



FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

MUNKATERV

2022/23-as 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><i>Kovácsné Halász Éva</i></p> <p>Kovácsné Halász Éva</p> 
<p>Legitimációs eljárás:.....</p>	
<p>Fenntartói határozat szám:</p> <p>Ph aláírás</p>	
<p>Nevelőtestületi elfogadás határozat száma:</p> <p>...../2022</p> <p><i>Péterné Köcskei Anikó</i></p> <p>.....</p> <p>név</p>	<p>Szülők Óvodai Szervezete nevében véleményezte:</p> <p><i>Gyula-Kovács Anikó</i></p> <p>.....</p> <p>név</p>

Tartalom

1.	A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA A 2022/2023-AS NEVELÉSI ÉVRE	5
1.1.	Munkatervünk az alábbi jogszabályok és segédletek figyelembevételével készült:.....	5
1.2.	Bevezető.....	6
1.3.	Helyzetkép óvodánkról.....	6
1.4	Intézmény adatai:.....	8
1.5	Intézményi álláshelyek:	8
2.	HUMÁN ERŐFORRÁS, SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER.....	9
2.1	Az óvodai csoportok adatai	9
2.2	Személyi feltétel intézményenként, bontásban.....	10
3.	TÁRGYI FELTÉTELEK	10
4.	SZERVEZETI FELTÉTELEK	11
4.1.	Intézményi feladatmegosztás.....	14
4.2	Az óvodavezető feladataiból, hatásköréből átruházott helyettesi feladatok:	15
4.3.	Helyettesítés rendje	16
4.4.	Tanfolyami ellenőrzés, minősítés	16
4.4.	Továbbképzés.....	17
4.5	Nem pedagógusok továbbképzése.....	19
5.	MŰKÖDÉS RENDJE.....	19
5.1.	A 2022/23-as nevelési év tartalma.....	19
5.2.	A nevelés nélküli munkanapok rendje.....	20
5.3.	Az egyéni beszélgetések rendje (fogadóóra)	20
	<i>A nyílt nap időpontja (ovihívogató).....</i>	20
	<i>Beiratkozás a 2022/23-as nevelési évre.....</i>	20
5.4.	Befogadás	20
6.	TERVEZÉS	21
6.1.	Az Önértékelést Támogató Munkacsoport működéséből adódó feladatok.....	21
	<i>A csoport működése a következő jogszabályokra épül:</i>	21
	<i>Cél:</i>	21
6.2.	Szakmai munkaközösség.....	22
6.3.	Munkaközösségi találkozó:	22
7.	ELLENŐRZÉS	23
7.1.	Belső ellenőrzések kiemelt területei	23
7.2.	A tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzési terve	24
7.3	A beszámolók készítésének rendje	25
8.	AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE.....	26
8.1.	A nevelőmunka ellenőrzése.....	26
8.2.	A tárgyi feltételek tekintetében:.....	29
8.3.	Az ellenőrzés menete.....	30
8.4.	A tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése.....	33

9. AZ INTÉZMÉNYI IGAZGATÁS TERÜLETEI	34
9.1. Munkáltatói feladatok:.....	34
9.2. Pedagógiai feladatok:	35
9.3. Tanügyigazgatási feladatok	35
9.4. Gazdálkodási feladatok:	36
10. NEVELÉSI ÉV CÉLJAI	36
10.1. SZOLGÁLTATÁSAINK	36
<i>Hittan</i>	36
11. PEDAGÓGIAI TERV 11.1. Éves kiemelt pedagógiai feladatok.....	37
11.2. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban.....	37
12. A NEVELŐTESTÜLET EGÉSZÉT SZOLGÁLÓ MEGBÍZATÁSOK	38
13. ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK	39
14. A TOBBKÉPZÉSEK RENDJE	42
14.1. Külső továbbképzések	42
14.2. Vezetői-, óvodapedagógusi-, dajkai értekezletek:	42
15. KAPCSOLATAINK	43
15.1. A család és az óvoda kapcsolata	43
15.2. Egyéb Kapcsolataink.....	44
Mellékletek.....	45
Legitimációs záradék.....	46

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:

- 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 Központtól 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 helybeli. 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 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 évszaknak 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 (Szaplonczay-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 családi, 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, érzelemgazdag 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.**Az intézmény működési területe:** Fonyód Város közigazgatási területe**A köznevelési intézmény típusa:** Óvoda**Telefonszám:** 06/85-560-322**OM azonosító:** 202376**Törzsszám:** 655446**Az óvoda alapító okiratának száma:** 03/3845-3/2020**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** Gyermekek nevelési köznevelési intézményekben**104031** Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása**104035** Gyermekek nevelési 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.19.

Az óvodai csoportok száma: 5 óvodai csoport**1.5 Intézményi álláshelyek:***2022.03.16-ai 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-as nevelési év

Foglalkoztatottak létszáma pedagógus (fő)  pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma			Foglalkoztatottak létszáma
				Nő (fő)	főiskolai végzettséggel (fő)	igazolással (fő)	
11	1	11	12	11	10	0	5 dajka

S.sz.	Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai		
	Óvodapedagógus neve	Minősítés szerinti besorolás	Neveléssel-oktatással leköötött 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.	Vajóczki Katalin (2022.06.20.)	PED- I.	32

2. HUMÁN ERŐFORRÁS, SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER

2.1 Az óvodai csoportok adatai

	A csoport megnevezése	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve	Pedagógiai asszisztens
1.	Cica csoport	Vegyes	Berta Noémi Viktória Matuczáné Tuli Mária	8 óra	Pál Boglárka	nincs
2.	Napocska csoport	Vegyes	Bakó – Balog Szilvia Huber Livia	8 óra	Bánhegyi Barbara	nincs
3.	Csiripcsőr csoport	Kiscsoport	Béres Aliz Vajóczki Katalin (2022.06.20.)	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 Lívია	óvodapedagógus
Kovácsné 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
Vajóczki Katalin (2022.06.20.)	óvodapedagógus
Kalmár Ágnes	pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens
Molnárné Péterfai 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, tablóknak, 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 kialakítunk 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	
Bakó-Balogh Szilvia	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30
Béres Aliz	32 óra	7.30 – 14.00	10.00 -16.30
Berta Noémi Viktória	26 óra	7.30 – 13.00	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
Vajóczki Katalin	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.

Munkaterv 2022/23-as nevelési év

Molnárné Péterfai Andrea	40 óra	7.30 – 16.00		30 perc ebéйдő
Kalmár Ágnes	40 óra	8.00 – 16.00		
A dajkák heti váltásban dolgoznak, beosztásukért felelős személy az intézményvezető helyettes				
Gál Ildikó	40 óra	7.00- 15.00	8.00 -16.00	9.00 – 17.00
Bánhegyi Barbara	40 óra	7.00- 15.00	8.00 -16.00	9.00 – 17.00
Czanka Dóra Anna	40 óra	7.00- 15.00	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

Munkaidő beosztás:

Óvónők:

Délelőtti műszak: 7.30- 14.00

Délutáni műszak: 9.30 – 16.00

Reggeles: 7.00 – 13.30.

Zárós: 10.30 – 17.00

Dajka:

Reggeles: 7.00 – 15.00

Délelőtti: 8.00 – 16.00

Zárós: 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, gyakoronok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el. Az óvodapedagógusok heti váltásban „A” és „B” munkarendben dolgoznak.

2022/23-as nevelési évben a szakmai párok „A” és „B” heti munkarendje:

„A” hét	„B” hét
Molnár Andrea	Maradrászné Proity Marianna
Béres Aliz	Vajóckzi Katalin
Berta Noémi Viktória	Matuczáné Tuli Mária
Huber Livia	Bakó – Balogh Szilvia
Péterné Köcski Mónika	Kalmár Ágnes – pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens

A pedagógiai asszisztens napi 8 órában dolgozik: 8:00 – 16.00 óra.

A pedagógiai munkát segítő dajkák munkaideje hetente munkaidő eltolással és körforgásban **változik**. A munkarend a betöltött álláshelyek függvényében, valamint hiányzások, változások **esetén** módosul.

Kiemelt szervezési feladat a munkaidők betartása: érkezés munkaidő megkezdése előtt 10 perccel, távozás a munkaidő vége után 10 perccel. Amennyiben nem tölti ki valamely dolgozó **a** munka idejét, abban az esetben a fennmaradó időt le kell dolgozni más napokon. (túlóra, így **nem** keletkezik).

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 **gyermekkel**, 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, élményteli 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

alján (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 köteles betartani. 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

Intézményvezető csoportban letöltendő heti óraszám - 10 óra

Az intézményvezető-helyettes csoportban letöltendő heti óraszám - 24 óra

A szakmai vezető csoportban letöltendő 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.
- Vezetői feladatok, általános vezetési feladatok.
- Alapító okirattal kapcsolatos feladatok.
- A Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos feladatok.
- Házi renddel kapcsolatos feladatok.
- Minőségirányítással kapcsolatos feladatok.
- Adatnyilvántartás, adatkezelés 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.

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 a vezető.

- A vezető és a 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 Marianna – 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 terhére.	Óvodapedagógus
5.	Dajka helyettesítés csak túlmunka terhére tud megvalósulni, mert csoportonként 1-1 fő vesz részt a segítő munkában. Jó szervezés mellett (helyettes) kiválón megoldott.	Dajka
6.	Az óvodatitkárt távolléte idejére az intézményvezető és/vagy az intézményvezető helyettesíti.	Óvodatitkár
7.	Pedagógiai asszisztent – óvodapedagógus helyettesíti.	Pedagógiai asszisztens

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

4.4. Tanfelügyeleti ellenőrzés, minősítés

Minősítő vizsga		
Érintett gyakorlatok neve	Mentor neve	A vizsga időpontja
A 2022/23-as nevelési évben 1 fő vesz részt minősítő vizsgán Berta Noémi Viktória	Matuczáné Tuli Mária	Várhatóan 2023 tavaszán
Minősítő eljárás		
Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
A 2022/23-as nevelési évben 2 fő vesz részt minősítő eljárásban Molnár Andrea Vajóczki Katalin	Nincs időpont kijelölve	PED-II.

4.4 Továbbképzés

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

Munkaterv 2022/23-as nevelési év

Molnár Andrea (hétevenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte)	óvodapedagógus	Madarászni Proity Marianna	A tanulási (BTMN) problémák elmélete és gyakorlata a köznevelési intézményekben (575/65/2017)	35.000 Ft	80%	20%	A 489/2020. (XI.11.) kormányrendelet alapján jelenleg minden képzés tartható személyesen és online formában.
30 óra			<p>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</p>				Minden tanfolyam 30 óras és akkreditált.
<p>Bölcsőde intézményegység: 2018. 07. 01-től egységes, új továbbképzési ciklus indul mindenki számára. 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet</p> <p>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.</p> <p>(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, az a 2018. július 1-jén újrakezdődő továbbképzési időszakában a választható továbbképzési kötelezettségének teljesítéséként kell beszámítani.</p>							
Czink – Pécsi Melinda	kisgyermeknevelő	óvodapedagógus	<u>szervezés alatt</u>	0	0	0	
Trefeli Renáta	kisgyermeknevelő	óvodapedagógus	Kisgyermeknevelő képzés Tinktúra Oktatási, Egyészségügyi 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-as nevelési év tartalma

- 2022. szeptember 01 – 2023. augusztus 31. Óvodánk működését a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza. A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény az óvodakötelezettséggel kapcsolatos rendelkezés helyébe a 2015. július 1-jétől hatályos 2011. évi CXCV. törvény 5. § (1) a) pontja lép. Ezek ismeretében a 2015/2016-os nevelési évtől az óvodai nevelés szakasza a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.
- 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 ideje:

- Intézményünk hétfőtől péntekig 7.00 órától 17.00 óráig tart nyitva, napi 10 órás időtartamban. Szombaton és vasárnap szünnap van. A nyitvatartás időtartama alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens látja el a gyermekek nevelését. A csoportok gyűlekezése 7.00 és 7.30 óra között, valamint összehívása 16.00 és 17.00 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 26. (nevelőtestületi értekezlet)
- 2022. szeptember 23. (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. október	szükség esetén a szülő, vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére
5-6 és 6-7 évesek	2022. október	2023. március 3-ig (az Óvodai szakvélemény kiadása)

A nyílt nap időpontja (ovihívogató)

A nyílt napot 2023. április 20-án, 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-as nevelési évre

A 2022/23-as nevelési évre szóló beiratkozás időpontja: 2023. április 25 – 26. 8.00 – 16.00 óra között. *Tűljelentkezés 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 fél évesen jöhetnek már a gyermekek, mivel minden körzetes gyermek felvételt nyert a beiratkozás során. (A két és fél éveseket a statisztikai létszámban is szerepeltethetjük, tehát a normatív támogatásba is beszámíthatók.) Minden gyermek – tehát a 2 és ½ éves 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 szívén 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 megnyugtadják, s ott tarthatja addig, ameddig ennek szükségét érzi. Az óvodapedagógus az óvodába érkező gyermeket bensőséges 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

Cél	Feladat	Felelős	Határidő	A végrehajtás ellenőrzője
A rendeletnek való megfelelés. Pedagógiai program, Házi rend, SZMSZ, Munkaterv, BECS munkaterve, 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

Feladatok:

- 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 az 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 Marianna

Belső Önértékelési Csoport tagjai:

Kovácsné Halász Éva

Huber Livia

Molnár Andrea

A 2022/23-as nevelési évben kitűzött feladatok:

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

6.2. Szakmai munkaközösség

- Néphagyományőrző munkaközösség- Molnár Andrea

A részletes tervet e dokumentum mellékleteként lehet megtekinteni.

6.3. Munkaközösségi találkozó:

- A munkaközösségi találkozókra 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 rendszerszerűen 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 legoptimálisabb óvodáztatási lehetőséget biztosítjuk 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.
- 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.

7. ELLENŐRZÉS

7.1. 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, a Pedagógiai Programnak.	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. szeptember 15.
Gyermekvédelmi tevékenységek dokumentációjának megfelelőségi vizsgálata	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. november 30.
BTMN, SNI gyermekek ellátása, fejlesztése, annak dokumentációjának ellenőrzése.	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. november 30. 2023. június 05.
Egyéni fejlődési napló	dokumentum vizsgálata	Intézményvezető	2022. november 30. 2023. május 31.
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.			

7.2. A tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

<i>Az ellenőrzés ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>
2022. augusztus 31.	Csoportnapló	A 2021/2022-es nevelési év csoportnaplójának leadása lezárásra (aláírás, bélyegzés). A 2022/2023-as nevelési év csoportnaplójának megnyitása, átadása az óvodapedagógusoknak.
2022. augusztus 31.	Felvételi és mulasztási napló	A 2021/2022-es nevelési év Felvételi és mulasztási naplójának leadása lezárása (aláírás, bélyegzés). • A gyermekek névsora és adatai • Az étkező gyermekek nyilvántartása • A 2021/2022-es hiányzások igazolásainak leadása. A 2022/2023-as nevelési év Felvételi és mulasztási naplójának megnyitása, átadása az óvodapedagógusok számára.
2022. szeptember 1.	Éves tevékenységi terv	Tevékenységi terv a 2022/2023-as nevelési évre A csoportok őszi tevékenységi tervei Őszi eseményterv
2022. szeptember 15.	Csoportnapló, felvételi és mulasztási napló	A 2022/2023-as nevelési év csoportnaplójának, felvételi és mulasztási naplójának megnyitása: • A csoport, az óvónők és a dajka neve • Névsor, jelek, kor, életkor szerinti megoszlás • A gyermekek születésnapja • Hetirend • Napirend • Nevelési terv (I. félév) • Gyermekvédelmi munka a csoportban
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 31.	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
------------------	-------------------------------	---

7.3 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 nevelésiév évváró értekezletén 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 az intézményvezető felé, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek (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 helyettesnek), aki intézkedik a balesetveszély elhárításáról és beszámol a fenntartónak.

<i>Dátum</i>	<i>Rendezvény</i>	<i>Balesetmegelőzés</i>		<i>Helyszín/ Felelős személy</i>	
2022. 10. 04.	A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal - Sport 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. 11. 10.	A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal - Márton nap				
2023. 05. 26.	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

8. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

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

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

8.1. A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzés témája: az intézményben dolgozók (óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, 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 Fejlődési naplóban 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 kivárázó 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;
- a gyermekek ismerik a művészeti területek használatának szabályait;

- a pedagógusok élményszerű mesemondásra képesek;
- a hangsúlyos versmondás jellemző;
- a mesemondáshoz megteremtik a „csodálatos” miliőt;
- 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 képesek levezetni, melynek során hangsúlyosan érvényesülnek a játékos gyakorlatok;
- tavaszi és őszi időszakban az időjárástól függően az udvaron, máskor a tornaszobában tartják meg a foglalkozást;
- ügyelnek arra, hogy a gyermekeknek minél több testrészét megmozgassák;
- a balesetek elkerülése érdekében bevonják a dajkát és a pedagógiai asszisztenst is a tevékenységekbe;
- a lábboltozat és a gerinc deformitását megelőző vagy javító mozgáselemeket beépítik a tevékenységbe;
- arra törekszenek, hogy még a bátortalanabb gyermekek is örömeiket leljék a mozgásos tevékenységben;
- a környezet megszerettetésére irányuló 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 veszik az egyéni és az életkori sajátosságokat;
- tudatosan építik fel, tervezik 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;

8.2. 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 Fejlődési naplóban 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 beszéd jellemzi;
- a zenesarok hangszerekkel és a dalos játékhoz 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, termések...);
- 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 beépítik a mozgásos tevékenységekbe;
- a gyermekek életkori sajátosságaihoz alkalmazkodva kéri a szülőket a tornafelszerelés biztosítására;
- a projektpolcon helyezik el a projekt gyűjteményt, illetve az egyes tevékenységekhez tartozó eszközöket, szimbólumokat, kincseket, albumokat;
- az udvari veteményeskertet folyamatosan gondozzák a csoport dajkáinak segítségét igénybe véve;
- a munka jellegű tevékenységekhez praktikus, gyermekméretű eszközöket biztosítanak.

Az óvodapedagógusok látogatása, folyamatos lesz az egész tanév során.

S.sz	Név	Időpont	Beosztás	Ellenőrzést végző személy
1.	Péterné Köcski Mónika	2022. 10. 19.	óvodapedagógus	intézményvezető, helyettes
2.	Matuczáné Tuli Mária	2022. 11. 23.	óvodapedagógus	
3.	Huber Livia	2022. 12. 12.	óvodapedagógus	
4.	Molnár Andrea	2023. 01.18.	óvodapedagógus	
5.	Bakó – Balogh Szilvia	2023.02.09.	óvodapedagógus	
6.	Béres Aliz	2023.03.08.	óvodapedagógus	
7.	Vajóczki Katalin	2023.04.05.	óvodapedagógus	

Munkaterv 2022/23-as nevelési év

- 1-1 csoportnak évszakonként 1 alkalommal bemutató foglalkozást kell tartania. A kiscsoport minden esetben kivétel. A kiscsoportban szakmai ellenőrzések lesznek 3 alkalommal egy évben.
- A többi csoportban nevelési évenként 2 alkalommal kerül sor ellenőrzésre a bemutatók alkalmával, illetve a kijelölt óvodapedagógus esetében.

Csoport elnevezése	Ellenőrzött személy	Ellenőrzött személy	Ellenőrzést végzi
Cica csoport (Ősz)	Bemutatót tartja: Matuczáné Tuli Mária	Berta Noémi Viktória Pál Boglárka	Kovácsné Halász Éva Madarászné Proity Marianna
Napocska csoport (Tél)	Bemutatót tartja: Bakó – Balogh Szilvia	Huber Livia Bánhegyi Barbara	Kovácsné Halász Éva Madarászné Proity Marianna
Manó csoport (Tavaszi)	Bemutatót tartja: Péterné Köcski Mónika	Kalmár Ágnes Czanka Dóra Anna	Kovácsné Halász Éva Madarászné Proity Marianna
Apróka csoport (Tavaszi)	Bemutatót tartja: Madarászné Proity Marianna	Molnár Andrea Mihalecz Zsófia	Kovácsné Halász Éva
Csiripcső csoport	-	Béres Aliz Vajóczki Katalin Gál Ildikó	Kovácsné Halász Éva Madarászné Proity Marianna

8.3. 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 ellenőrzést megismételjük (2 hó).

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

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

Óvodapedagógusok:

AZ ELLENŐRZÉS SZEMPONTRENDSZERE			
A foglalkozás látogatásának adatai			
Csoport:			
A megfigyelés helye:			
A látogatás időpontja:			
Műveltségi terület:			
A foglalkozás témája:			
	Megfigyelési szempontok	Eredményessége 0-1-2-3	Szöveges értékelés
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 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		

Dajkák:

AZ ELLENŐRZÉS SZEMPONTRENDSZERE		
Megfigyelési szempontok	Eredményessége 0-1-2-3	Szöveges értékelés
Gondozási – nevelés feladatokban végzett tevékenysége.		
Nevelési problémák-, konfliktus kezelése a csoportban.		
Az óvodai foglalkozások tervezése, szervezése, irányítása, segítségnyújtás az óvónőnek.		
A játéktevékenységbe való bekapcsolódás.		
Viselkedése, beszéde, és kommunikációs készsége mintaként, modellként szolgál az óvodáskorú gyermek számára.		
Az egészséges életmód alakításában való szerepe. Étkezések előkészítése.		
Beszoktatásban való szakmai munka.		
Környezetismereti sétákon való részvétel.		
Takarítási feladatok.		
Szociális érzékenysége.		
Napirendek betartása.		
Óvodapedagógus irányításának való megfelelés.		
A csoport szokás szabályrendszerének betartása.		
Munkajellegű tevékenységek során nyújtott példa a gyermekek számára.		
Balesetvédelem.		
Személyi gondozás.		
Társas kapcsolatok.		
Személyisége.		
A közösségben való elhelyezkedése.		
Óvodán kívüli tevékenysége, óvoda jó hírnevének öregbítése.		

A felsorolt szempontok 0-3 között pontozhatók. Szöveges kiegészítéssel, % számítással. 80%-tól elfogadott az eredmény. 80% alatt újabb megfigyelés történik az eredményesség elérésének megszületéséig.

8.4. A tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése

Havonta ellenőrzött dokumentumok:

- 1) Jelenléti ívek
- 2) Felvételi és mulasztási napló - hiányzások áttekintése
- 3) Négy órák terhére történő feladatok ellenőrzése
- 4) Havonta zajló programok dokumentálása – reflektálása a csoportnaplóban

Negyedévente ellenőrzött dokumentumok:

- 1) Fejlődési napló tervezésében elért eredmények visszacsatolása
- 2) Fejlesztőpedagógusokkal történt egyeztetések dokumentumai
- 3) Szülői fogadóórák témája, témák megoldásainak eredménye (3 havonta 1 alkalommal kötelező)

Félévenként ellenőrzött dokumentumok:

- 1) Csoportnapló
- 2) Mérés – értékelés eredménye
- 3) Oktatás, nevelés eredményei
- 4) Beszámolók – szakmai munkaközösségek
- 5) Beszámoló – gyermekvédelmi felelős

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 hónap ellenőrzése.

Felelős: intézményvezető-helyettes.

Csoportnapló:

A csoportnaplót az intézményvezető által tervezett dokumentumban vezetjük.

- A nevelési év kezdetén a csoportnapló megnyitása.

Határidő: 2022. szeptember 1.

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 tervezésének elkészítése a nagycsoportos óvodapedagógusok feladata.

Határidő: a tervidőszak kezdete előtt 1 héttel.

Felelős: óvodapedagógusok, intézményvezető

A csoportnapló vezetése

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

Fejlődési napló:

- A személyiséglapok folyamatos vezetése minden korcsoportban, s ehhez kapcsolódva a családlátogatások, egyéni beszélgetések feljegyzései.
- A Fejlődési naplóban vezetjük a projektrendszerű rajzos megfigyelések eredményeit és azok visszatekintő kiírásait, valamint a szociometria vizsgálat rajzát. Szociometria 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

9. AZ INTÉZMÉNYI IGAZGATÁS TERÜLETEI

9.1. 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

Munkaterv 2022/23-as nevelési év

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	nyitó értekezlet

9.2. Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
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, BECS	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

9.3. Tanügyigazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető	pedagógusok, gyermekek, szülők,	2023. áprilisi 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, tanügyigazgatási, 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.)

Munkaterv 2022/23-as nevelési év

Javaslatlétel az óvoda nyitvatartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotti közösség	2023. február 15-ig a zárva tartás kiírása 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

9.4. Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	2022. november, tervezet leadása: (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos,
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

10. NEVELÉSI ÉV CÉLJAI

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

10.1. Szolgáltatásaink

Hittan

A városban működő egyházak megkeresése után szeretnénk hitoktatást szervezni intézményünkben. A gyermekek bibliaismeretre való nevelését lelkész, vagy hitoktató fogja végezni, heti 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 Kanizsay Orsolya	Szervezés alatt, egyéni időpontok egyeztetését követően, tervezett dátumok 2022.10.15.-től	Középső- és nagycsoport 15 főig
Csoportos	Katolikus Péter Annamária		Középső- és nagycsoport 15 főig

Munkaterv 2022/23-as nevelési év

<i>A foglalkozás jellege</i>	<i>A foglalkozást vezető neve</i>	<i>Időpontja</i>	<i>Korcsoport</i>
Csoportos	Ovi- jóga <i>Bakó – Balogh Szilvia</i>	Szervezés alatt, egyéni időpontok egyeztetését követően, tervezett dátumok 2022.10.15.-től	<i>Középső- és nagycsoport 15 főig</i>
Csoportos	Zene – ovi <i>Czinkóci Szilvia</i>		<i>Középső- és nagycsoport 15 főig</i>
Csoportos	Néptánc <i>Madarászné Proity Marianna Péterné Köcski Mónika</i>		<i>Középső- és nagycsoport 2 x 15 főig</i>
Csoportos	Ovi - foci <i>Huber Livia Vajóczki Katalin</i>		<i>Középső- és nagycsoport 2 x 10 főig</i>
Csoportos	Német nyelv-szoktató		<i>Középső- és nagycsoport 15 főig</i>

A kishuszárok toborzását szeretnénk a 2022/2023-as nevelési évtől az óvodában ismét folytatni.
Kapcsolattartók: Molnár Andrea, Kalmár Ágnes.

11. PEDAGÓGIAI TERV

11.1. Éves kiemelt pedagógiai feladatok

Az intézmény programjának újragondolása, átirása:

- Az óvodai program átdolgozása során kapjon nagyobb mértékben szerepet a keresztény hit, hazaszeretet, hagyományok ápolása, ezzel kapcsolatos szokások (helyi), 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 információáramlásban, felnőtt segítsége nélkül nem képesek eligazodni. A fel nem dolgozott képek, események, történések negatív hatással vannak egészséges fejlődésükre, melyek szorongáshoz, vezethetnek és előrevetíthetik magatartászavar kialakulását 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 fejlődésinapló 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 játékidőben, a tevékenységek szervezésében 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

A szakmai munkacsoportok havi rendszerességgel, adott időpontban találkoznak. Kidolgozott munkatervek alapján végzik tevékenységeiket, beszámolási kötelezettség mellett.

Hagyományörző munkaközösség	Óvoda-Iskola munkacsoport	BECS munkacsoport
Molnár Andrea mkv.	Huber Lívია	Madarászné Proity Marianna
Béres Aliz	Péterné Köcski Mónika	Vajóczki Katalin
Berta Noémi Viktória	Madarászné Proity Marianna	Molnár Andrea
Huber Lívია		Kovácsné Halász Éva
Kalmár Ágnes		
Gyermekvédelmi felelős	Matuczáné Tuli Mária	

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.)
Gyermekvédelmi felelős	Matuczáné Tuli Mária
Ovigaléria felelős	Minden csoport – évszakonként
Évszakkoncert felelős	Minden csoport – évszakonként
Faliújság-felelős	Béres Aliz, Kalmár Ágnes
Óvodai könyvek, Cikkek	Vajóczki Katalin
Tisztítószer felelős, reprezentáció	Madarászné Proity Marianna, Kovácsné Halász Éva

Tűzvédelmi felelős	Molnárné Péterfai Andrea,
Riasztó védelmi felelős	Kovácsné Halász Éva, Madarászné Proity Marianna
Munkavédelmi felelős	Kovácsné Halász Éva
Balesetvédelmi felelős	Vajóczki Katalin
Sportnap-felelős	Huber Livia, Bakó- Balogh Szilvia
Honlap-felelős	Kovácsné Halász Éva
Rendezvény-felelős	Huber Livia, Kovácsné Halász Éva, Molnár Andrea
Szertárfelelős	Péterné Köcski Mónika, Berta Noémi Viktória
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 ünnepek, évszakzáró koncertek, szüret, Márton nap, Mikulás várás, adventi nyílt napok, karácsony, farsang, családi egészség- és sportnap, húsvét, anyák napja, pünkösöd, gyermeknap, évzáró kerti mulatság, a nagycsoportosok búcsúztatása.

A *kiemelt napot* megemlíti, apró tárggyal, játékeszközzel emlékezünk meg róla (például egy nyakba akasztható jelzessel, színezővel, amelyet minden gyermek hazavihet, így a szülő is tájékozódhat az óvodában folyó eseményről). Kiemelt napjaink: Az Állatok Világnapja, 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 szervezői gondoskodnak.



Ősz

Központi szervezésű jeles napok:

Tanévnyitó: 2022.08.29.

- Őszi évszaknyitó ovigaléria ünnepség - 2022. szeptember 28.
- Az Állatok Világnapja - Őszi mini sportnap – 2022. október 04.
- Őszi évszakzáró koncert - 2022. november 30. (Zeneiskola)
- Népmese napja – 2022. szeptember 29. - Mihálynap vásár du.

Csoportonkénti szervezésű jeles és kiemelt napok:

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

Márton nap – jeles nap:

- 2022. november 10.
- Nyílt nap keretében 1 alkalommal délután vendégül látjuk a szülőket Márton napi lámpás készítésére, lámpás felvonulással egybekötve.
15.30-tól – 17.00 között a szülők, a zavartalan, nyugodt barkácsolás érdekében a felajánlott időpontokra jelentkezhetnek.
Lámpás felvonulás 17.00-tól – a katolikus templomig



Tél

Központi szervezésű jeles napok:

- Téli évszaknyitó ovigaléria ünnepség - 2022. december 04.
- Mikulás-várás (csoportonként látogat) - 2022. december 06.
- Téli évszakzáró koncert - 2022. február 28.
- Karácsonyi ünnepség december 21.

Adventi készülődés (nagy mama mesél)

- 2022. december 01.
- 2022. december 08.
- 2022. december 15.
- 2022. december 22.

Farsang – 2023. február 15.

Szalmabábégetés – 2023. február 20.

Csoportonkénti szervezésű jeles és kiemelt napok:

- *Adventi készülődés (gyertyagyújtás péntek délelőttönként a csoportok közös részvételével).*
- 2022. november 28-tól karácsonyi hangulatteremtés koszorúkészítéssel, cseresznyeág-hajtatással, búzaültetéssel, mézeskalács sütéssel.
- **Nyílt hetek:** 2022. november 22 – december 03. között.
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, (2022. december 1.) a karácsonyhoz kapcsolódó díszek készítése (a szülők részvételével természetes anyagokból készítünk díszeket, közben karácsonyi dalokat éneklünk).
- Minden csoport a korcsoportjának megfelelő énekkel és verssel készül a közelgő ünnepre; olyan verseket és énekeket kell alternatívaként felajánlani a gyermekeknek, amelyek az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelelnek, és a gyermekek oly mértékben lesznek képesek elsajátítani, hogy a családi körben megrendezett ünnep keretei közt egyedül is el tudják mondani, énekelni – az óvónő segítségével;
- A csoportok jelképes ajándékot készítenek (a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével), amivel szüleiket, testvéreiket ajándékozzák meg otthon szentestén.



Tavaszi

Központi szervezésű jeles napok:

- Tavaszi évszaknyitó ovigaléria ünnepség - 2023. március 01.
- Tavasz mini sportnap - Családi egészség- és sportnap - 2023. április 28. (májusfaállítás)
- Tavaszi évszakzáró koncert - 2023. május 26.
- II. FECSKENAP – 2023. május 15.

Csoportonkénti szervezésű jeles és kiemelt napok:

- Március 15. – kiemelt nap, nagycsoportban jeles nap: 2023. március 14-én az ünnephez kapcsolódó jelképek készítésével emlékeztünk.
- 2023. Március 20. - BOLDOGSÁG NAP (március 18.) – Hangszerbemutató – Zeneiskola
- 2023. április 11. - Költészet napja (házi versmondó verseny)
- A Víz Világnapja – kiemelt nap: 2023. március 22. - beszélgetés a víz jelentőségéről, felhasználásáról, a takarékoskodás fontosságáról. A csoport faliújságján, képeken tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés.
- Húsvéti– jeles napok: 2023. április 03 - 07. - a húst megünnepelése, húsvéti locsolkodás csoportonkénti szervezésben.
- A Föld napja – kiemelt nap: 2023. április 24. - megemlékezés, ültetés a veteményeskertben, annak ápolása, gondozása. Környezettudatosságra nevelés. A csoport faliújságján, képeken tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés.
- Népviselet napja: 2023. április 24. – táncház a katolikus Templomnál.
- Anyák napja – jeles nap: 2023. május 02 – 05. között ünnepség az édesanyák részére. A szervezés módja kétféleképpen történhet az óvónők módszertani és pedagógiai szabadságának függvényében:
 - 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 (séta az erdőben). A csoport faliújságján, képeken tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés.
- Családi hét – évzáró kerti mulatság és apák napja: 2023. május 29-től június 02-ig csoportonként megvendégeljük a családokat, közösen elénekeljük, eljátsszuk az év közben tanult dalos játékokat.
- Nagycsoportosok búcsúztatása: ballagás 2023. június 03. (szombat) 10.00 óra.



Nyári

Központi szervezésű jeles nap:

- Nyári évszaknyitó ovigaléria ünnepség: 2023. június 01.
- Tanévzáró értekezlet: 2023. június 16.
- Nyári évszakzáró koncert: 2023. augusztus 31.

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"> AZ ÉRZELMI INTELLIGENCIA, AZ ÉNTUDAT - ÉNKÉP - ÖNISMERET – ÖNÉRTÉKELÉS – ÖNKONTROLL KIALAKÍTÁSÁNAK SEGÍTÉSE A MINDENNAPOKBAN, AZ ÓVODAPEDAGÓGUS EZZEL KAPCSOLATOS FELADATAI KONFLIKTUSKEZELÉS AZ ÓVODÁBAN 	2022.szeptember 23.

14.2. Vezetői-, óvodapedagógusi-, dajkai értekezletek:

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

Vezetői értekezletek:

- Minden héten **hétfőn**: 13.00 – 14.00 óra között. Az aktuális programoktól függően változhat.
- A megbeszélésen az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes és bölcsőde szakmai vezetője vesz részt.

Vezetőségi értekezletek:

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

Óvónői megbeszélések:

- Minden hónap első **keddjén**: 13.00 – 14.30 óra között. Az aktuális programoktól függően változhat. Ez idő alatt a csoportokra a dajkák felügyelnek.
- A megbeszélésen intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, az óvónők, a pedagógiai asszisztens és az óvodatitkár vesznek részt.

Dajka megbeszélések:

- Minden hónap első **szerdáján**: 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 az új elnök megválasztására.

Az elnökhelyettese: 2022 szeptemberében a szülői értekezletet követően kerül sor az új elnökhelyettes megválasztására.

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-as nevelési évre tervezett feladatok, programok ismertetése.

Felelős: Kovácsné Halász Éva intézményvezető

Időpont: 2022. 09. 14. 16.30 óra

Helyszín: Óvoda kistárgyaló

Tavaszi értekezlet a Szülői Szervezet részére:

Téma: a 2022/2023-as nevelési év összegzése, értékelése

Felelős: Kovácsné Halász Éva intézményvezető

Időpont: 2023. április 12. 16.30 óra

Helyszín: Óvoda kistárgyaló

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 intézményvezető

Időpont: 2023. június 09. 16.30 óra

Helyszín: Óvoda aula

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, 18.00 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 gyermekek otthonába 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 Fejlődési naplóban kell lefűzni. A szülői vélemények, javaslatok elől nem zárkózunk 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 fél évente rögzíteni kell. Az egyéni beszélgetések rendje a 3. és 5. pontban jelölt táblázat szerint történik, melynek során teljes körű tájékoztatást kap a szülő gyermeke fejlődéséről. Erre az alkalomra az óvodapedagógus a Fejlődési naplóval 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 készülő, 5-6-7 éves korú gyermekek számára.

15.2. 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 Gyermejkölési Központ
- VÜSZ
- Fonyód Konyha Nonprofit Kft.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Gyermekvédelmi terv
2. sz. melléklet: BECS terv
3. sz. melléklet: A szakmai munkaközösség munkaterve
4. sz. melléklet: Óvoda-iskola átmenet munkaterve

Legitimációs záradék

Készítette: Kovácsné Halász Éva intézményvezető

Dátum: Fonyód, 2022. május 18.



Kovácsné Halász Éva

Egyetértést gyakorlók és véleményt nyilvánítók nevében:

Dátum: Fonyód, 2022. május 25.

Gyök-Kardos Viktória

Szülői szervezet képviselőjének aláírása

2021/2022. sz.nevelőtestületi határozat

” A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete az intézmény munkatervét 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. május 25.

Rektemi Köcskei Katalin

A nevelőtestület képviselőjének aláírása

Ph.

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

Ph

aláírás

JEGYZŐKÖNYV

Iktatószám: 112/2022

Készült: A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületi ülésén

Helye: Fonyód, Fő u. 25.

Idője: 2022.05.25. 16:30 óra

Jelen vannak: Nevelőtestület tagjai a mellékelt jelenléti ív alapján

Jegyzőkönyvvezető: Molnárné Péterfai Andrea

Napirendi pont:

I. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2021-2022 évi beszámolójának elfogadása

Előadó: Intézményvezető helyettes

II. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi munkatervének elfogadása

Előadó: Intézményvezető helyettes

Kovácsné Halász Éva: Köszönti a megjelenteket. Megállapítja hogy a Nevelőtestület határozatképes majd ismerteti a napirendi pontokat.

I. Napirend

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2021-2022 évi beszámolójának elfogadása

Madarászné Proity Marianna: Ismerteti a beszámolóban foglaltakat. Kéri, hogy akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, az mondja el azt.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete 16 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

3/2022. (V.25.) sz. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének határozata:

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete az Intézmény 2021-2021 évi beszámolóját az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadta.

Felelős: Intézményvezető

Határidő: Azonnal

II. Napirendi

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi munkatervének elfogadása

Madarászné Proity Marianna: Ismerteti a munkatervben foglaltakat. Kéri, hogy akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, az mondja el azt.

Kérdés hozzászólás nem volt.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete 16 igen szavazattal a következő határozatot hozta:


4/2022. (V.25.) sz. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének határozata:


Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete az Intézmény 2022-2023 évi munkatervét az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadta.

Felelős: Intézményvezető

Határidő: Azonnal

k. m. f. t.


.....
Molnárné Péterfai Andrea
Jegyzőkönyvvezető


.....
Molnár Andrea
Jegyzőkönyv hitelesítő




.....
Kovácsné Halász Éva
Intézményvezető



FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

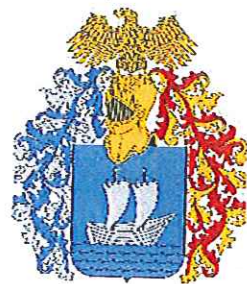
FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

8640 Fonyód, Fő utca 25.

OM azonosító: 202376

Tel: 85/560-322; 06/ 20-380-4378

E-mail: ovoda@fonyod.hu



JELENLÉTI ÍV

Készült: A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022.05.25-i nevelőtestületi ülésén

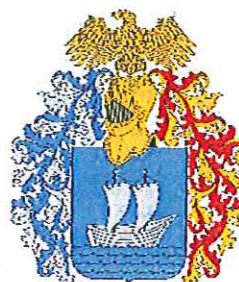
Tárgy: Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi Munkatervének elfogadása

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2021-2022 évi Beszámolójának elfogadása

MOLNAR AUDREA	Molnar
HUBER LIVIA	H. Livia
BÁNHÉGYI BARBARA	Bánhegyi Barbara
BERTA NÉMÉI VIKTÓRIA	Berta Néméi Viktória
MATUCZÁK TINI MARIA	Matuczák Tini Maria
BÉRES ALIZ	Béres Aliz
PÉTERNÉ KÖCSKI MONIKA	Péterné Köcski Monika
CZANKA DÓRA ANNA	Czanka Dóra Anna
MIHALECZ ZSÓFIA	Mihalecz Zsófia
BÁL JLDIÓ	Bál Jldió
NE'METHNE' FODOR ZSUZSA	Némethné Fodor Zsuzsa
KALMÁR ÁGNES	Kalmár Ágnes
MAZARÁSZKÉ PROITY MARIANNA	Mazarászke Proity Mária
KOVÁCSNÉ HAMASZ ÉVA	Kovácsné Hamasz Éva
BAVÓ - BALOGH SZILVIA	Bavó - Balogh Szilvia



E-mail: ovoda@fonyod.hu

[illegible]