékeszközzel emlékezünk meg róla (például egy nyakba akasztható jelzéssel, színezővel, amelyet minden gyermek hazavihet, így a szülő is tájékozódhat az óvodában folyó eseményről). Kiemelt napjaink: Az állatok napja, március 15, a Víz világnapja, a Föld napja, Madarak és fák napja. A jeles és kiemelt napokat 10,30 órai kezdettel szervezzük. A kivételt képező események kezdő időpontjáról a jeles nap-szervezők, gondoskodnak.



Ősz

Központi szervezésű jeles napok:

Tanévnnyitó: 2022.08.29.

- Őszenyitó ovigaléria ünnepség - 2022. szeptember 28.
- Őszi mini sportnap - 2022. október 04.
- Őszi évszak záró koncert - 2022. november 30. (Zene Iskola)
- Népmese világnapja – szeptember 29. - **Mihálynap** vásár du.

Csoportonkénti szervezésű jeles és kiemelt napok:

- Szüret – jeles nap: 2022. szeptember 18 -tól - 28-ig szüreti hagyományok felelevenítése délelőtt a gyermekekkel, csoportonként - szervezésben.
- tök-jó nap: környezet foglalkozás keretében

- **Az állatok világnapja okt. 04. – (sport nappal egybekötött)**

Márton nap – jeles nap:

- 2022. november 10.
- a nyílt nap keretében **1 alkalommal** délután látjuk vendégül a szülőket Márton napi lámpás készítésére, lámpás felvonulással egybekötött
15. 30-tól – 17.00 között a Szülők a zavartalan, nyugodt barkácsolás érdekében a felajánlott időpontokra jelentkezhetnek.
Lámpás felvonulás 17.00 – tol - Katolikus templomig



Tél

Központi szervezésű jeles napok:

- Télnyitó ovigaléria ünnepség- 2022. december 04.
- Mikulás-várás (csoportonként látogat) - 2022. december 06.
- Téli évszak záró koncert - 2022. február 28.
- Karácsonyi ünnepség december 21.? (Zene Iskola 2 -3 fős)

Adventi készülődés (nagyamás mesélés)

- 2022. december 01.
- 2022. december 08.
- 2022. december 15.
- 2022. december 22.?
- Farsang február 15.
- Szalmabábégetés – február 20.

Csoporton kenti szervezésű jeles és kiemelt napok:

Adventi készülődés (gyertyagyújtás):

- november 28-tól: karácsonyi hangulatteremtés koszorúkészítéssel, cseresznyeág-hajtatással, búzaültetéssel, mézeskalácssütéssel
- nyílt hetek: november 22 – december 03-ig tart
- a csoport faliújságján értesíti minden óvodapedagógus a szülőket a programokról (ehhez formanyomtatványt kapnak a csoportok). A nyílt hetekben 3 alkalommal látjuk vendégül a szülőket (naponta 7-8 szülőt); 2 napon át délutáni, 1 napon át délelőtti, programot szervezünk az alábbiak szerint:
 - a) 2 délutáni program szabadon választott az óvodapedagógusok részére mind a napot, mind a tevékenységet illetően;
 - b) 1 délelőtti program keretében, 2021. december 1. a karácsonyhoz kapcsolódó díszek készítése (a szülőket is meghívjuk a délelőtti folyamán, és természetes anyagokból készítünk díszeket. közben karácsonyi dalokat énekeljünk);
- minden csoport a korcsoportjának megfelelő énekkel és verssel készül a közelgő ünnepre; olyan verseket és énekeket kell alternatívaként felajánlani a gyermekeknek, amely az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelel, és a gyermek oly mértékben lesz képes elsajátítani, hogy a családi körben megrendezett ünnep keretei közt egyedül is el tudja mondani, énekelni – az óvónő segítségével;
- a csoportok jelképes ajándékot készítenek (a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével), amivel szüleiket, testvéreiket ajándékozzák meg otthon szentestén.

Farsang – jeles nap:

Jelmezes multság a délelőtti órákban 2022. február 20.



Tavas

Központi szervezésű jeles napok:

- Tavasznyitó ovigaléria ünnepség - 2023. március 01.
- Tavasz mini sportnap - Családi egészség- és sportnap - 2023. április 28. (májusfaállítás)
- Tavaszi évszakzáró koncert gyermeknappal egybekötött - 2023. május 26.
II. FECSKENAP - gyermeknap

Csoportonkénti szervezésű jeles és kiemelt napok:

- **Március 15. – kiemelt nap, nagycsoportban jeles nap:** 2022. március 14-én az ünnephez kapcsolódó jelképek készítésével emlékezünk.
- **Március 20 (március 18.) - BOLDOGSÁG NAP** – Hangszerbemutató – Zene Iskola
- **2023. április 11.** - Költészet napja (házi versmondó verseny)
- **A víz világnapja – kiemelt nap:** 2023. március 22: megemlékezés a víz világnapjáról, beszélgetés a víz jelentőségéről, felhasználásáról, a takarékoskodás fontosságáról. A csoport faliújságján képekben tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés.
- **Húsvét – jeles napok:** 2023. április 03 - 07.: a Húsvét megünneplése, húsvéti locsolkodás csoportonkénti szervezésben.
- **A Föld napja – kiemelt nap:** 2023. április 24: megemlékezés, ültetés a veteményeskertbe, annak ápolása, gondozása. A csoport faliújságján képekben tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés.
- **Népviselő Napja:** 2023. április 24. – **Táncház** - Katolikus Templomnál

- **Anyák napja – jeles nap:** 2023. május 02. – május 05-ig: ünnepség az édesanyák részére. A szervezés módja kétféleképpen történhet:
- egyszerre csak egy gyermek köszönti édesanyját (délelőtt vagy délután, attól függően, mikor érkezik meg az anyuka) az ünnepi díszbe öltöztetett kuckóban, ilyenkor a gyermekeket nem visszük délután az udvarra, hogy az egész csoport átélhesse az ünnepi hangulatot;
- Minden édesanyát azonos – délutáni – időpontra hívunk meg, és minden gyermek a saját édesanyja közelében (ölében) mondja el a köszöntőt.
- **Madarak és fák napja – kiemelt nap:** 2023. május 08.: a madarak megfigyelése, beszélgetés a madarak és fák életéről, védelméről. A csoport faliújságján képekben tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés. (séta az erdőben)
- **Családi hét** – gyermek hét, május 29. - június 02-ig.
- **Nagycsoportosok búcsúztatása:** ballagás június 03. (szombat)



Nyár

- **Központi szervezésű jeles nap:**
Nyárnyitó ovigaléria ünnepség: 2022. június 01.
- **Évzáró kerti mulatság és apák napja:** kerti ünnepség rendezése május – 29. június 02-ig.; a családokat megvendégeljük, közösen elénekeljük, eljátsszuk az év közben tanult dalos játékokat
- **Tanévzáró értekezlet:** 2023. június 16.

14. A TOBBKÉPZÉSEK RENDJE

14.1. Külső továbbképzések

A nevelőtestület által jóváhagyott Beiskolázási terv alapján alakulnak a továbbképzések:

<i>A pedagógus neve</i>	<i>A továbbképzés típusa</i>	<i>A továbbképzés tartalma</i>	<i>A továbbképzés időtartama</i>
Lehetőség szerint minden pedagógus	Hornyán Anna	<ul style="list-style-type: none"> A GYERMEKI SZEMÉLYISÉGFEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSÉNEK KIEMELT JELENTŐSÉGE AZ ÓVODAI GYAKORLATBAN – knt. változásainak tükrében AZ ÉRZELMI INTELLIGENCIA, AZ ÉNTUDAT - ÉNKÉP - ÖNISMERET – ÖNÉRTÉKELES – ÖNKONTROLL KIALAKÍTÁSÁNAK SEGÍTÉSE A MINDENNAPOKBAN AZ ÓVODAPEDAGÓGUS EZZEL KAPCSOLATOS FELADATAI 	2023.03. tervezett időpont szervezés alatt

14.2. Vezetői-, óvodapedagógusi-, dajkai értekezletek:

Az intézményvezető-helyettes hétfőn végzi vezetői teendőit. (A nemzeti köznevelési törvény alapján a gyermeklétszám szerint heti kötelező óraszáma 24 óra).

Vezetői értekezletek:

- Minden héten **hétfő**: 13.00 – 14.00 óra között. Aktuális programoktól függően változhat.
- A megbeszélésen az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes és bölcsőde szakmai vezető vesz részt

Vezetőségi értekezletek:

- Minden hónap első **hétfő**: 13.00 – 14.00 óra között. Az aktuális programoktól függően változhat.
- A megbeszélésen az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, munkaközösség vezető és a BECS vezető vesz részt.

Óvónői megbeszélések:

- Minden hónap első **kedd**: 13.00 – 14.30 óra között. Az aktuális programoktól függően változhat.
- A megbeszélésen intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, az óvónők és az óvodatitkár vesznek részt;

Dajkamegbeszélések:

- Minden hónap első **szerda**: 13.00-14.00 óra között. Az aktuális programoktól függően változhat.
- A megbeszélésen minden dajka részt vesz.
- Az értekezletek felelőse és irányítója az intézményvezető-helyettes

15. KAPCSOLATAINK

15.1. A család és az óvoda kapcsolata

Elismerjük és hangsúlyozzuk a **családi nevelés prioritását**. Az óvodai nevelés kiegészítő szerepet tölt be a gyermeki személyiség fejlődésében. A nevelés eredményességének alapfeltétele, hogy a szülői házzal partnerkapcsolatot tudjunk kialakítani, amely az együttműködésre, a nyitottságra és az őszinteségre épít. Ennek érdekében olyan fórumokat szervezünk, amelyek az együttnevelés lehetőségét tartalmazzák

Szülői Szervezet működik.

Az elnöke: 2022 szeptemberében a szülői értekezletet követően kerül sor új választásra

Az elnökhelyettese: 2022 szeptemberében a szülői értekezletet követően kerül sor új választásra

A csoportokban történő szülői értekezlet tartalma és időpontja az intézményvezetővel egyeztetésre kerül.

A szülői értekezleteket az alábbi határidőkkel és témákkal tervezzük: más eseménnyel, jeles nappal nem köthetők össze.

Őszi értekezlet a Szülői Szervezet részére:

Téma: a 2022/2023. nevelési évre tervezett feladatok, programok ismertetése

Felelős: intézményvezető

Időpont: 2022. 09. 14. 16.30 óra

Helyszín: Óvoda kistárgyaló

Tavaszi értekezlet a Szülői Szervezet részére:

Téma: a 2022/2023. nevelési év összegzése, értékelése

Felelős: Kovácsné Halász Éva

Időpont: 2022. április 12. 16.30

Az új szülők szülői értekezlete:

Téma: az újonnan felvett gyermekek szülei részére információk az óvodai élettel kapcsolatosan. Az óvodapedagógusok bemutatása, a jelek kiosztása, a családlátogatás és a beszoktatás menetének megbeszélése.

Felelős: Kovácsné Halász Éva

Időpont: 2022. június 09. 16.30

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezletről jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyv és az eredeti jelenléti ív leadási határideje: a szülői értekezlet időpontjától számított 2 hét. Házirendünk szabályozása szerint a szülői értekezleten gyermek nem vehet részt. Azokra a gyermekekre, akiknek szülei részt vesznek az értekezleten, 18 óráig biztosítjuk az ügyeletet, utána a szülőnek el kell vinnie gyermekét az

óvodából. Fontos, hogy ez minden csoportban megjelenjen az értekezletről szóló tájékoztató kiíráson is.

Családlátogatás:

A partneri viszony kialakításának és a gyermekek optimális személyiségfejlesztésének elengedhetetlen feltétele a *család megismerése*. Jó alkalom erre a családlátogatás, amely a program szerint is kötelező. Ezért bevezettük azt a szokást, hogy **a gyermek óvodába, illetve más csoportba kerülése előtt** ellátogatnak a családi házba az óvodapedagógusok. Amennyiben nem sikerül az óvodába lépés előtt eljutni a családokhoz, abban az esetben a családlátogatás határideje a *gyermek óvodába kerülésétől számított 2 hónap*. Erről feljegyzést kell készíteni, és a Fejlesztésinaplóban kell lefűzni. A szülői vélemények, javaslatok elől nem zárkozunk el, sőt várjuk, kérjük azokat.

Egyéni beszélgetések:

A hatályos törvényi előírások [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése és a 93/A. § (1)-(2) bekezdése] szerint a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell gyermeke fejlődéséről, és a fejlődési eredményeket legalább félévente rögzíteni kell. Az egyéni beszélgetések rendje a 3. 5. Pontban jelölt táblázat szerint történik, melynek során teljes körű tájékoztatást kap a szülő gyermeke fejlődéséről. Erre az alkalomra az óvodapedagógus a Fejlesztésinaplóval készül fel a gyermek fejlődési stádiumát illetően. A szülők kérése esetén, vagy ha azt a helyzet úgy kívánja, bármikor közbe iktathatunk rendkívüli megbeszélést.

Palonai Magyar Bálint Általános Iskola

Településünk általános iskolájával arra törekszünk, hogy megkönnyítsük az óvoda-iskola átmenetet, ezért óvoda-iskola átmenetet segítő munkacsoportot alakítunk meg. Különböző programokat szervezünk az iskolába készülők, 5-6-7 éves korú gyermekek számára.

15.3. Egyéb kapcsolataink

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

- Egyházak
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat (ÁNTSZ)
- Fonyód Város Önkormányzata
- Somogy Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
- Fogászati Rendelő
- Házi gyermekorvos és Védőnői Szolgálat
- Magyar Államkincstár (MÁK)
- „Óvodai Nevelés a Művészetek Eszközeivel” Óvodapedagógusok Országos Egyesülete
- Fonyódi Művelődési Központ
- Fonyódi Járás Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ
- VÜSZ
- Fonyód Konyha Nonprofit Kft.

MELLÉKLETEK

(2022. nevelési év zárása után csatolandó: 2022.06.10.)

1. sz. melléklet: A szakmai munkaközösség munkaterve és a beszélgető körök tervezése
2. sz. melléklet: Gyermekvédelmi terv
3. sz. melléklet: Önértékelési terv

Legitimációs záradék

Készítette: Kovácsné Halász Éva intézményvezető

Dátum: Fonyód, 2022.....

Ph.
Kovácsné Halász Éva

Egyetértést gyakorlók és véleményt nyilvánítók nevében:

Dátum: Fonyód, 2022

.....
Szülői szervezet képviselőjének aláírása

2021/2022. sz.....nevelőtestületi határozat

” A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete az intézmény munkaterve a jegyzőkönyvben szereplő módosításokkal, a szülők véleményének és javaslatának meghallgatásával együtt elfogadja, az abban foglaltakkal egyetért, megvalósítását magára nézve a magas elvárások szintjén kötelezőnek tekinti.”

Dátum: Fonyód, 2022

.....
A nevelőtestület képviselőjének aláírása

Ph.

Fonyód Város Képviselő-testület hatáskörében jóváhagyta.....sz határozatával.

Ph

aláírás

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde

2022/2023-as nevelési év munkaterve

A nevelési-gondozási év 2022. 09. 01-től- 2023. 08.31-ig tart.

2022. augusztus 29.	Nevelést indító év nyitó értekezlet
2022. szeptember 05-től	Beszoktatások , az új gyermekek fogadása folyamatosan, család-látogatások, dokumentáció indítás
2022. november 7.	Szülői értekezlet
2022. november 23.	Családi délután, készülődés az Adventra
2022. november	Fotózás igény szerint
2022. december 06.	Mikulás a bölcsődében
2022. december 20-22.	Karácsony a bölcsődében
2022. december 23-31.	Karácsony és újév között – bölcsődei szünet
2023. február 2.	Szülői értekezlet
2023. február 15.	Bölcsődei farsang
2023. március	Fotózás igény szerint
2023. április 07 .	Családi délután
2023. április 5.	Húsvét a bölcsődében
2023. április 28.	Anyák Napja a bölcsődében
2023. május 27.	Nyílt gyermeknap a bölcsődében
2023. június 01-augusztus 31.	Nyári napirend szerinti gondozó – nevelő munka, kerti parti szülők részére, Óvodalátogatás
2023. augusztus 11.	Nagycsoportosok ballagása
2023. Fenntartói egyeztetés után kerül kihirdetésre	Nyári zárás

Az óvodával egyeztetve a nagycsoportos bölcsődéseink, részt vehetnek az évszakzáró programokon. Természetesen, ha valamilyen program szerveződik még, arra is meghívást kapunk az óvodától.

Fonyód, 2022. 05.16.

Trefeli Renáta
szakmai vezető

