

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde
8640 Fonyód, Fő u. 25.
OM: 202376




MUNKATERV

2023/2024. tanévre



FECRSKEPART
óvoda és bölcsőde

Készítette:
Huber Livia
Intézményvezető

Intézmény OM – azonosítója 202376	Intézményvezető Huber Livia
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozat száma: /2023  Matuczáné Tuli Mária intézményvezető helyettes	Szülők Szervezete nevében véleményezte:  Guth-Kovács Viktória Szülők Szervezet elnöke
Fenntartói határozat szám: Ph. aláírás	
A dokumentum jellege: Nyilvános A dokumentum érvényessége: 2023.szeptember 01.-2024.augusztus 31.	
Intézményvezető: Huber Livia..... Huber Livia P.H. 	

TARTALOM

I. Rész Óvoda

1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	5
1.1 Az intézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége	5
1.2 A nevelőmunkát meghatározó dokumentumok	5
2. KÖZALKALMAZOTTI LÉTSZÁM, MUNKASZERVEZÉS	7
2.1 Dolgozói adatok.....	7
2.2 Munkaidő beosztás	7
2.3 Munkaidő kedvezmények	7
2.4 Munka szervezése	7
2.5 Munkarendek	8
2.6 Fogadóórák	8
3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	9
3.1 Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben.....	9
3.2 A nevelési év rendje.....	9
3.3 Az óvoda nyitvatartási ideje	9
3.4 Óvodai szünetek időpontjai	10
3.5 Nevelés nélküli munkanapok.....	10
3.6 Pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontjai	11
3.7 A foglalkozások rendje	11
3.8 Az óvoda napirendje	11
3.9 Az óvoda pedagógiai programjának megfelelően tervezett ünnepek, hagyományok, jeles napok, rendezvények	12
4. FEJLESZTÉSI TERV-TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEK	16
4.1 Környezeti (személyi,-tárgyi) feltételek, változások az intézményben	16
4.2 Személyi feltételek.....	16
4.3 Az intézmény dolgozóinak munkafeltételei	17
5. A 2023/2024. NEVELÉSI ÉV CÉLKITŰZÉSEINEK MEGHATÁROZÁSA- KIEMELT FELADATAINK	18
5.1 Az intézmény kiemelt céljai és feladatai	18
6. A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ KÖRNYEZETI RENDSZEREK.....	20
6.1 Óvodai nevelőmunkát segítő szakemberekkel, szakszolgálat dolgozóival	20
6.2 Családdal való kapcsolattartás	20
6.3 Szülői értekezletek.....	21

6.4	Együttműködés a bölcsőde intézményegységgel.....	22
6.5	Együttműködés az iskolával	22
6.6	Alapfokú Művészeti Iskolával	23
6.7	Kapcsolattartás a Fenntartóval.....	23
6.8	Gyermek-és Ifjúságvédelem Intézményeivel,- Gyermekjóléti Szolgálattal ...	23
6.9	Az Egészségügyi Szakszolgálatokkal (gyermekorvos, fogorvos, védőnő)	23
7.	AZ ÓVODA VEZETÉSE, PEDAGÓGIAI IRÁNYÍTÁSA	24
7.1	A belső és külső szakmai ellenőrzések	24
7.2	Belső ellenőrzési ütemterv.....	24
7.3	A nevelőközösség fejlesztése	27
7.4	Szervezetfejlesztési feladatok	28
7.5	Humán erőforrás fejlesztése	29
7.6	Gyermekek közösség csoportszerveződés szerint	30
7.7	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása	31
7.8	Gyermekvédelem, esélyegyenlőség.....	32
7.9	A gyermeki személyiség fejlődésének vizsgálata, mérése	33
7.10	Tankötelezettség, beiskolázás.....	33
8.	2023/2024 ÉV PEDAGÓGIAI, TANÜGY-IGAZGATÁSI, GAZDÁLKODÁSI, ÉS HUMÁNPOLITIKAI FELADATAI	35
8.1	Nevelési értekezletek	35
8.2	Az intézményi igazgatás területei	36

II: Rész Bölcsőde

9.	FECSCKEPART ÓVODA ÉS <u>BÖLCSŐDE</u> 2023/2024 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE.....	41
-----------	---	-----------

I. Rész Óvoda

1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Általános információk:

Intézmény neve: Fecskepart Óvoda és Bölcsőde

Címe, székhelye: 8640 Fonyód, Fő u 25. Tel: 85/ 560-322

Telephelye, intézményegysége: Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 8640 Fonyód, Fő u.27.

Bölcsőde intézményegység-vezető: Trefeli Renáta

E-mail: ovoda@fonyod.hu

Intézményvezető: Huber Livia

Fogadóórása: minden hónap első kedd 13-14 óra

Intézményvezető helyettes: Matuczáné Tuli Mária

Munkaközösség vezető: Péterné Köcski Mónika

Gyermekvédelmi felelős: Béres Aliz

Óvodatitkár: Molnárné Péterfai Andrea

Az intézmény működési területe: Fonyód város közigazgatási területe

Csoportok száma: 5

Engedélyezett férőhelyek száma: 125 fő

1.1 Az intézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban:

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	851020	Óvodai nevelés
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
7.	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

1.2 A nevelőmunkát meghatározó dokumentumok:

A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettük figyelembe:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a törvény módosításai

- Magyarország Alaptörvénye (2011.április 25.)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2023. évi LII. törvény- a pedagógusok új életpályájáról
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei: - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról- 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 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 hatályaon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 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
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2021. évben módosított Pedagógiai Programja, működését szabályozó dokumentumok

2. KÖZALKALMAZOTTI LÉTSZÁM, MUNKASZERVEZÉS

2.1 Dolgozói adatok:

Óvodapedagógus: 11 fő

- ebből intézményvezető: 1 fő
- intézményvezető-helyettes: 1 fő

Dajka: 5 fő

Óvodatitkár: 1 fő

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

Összesen: 18 fő

2.2 Munkaidő beosztás:

A munkaidő beosztást az intézményvezető- helyettes készíti el, az intézményvezető hagyja jóvá.

Az intézményvezető és helyettese felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitva tartási időben, 8-16 óráig.

Az intézmény vezetője és helyettese gondoskodik arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a munkaközösség-vezető lássa el. (Kivételt képeznek azok az ügyek, amelyek azonnali döntést igényelnek, illetve amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak).

Az óvodapedagógusoknak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradt részében, legfeljebb heti négy órában -a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés, melyet az intézményvezető rendelhet el, az óvodapedagógus számára- lehet fordítani.

2.3 Munkaidő kedvezmények:

Intézményvezető heti kötelező óraszám: 10 óra

Intézményvezető-helyettes heti kötelező óraszám: 24

Óvodapedagógus heti kötelező óraszám: 32

A pedagógusok kétheti váltásban, a munkarend szerinti időben dolgoznak.

2.4 A munka szervezése:

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembe vételével kell elvégezni, amely személyekre lebontva készül.

A dolgozókat a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni, és elszámolni.

A beosztás szerinti munkavégzés, és annak dokumentálásának ellenőrzése az intézményvezető, intézményvezető-helyettes feladata.

A részletes munkaidő beosztásokat az intézményvezetőnél lehet megtekinteni.

2.5 Munkarendek:

Délelőtti munkarend:

- 7:00- 13:30 (hétfő-csütörtök)
- 7:00-13.00 (péntek)

Délutáni munkarend:

- 10:00- 16:30 (hétfő-csütörtök), 10.30.-16.30 (péntek)
- 10:30- 17:00 (hétfő-csütörtök), 11.00-17.00 (péntek)

A dajkák munkarendje:

- 7:30- 15:30
- 8:00- 16:00
- 9:00- 17:00

Az óvodatitkár munkarendje:

7:30-15:30

A pedagógiai asszisztens munkarendje:

8:00- 16:00

9.00-17.00

Az intézményvezető munkarendje:

8:00-16.00

2.6 Fogadóórák

Intézményvezető: minden hónap első kedd 13.00-14.00 óráig, vagy a szülővel előzetesen egyeztetett időpontban.

Gyermekvédelmi felelős: minden hónap első kedd 14.00-15.00-ig.

Óvónők: januárban és májusban adott napon, időpontegyeztetéssel.

3.AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

3.1 Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben:

- OSAP statisztikai jelentés, KIR adatbázisba adatszolgáltatás
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Éves munkaterv elkészítése
- SZMSZ aktualizálása
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési program (pedagógusokra) aktualizálása
- Beiskolázási terv (pedagógusokra) aktualizálása
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja (Gyermektükör)
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Óvodai szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrálása, éves terv
- Iktatás
- Intézményi levelezés

3.2 A nevelési év rendje:

A nevelési év minden év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

A nevelési év 2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31-ig tart.

3.3 Az óvoda nyitva tartási ideje:

A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak.

Az intézmény hétköznapokon, hétfőtől- péntekig, 7- 17 óráig tart nyitva. A napi nyitvatartási időt lépcsőzetes kezdéssel és zárással oldjuk meg, reggel 7 óra 30 perctől, du.16 órától a csoportok összevontan működnek.

Az óvoda bejáratának zárása napközben 9-15 óráig tart. Belépni csak csengetésre lehet.

3.4 Óvodai szünetek időpontja:

Karbantartási-takarítási szünet: munkálatoktól függően 2 hét, augusztusban. Nyári zárás: 2024. augusztus 19.- augusztus 30.

A zárva tartás idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján (15 jogos igény esetén) ügyeletet szervezünk. Karácsonyi zárás: 2023. december 22.-2024. január 2.

Csoportösszevonásokat alkalmazunk nevelés nélküli munkanapon, nyári időszakban, valamint iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek ideje alatt, amennyiben a gyermeklétszám olyan mértékben csökken, hogy azt szükségessé teszi. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, illetve más ok miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Munkaszüneti napok	
október 23. (hétfő)	1956-os Forradalom ünnepe
november 1. (szerda)	Mindenszentek
december 24. (vasárnap)	Karácsony
december 25. (hétfő)	
december 26. (kedd)	
január 1. (hétfő)	Újév első napja
március 15. (péntek)	1848-as Forradalom ünnepe
március 29 - április 1. (péntek-hétfő)	Húsvét
május 1. (szerda)	Munka ünnepe
május 20. (hétfő)	Pünkösöd
augusztus 20. (kedd)	Szent István ünnepe

3.5 Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra az adott nevelési évben maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz az értekezleteken, és a nevelés nélküli tanácskozáson, helyi továbbképzések alkalmain. A nevelőmunkát segítő munkatársak részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

- 2023. november Pedagógiai Programmal kapcsolatos továbbképzés (időpontja szervezés alatt)
- 2023. december 22.
- 2024. január 2.
- 2024. június 14. Nevelési évváró értekeztet
- 2024. június 28. Alkalmazotti közösség tanulmányi kirándulás

A konkrét időpontról a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján (15 jogos igény esetén) ügyeletet szervezünk.

3.6 Pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontjai:

- 2023. szeptember 4-8. óvodai beszoktatás hete, kiscsoportos gyermekek és szülei részére.
- 2023. november 27-december 8. Karácsonyi ráhangolódás projekt hét-Nagymama mesél.
- 2024. március hónap- a leendő tanító néni részére betekintés az óvoda életébe.
- 2024. április 23-24- Óvodai beiratkozás- Ovihívogató- leendő óvodások és szülei részére nyílt délelőtt, ismerkedés a pedagógusokkal, óvodával.
- 2024. május 24. Gyermeknappal egybekötött családi sport délután.
- 2024. május 27.-május 31-Családi délután, évzáró kerti mulatság, Apák napja
- 2024. június 8. Óvodai ballagás (iskolába menő nagycsoportosok búcsúzása)

3.7 A foglalkozások rendje:

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2023. szeptember 04-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. szeptember 15-től 2024. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeink számára 2024. augusztus 31-ig.

3.8 Az óvoda napirendje:

Az óvodai napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, illetve hazavihetik. A szülők ebéd után és délután folyamatosan vihetik haza gyermekeiket igényeik szerint. Kérjük, a szülőket az étkezések ideje alatt ne zavarják meg a csoport életét, gyermeküket a folyosón, öltözőben várják meg.

A napirend szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, délután az egyéni fejlesztéseket. A tevékenységek (mozgás, külső világ tevékeny megismerése, matematikai tartalmú tapasztalatok, mese-vers, ének-zene, rajz, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, évszakok jellemzőit. A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk.

Időtartam	Tevékenység	
7.00-7.30	Gyülekező	
7.30-9.00	Játék a csoportszobában Személyes percek Szabad játék	Játék
8.00-8.45	Folyamatos tízóraiztatás	
	Játékba integrált teendők, tevékenységek, egyéni testápolási teendők	Játék

9.00-10.30	Egyéni verselés, együttes mesélés, dramatikus játék tevékenységek Kis létszámú rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Csoportos ének-zenei, környezet tevékeny megismerése képessegek fejlesztése, élményszerző tevékenységek	
10.30-12.00	JÁTÉK A SZABADBAN Csoportos, környezet tevékeny megismertető élmény-és tapasztalatszerzések, séták Közös énekes játék az udvaron Mindennapi edzés: kocogás, futás egyéni teherbírás szerint	
12.00-13.00	Ebéd Testápolási teendők	
13.00-16.00	Pihenés, alvás mesével, altatódallal Testápolási tevékenységek Uzsonna	
14.30-15.15	TEHETSÉGMŰHELYEK Kis létszámú, differenciált tehetséggondozó műhelyek megtartása -Néptánc -Ovi-foci -Ovi-jóga -Gyermekhuszár-és Tüzér Bandérium -Hittan -Zeneovi (egyeztetés alatt)	

Szülői nyilatkozatok:

- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás stb.
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez, videofelvételhez, valamint a gyermekekről készült felvételek az intézmény honlapján, városi televízióban megjelenhetnek-e.
- Adatvédelmi szabályzat megismerése, elfogadása.

Fakultatív hit-és vallásoktatás:

Óvodánkban felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit-és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

3.9 Az óvoda pedagógiai programjának megfelelően tervezett ünnepek, hagyományok, jeles napok, rendezvények

Cél: Az ünnepekkel, megemlékezésekkel élményt nyújtani, örömet szerezni a gyermekek számára. Jelentős alkalmak a gyermekek és az óvoda életében, az ünnepekhez való érzelmi

kötődés kialakításában. A közös élmény erejével fokozzák a gyermek közösséghez való tartozását. Feladatunk, hogy ünnepeink, rendezvényeink folyamat jellege által érvényesüljön az előkészület, a ráhangolódás, a lebonyolítás és az élmények feldolgozása.

Feladat:

Minden jelentős óvodai programról megfelelő terv elkészítése, illetve az előző évek szükséges módosítása (ünnep felelősei).

A program forgatókönyvének elkészítése, minden résztvevő számára az anyag biztosítása - minimum 1 héttel korábban- a programfelelősök feladata. Az ünnepek lebonyolításáért teljes körűen ők a felelősök.

2023/2024-as nevelési év ünnepei, rendezvényei az intézményben:

Program	Dátum	Felelős	Feladat
Gyermekek születésnapja	Aktualitásnak megfelelően	Csoportos óvónők	A közösség összetartó erejének erősítése
Szülői értekezlet kiscsoportos szülőknek	2023.08.24.	Csoportos óvónők	Óvoda-szülők kapcsolatának erősítése
Tanévnyitó az iskolában	2023.09.01. péntek	Csoportos óvónők	Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése
Nyári évszakzáró koncert	2023.08.31.	Nyári évszak csoportfelelősei	Közösségi érzés erősítése
Őszi évszaknyitó ünnepség	2023. 09.11. hétfő	Őszi évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése
Mihály-napi vásár	2023.09.29. péntek	Csoportos óvónők	Népszokásokkal való ismerkedés
Népmese napja	2023.10.02. hétfő délelőtt	Őszi évszak felelősei	Néphagyományok ápolása a népmeséken keresztül
Őszi mini sportnap (Állatok világnapja)	2023.10.04. szerda	Sportfelelősök	Közösségi érzés erősítése
Márton nap, lámpás felvonulás	2023. 11.10. péntek	Matuczáné T. Mária	Népszokásokkal való ismerkedés
Őszi évszakzáró koncert	2023.11.27. hétfő	Őszi évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése
Téli évszaknyitó galéria ünnepség	2023.12.04. hétfő	Téli évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése
Adventi gyertyagyújtások	2023.12.01. péntek 2023.12.08. péntek 2023.12.15. péntek 2023.12.21.	Téli évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése, ünnepvárás hangulatának fokozása

	csütörtök		
Mikulás	2023.12.06. szerda	Huber Livia	Mikulás várás izgalmának, megajándékozottság örömeinek átélése
Adventi vásár	2023.12.11. hétfő	Huber Livia Csoportos óvónők	Érzelmi ráhangolódás az ünnepre, család, szeretet fontosságának hangsúlyozásával
Mama mesél (egyéni alkalmak)	2023.12.01-12.20 folyamatosan	Csoportos óvónők	Érzelmi ráhangolódás
Karácsonyi ünnep, Városi karácsonyi koncert - betlehemezés	2023.12.21. csütörtök (egyeztetés alatt)	Huber Livia Csoportos óvónők	Érzelmi ráhangolódás az ünnepre, család, szeretet fontosságának hangsúlyozásával
Alapítványi Rózsa bál	Időpontja egyeztetés alatt	Matuczáné T. Mária Huber Livia	Szülő-óvoda kapcsolatának erősítése, közösségi érzés erősítése
Farsang	2024.02.09. péntek	Matuczáné T. Mária Csoportos óvónők	Népszokások felelevenítése, jelmezbe öltözés
Téli évszakzáró koncert	2024.02.29. csütörtök	Téli évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése
Tavaszi évszaknyitó ünnepség	2024.03.04. hétfő	Tavaszi évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése
Nemzeti ünnep	2024.03.14. csütörtök	Csoportos óvónők	Érzelmi kötődés erősítése, magyarságtudat elmélyítése
Víz világnapja kiállítás gyermekek munkáiból, Víz világnapi témahét	2024.03. 22-29 (péntek-péntek)	Csoportos óvónők	„Víz nélkül nincsen élet” tudatosítása, intézményi szintű kiállítás, kreativitás fejlesztése
Húsvét	2024.03.28. csütörtök	Huber Livia csoportos óvónők	Népszokásokkal való ismerkedés
Költészet napja, házi	2024.04.11.	Huber Livia	

versmondó verseny	csütörtök	Csoportos óvónők	
Magyar népviselet napja Táncház	2024.04.24. szerda	Népi gyermekjáték felelős Csoportos óvónők	Népviseleteinkkel való ismerkedés, magyarságtudat elmélyítése, érzelmi kötődés
Anyák napja	2024.05.06-10 (hétfő-péntek)	Csoportos óvónők	Édesanyáéhoz, nagymamáéhoz való érzelmi kötődés erősítése
Madarak és Fák napja	2024.05.08.	Tavaszi évszak felelősei, csoportos óvónők	Természethez való kötődés erősítése
Gyermeknap az óvodában, családi sport nap	2024.05.24. péntek	Matuczáné T. Mária Huber Livia, sportfelelősök	Játékos vetélkedők, gyermekprogramok szervezése
Városi gyermeknap	2024.05.26. vasárnap	Huber Livia	Gyermekprogramokban aktív részvétel
Tavaszi évszakzáró koncert	2024.05.20. hétfő	Tavaszi évszak felelősei	Zenehallgatóvá nevelés
Családi hét, évzáró kerti mulatság, Apák napja	2024. 05.27-05.31 hétfőtől-péntekig	Csoportos óvónők	Közösségi érzés erősítése, Apáéhoz való érzelmi kötődés erősítése
Nyári évszaknyitó ünnepség	2024.06.03. hétfő	Nyári évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése
Ballagás, iskolába menők búcsúztatása	2024.06.08. szombat	Huber Livia Csoportos óvónők	Ünnepi műsor
Pedagógusnap	2024.06.hó 2. hete	Huber Livia	
Kirándulások	Aktualitásnak megfelelően	Csoportos óvónők	Közösségi érzés erősítése

4. FEJLESZTÉSI TERV – TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEK

4.1 Környezeti (személyi,- tárgyi) feltételek, változások az intézményben:

Az intézmény a jogszabályoknak a közoktatási terület jogszabályainak megfelelően működik, a jogszabályok változásaira rugalmasan reagál. Szükséges az intézmény alapdokumentumainak folyamatos felülvizsgálata. (Alapító Okirat, SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program).

Feladatunk továbbra is, hogy az óvoda épülete és a nevelő- személyiségfejlesztő munkához szükséges környezeti feltételek a lehető legjobban szolgálják a pedagógiai program megvalósulását. A nevelési évet gyermekeink tiszta, egészséges és esztétikus környezetben kezdhetik meg. Karbantartási problémák esetén azonnali javítás megszervezése.

Az óvodai élet tevékenységformáihoz az eszközeink, felszereltségünk jó, feladatunk a folyamatos karbantartás és bővítés. Új játékok vásárlására karácsonykor, gyermeknapon került sor az alapítvány és az intézményi költségvetés jóvoltából.

Az intézmény minőségének fejlesztése részeként az intézmény tárgyi eszközeinek fejlesztései a fenntartó anyagi lehetőségeihez igazodva valósulnak meg, lehetőségeihez mérten fordítanak figyelmet a csoportszobák, egyéb helyiségek ill. az óvodai környezet javítására, esztétikájára.

Feladatunknak tartjuk:

- A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása.
- A 2024. évre vonatkozóan olyan költségvetési javaslat összeállítását, amely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti.
- Környezettudatos működés biztosítása.
- A munkatársak, nevelőtestület bevonása a döntés előkészítésekbe, fejlesztésekbe.
- Nyilvántartások naprakész vezetése.

Az intézmény pénzügyi- gazdálkodási működési feltételek biztosításáért felelős az intézményvezető.

Határidő: folyamatos

4.2 Személyi feltételek:

Az óvoda emberi erőforrások rendszerének alapja és részese a gyermek. A szülők szerepe nagyon meghatározó, hiszen a gyermek elsődlegesen a szülőké, a családé. A gyermek magával hozza, egyéniségében hordozza a család szokásrendszerét, emberi és érzelmi viszonyait, szocializációs háttérét. A szülő maga is naponta személyes kapcsolatot tart az óvoda dolgozóival, elvárásai elképzelései vannak az óvodában folyó munkával kapcsolatban. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja egyértelműen kimondja, hogy a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, és ebben az óvodának kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepe van. Az óvodának fel kell vállalni a családok komplex segítségét, amelynek középpontjában a gyermek áll.

Az intézmény belső környezetét, hangulatát, szakmai színvonalát, pedagógiai munkáját az óvodában dolgozó emberek közössége alakítja, a makro- és mikrokörnyezetet alkotó személyek közvetlen közreműködésével.

Az intézményben változások történtek a humán erőforrás tekintetében, mely intézményünk egészségét és mind az öt csoportot érinteni fogja. 1 fő kérte a közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetését, nyugdíjba vonulása folyamatban van. 4 fő óvodapedagógus kérte a jogviszonya megszüntetését. Jelenleg az óvodapedagógusi pályáztatások folyamatban vannak, 1 fő óvodapedagógusi állás már betöltésre került.

Oktató-nevelő munkát közvetlenül segítők száma összesen: 7 fő, ebből dajkák száma 5, pedagógiai asszisztens: 1 fő, óvodatitkár 1 fő.

Az óvodatitkár, valamint 1 fő dajka, 2023.augusztus 31-ig, határozott időre kinevezett munkavállalók. A továbbiakban is tovább szeretnénk foglalkoztatni őket, kinevezésüket határozatlan időre módosítani.

A dolgozók folyamatos továbbképzéseken vesznek részt, az előírt 277/1997. (XII.22.) Korm. rendeletnek megfelelően, a hétvévenkénti továbbképzésnek mindig eleget téve.

4.3 Az intézmény dolgozóinak munkafeltételei

A dolgozók munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkapapucs mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok)

5. A 2023/2024. NEVELÉSI ÉV CÉLKITŰZÉSEINEK MEGHATÁROZÁSA – KIEMELT FELADATAINK

5.1 Az intézmény kiemelt céljai és feladatai:

Elsődleges cél az óvoda Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint az

- Egészséges életmódra nevelés, annak kialakítása.
- Az anyanyelvi, értelmi nevelés.
- Az érzelmi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés megvalósítása, ehhez nyugodt, szeretetteljes, kiegyensúlyozott légkör biztosítása.

Alapfeladat a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítése, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával, oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.

➤ **Egészséges életmódra nevelés, annak kialakítása**

A szomatikus nevelés alatt egészségnevelésünk gyakorlatában a gyermekek testi, szervi egészségének védelmét, testi szükségleteik kielégítését, szervezetük edzését, illetve az egyes kisebb testi rendellenességek korrekcióját értjük.

Az egészséges életmódra nevelés nemcsak a betegségek megelőzésének módjára tanít, hanem az egészséges állapot örömteli megélésére, valamint a harmonikus élet értéként való tiszteletére is nevel. **Célunk:**

- egészséges életvitel igényének alapozása
- egészséges táplálkozási szokások és a kulturált étkezési magatartás kialakítása
- egészséges, edzett gyermekek nevelése
- az egészségmegőrzés szokásainak alakítása
- egészségkárosodást megelőző szűrővizsgálatok szervezése (védőnővel, gyermekorvossal, fogorvossal együttműködve)

➤ **Az anyanyelvi, értelmi nevelés**

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása- beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetítéssel az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.

Célunk: a gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása. A gyermek anyanyelvi kultúrájának fejlesztése, a népszokásokhoz kapcsolódó népi mondókák, rigmusok tovább örökítése. Magyarságtudat alakítása, a haza tiszteletére, szeretetére nevelés. Otthonunkhoz, szülőföldünkhöz való kötődés magalapozása.

➤ **Az érzelmi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés**

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés célja a gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességeinek kibontakoztatása a közösségen belül a csoport normáinak tiszteletben tartásával.

Az óvónő feladata a közvetlen testi- érzelmi kapcsolat megteremtésén, a példaadáson kívül a csoport közös életének megszervezése, a szokás és szabályrendszerének gyermekhez alkalmazkodó kialakítása. Az értelmes fegyelem, a közös élet biztonsága és nyugalma nagymértékben függ a csoport életét szabályozó szokásrendszertől. Figyelnünk kell arra, hogy szokásaink ne merevedjenek meg.

Az egyéni örömök mellett egyre inkább kapjanak szerepet a közösen megélt örömök.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A gyermekek számára színes, változatos tevékenységi formák, programok kínálása, melyben fejlődnek képességeik, valamint megvalósulnak az egészségnevelési és környezeti harmonikus magatartási formák.
- A szabadjáték elsődlegességének biztosítása (élménynyújtás, hely, idő, eszköz biztosítása)
- A gyermeki én kibontakoztatásának segítése, a kialakuló társas kapcsolatok, szocializációs törekvések támogatása.
- A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
- A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembevételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele.
- Olyan, fejlődési szempontból megfelelő tevékenységrendszer előtérbe helyezése, amelyek mind a kognitív, mind a nem kognitív készségek elsajátítását elősegítik, ugyanakkor **elismerik a játék fontosságát**, amely a kudarcmentes iskolakezdés, eredményes tanulás szempontjából kulcsfontosságú.
- A **színvonalas kisgyermekkorai nevelés biztosítása minden gyermek számára**, különösen a társadalmi-gazdasági szempontból hátrányos helyzetű, migráns vagy roma háttérrel rendelkező, illetve a sajátos nevelési igényű, ezen belül a fogyatékkal élő gyermekek részére.
- Az **óvodai nevelés minőségi színvonalának további erősítése** valamennyi kulcsszereplő, köztük a családok, a szakszolgálati, a szociális és az egészségügyi hálózatok bevonásával.
- Az óvodapedagógus, az óvodavezető, és a pedagógiai és nevelő munkát segítő dajka, valamint a technikai **személyzet szakmai felkészültségének fejlesztése**.
- Játékon keresztül a környezettudatos szemlélet beépítése a mindennapi óvodai életbe, kiemelt szerepének biztosítása, védelmére-, értékeinek megőrzésére nevelés és a művészeti értékek közvetítése.
- Nemzeti értékeink őrzése, a magyar kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása.

6. A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ KÖRNYEZETI RENDSZEREK

A kapcsolatok fontosságát, kialakítását elsősorban a gyermek érdekének figyelembe vételével kell kialakítani. A kapcsolattartás minél szélesebb körben valósuljon meg.

6.1 Óvodai nevelőmunkát segítő szakemberekkel, szakszolgálat dolgozóival:

Logopédus, fejlesztőpedagógus, utazó gyógypedagógus, gyógytornász látja el a gyermekeket, szakvélemények, beutaló alapján heti rendszerességgel intézményünkben.

Fejlesztő foglalkozások kérése, valamilyen képesség, részképesség, vagy magatartásproblémával küzdő gyermek fejlesztése, szakszolgálat segítségével, iskolaérettségi vizsgálatok igénylése, szakmai tanácsadások, megbeszélések szervezése a gyermekek fejlesztése érdekében, gyermekek beszéd szintjének felmérése, szűrése, beszédhibás gyermekek fejlesztése, DPT szűrés igénylése.

Nevelőközösségünk a készség- és képességfejlődési hiányosságok korrigálása mellett fontosnak tartja, hogy a jó vagy a kiemelkedő képességű gyermekek is találjanak maguknak olyan plusz tevékenységeket, ahol jó képességük tovább fejlődhet. Így **Tehetséggondozó foglalkozásokra is van lehetőség, szülői igény alapján.** A foglalkozások októbertől- májusig tartanak. Tehetséggondozó foglalkozások: néptánc, ovi-jóga, római katolikus és református hitoktatás, a Bozsik Intézményi ovi-foci, Kishuszárok. A speciális foglalkozásokon általában 10-15 gyermek vesz részt rendszeresen. Zeneovi foglalkozás egyeztetés alatt.

A foglalkozások megvalósításához külső és belső szakemberekkel (hitoktatók, néptánc oktató, szolfézs tanár), az intézményben dolgozó és leendő óvodapedagógusokkal való egyeztetés várható időpontja **2023.szeptember 15.**

A feladatok pontosítása folyamatos.

A speciális foglalkozások munkatervének elkészítésének határideje: **2023.09.30.**

6.2 Családdal való kapcsolattartás:

Az óvoda csak a családdal együtt képes a minőségre. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. A családdal igyekszünk jó kapcsolatot kialakítani, megtartani, hiszen a harmonikus együttműködés a biztosítéka annak, hogy a gyermek optimálisan fejlődjön. A családi nevelés során kialakult szokásokat, értékeket elismerjük, a negatív jelenségeket csökkenteni, ellensúlyozni próbáljuk.

Célja: A gyermekekkel és a szüleikkel való kapcsolatrendszer minél szélesebb kialakítása, a korrekt és folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, kölcsönös bizalom kialakítása a gyermek együtt nevelése érdekében. Ennek színterei:

- családlátogatások,
- személyes beszélgetések,
- szülői értekezletek,
- nyílt napok,
- fogadó órákon,

- szülői szervezet értekezletein,
- nyilvános ünnepélyeken, közös rendezvényeken,
- a faliújságra kifüggesztett információkon keresztül,
- a média figyelemmel kíséréssel,
- kérdőíves megkérdezés.

Családlátogatások:

- Prevenciós és terápiás családlátogatások szükség szerint.
- Kiscsoportos gyermekek óvodába érkezését megelőző családlátogatások

Személyes beszélgetések: A gyermekről, a családról, az óvodai nevelésről – igény szerint a napi találkozások alkalmával, vagy előre egyeztetett időpontban. (A szülővel való beszélgetés nem zavarhatja meg a csoport adott tevékenységét.)

6.3 Szülői értekezletek

Csoport szülői értekezletek a nevelési év elején:

Téma: a Házi rend és a Pedagógiai Program megismertetése a szülőkkel, különös tekintettel a nevelési célokra, valamint az óvoda egységes szokás és szabályrendszerére, hagyományaira.

Határidő: 2023. 09. 11-15-ig az adott héten csoportonként más napokon tartva, 17 órától.

Felelős: csoportban dolgozó óvónők, intézményvezető

Csoport szülői értekezletek a nevelési év közepén

Téma: gyermekek fejlettségének ismertetése, iskolaérettségi vizsgálatok

Határidő: 2024.01.15-19, az adott héten csoportonként más napokon tartva, 17 órától.

Felelős: csoportban dolgozó óvónők, intézményvezető

Csoport szülői értekezletek a nevelési év végén

Téma: az elért eredmények a kitűzött célok tükrében, az ebből adódó további feladatok

Határidő: 2024. 05.13-17, az adott héten csoportonként más napokon tartva, 17 órától.

Felelős: csoportban dolgozó óvónők, intézményvezető

Intézményi szintű összevont, illetve réteg szülői értekezletek:

Cél: segítségnyújtás a szülők neveléssel kapcsolatos problémáinak megoldásához. A szülők pedagógiai kultúrájának bővítése.

Határidő: 2024.január (időpont egyeztetés alatt)

Szülői értekezlet az új gyerekek szüleinek:

Határidő: 2023.08.24. csütörtök 16 óra 30 perc

Felelős: intézményvezető, csoportos óvónők

Fórum a leendő iskolás gyermekek szülei számára:

Határidő: 2024.március (pontos időpont egyeztetés alatt)

Felelős: intézményvezető

Nyílt nap:

Határidő: 2024. 05.16.

Intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt nap: a beiratkozás hetében 2024. április 23.-24.

Fogadó óra: Intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, minden hónap első kedd 13-14 óra, szükség esetén, soron kívül. (óvodavezetői iroda)

Alkalmoszerűen a szülők kérésére, mivel az óvónők és a szülők nap, mint nap találkoznak.

Szülői Szervezet értekezletein:

Az óvodai szintű Szülők Szervezetével az intézményvezető, a csoportszintű ügyekben az óvodapedagógus tart kapcsolatot. Szervezése az év folyamán legalább három alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten működő szervezet tagjainak száma csoportonként két fő, akiknek személyéről az első szülői értekezleten döntenek a jelenlevők.

Nyilvános ünnepélyeken:

Csoportonként: Anyák napja, Ballagás

Közös rendezvényeken:

Mihály-napi vásár, Márton-napi lámpás felvonulás, Adventi vásár, Víz világnapi kiállítás, Gyermeknap és családi sportnap, Családi évszáró kerti mulatság, Apák napja

Faliújságra kifüggesztett információkon keresztül:

Óvodai Hírek

Heti rend, irodalmi anyag, szülőket érintő cikkek – aktuálisan.

6.4 Együttműködés a bölcsőde intézményegységgel

A bölcsődés gyerekek átvétele az óvodába összehangolt munka a két intézményegység között, folyamatos, rugalmas együttműködést kíván. Felelőse a bölcsőde és az óvoda intézményvezetők, óvónők, gondozónők. Az óvónők már a bölcsődében meglátogatják a leendő óvodásokat. A bölcsődéseket az év és a nyár folyamán a gondozó nénik több délelőtt is átkísérik az óvodába. Intézményvezető meghívása a bölcsődei szülői értekezletre és a bölcsődei ballagásra. Néhány rendezvény Pl. Karácsony, gyermeknap együttes szervezése.

6.5 Együttműködés az iskolával:

Cél: a leendő első osztályosok beilleszkedésének megkönnyítése, az iskolaválasztáshoz szükséges információk megfelelő rendszerezése, a gyermekek iskolai eredményének nyomon követése. Folyamatos az együttműködés, a tartalmi munkát az „Óvoda-iskola együttműködési megállapodása” határozza meg. (beiskolázással kapcsolatos feladatok, fórumok, szülői értekezletek, látogatások az intézmények között, közös rendezvények szervezése, azokon való részvétel).

A folyamatos együttműködésért felelős az óvoda intézményvezetője, az iskola alsó tagozatos igazgató-helyettese, a nagycsoportos óvónők és az I. osztályos tanító nénik.

6.6 Alapfokú Művészeti Iskolával, művészekkel, alkotókkal

Továbbra is közös célunk, hogy a gyermekek minél korábbi életszakaszban megismerkedhessenek az élő zene élvezetével, a hangszerekről közvetlen tapasztalatokat szerezhessenek. Velük együttműködve igyekszünk elérni, hogy a gyermekek később zenekedvelő és zeneértő felnőttekké váljanak.

Pedagógiai Programunk szükségessé teszi, hogy az óvoda jó kapcsolatot alakítson ki a Fonyódon működő Alapfokú Művészeti Iskolával, valamint a helyi alkotókkal. Hagyományainknak megfelelően az évszakzáró koncertjeink nagy részén a helyi Zeneiskola növendékei muzsikálnak.

6.7 Kapcsolattartás a Fenntartóval:

Kapcsolatunk a fenntartóval a működés érdekében folyamatos, korrekt, támogató, együttműködő.

Cél: a fenntartóval kiépített jó kapcsolatrendszer megtartása. Az intézményvezető tájékozódik a fenntartó igényeiről, véleményéről, elégedettségéről.

A kapcsolattartás színterei:

- Aktuális esetekben személyes találkozás, telefonos egyeztetés
- a Képviselő-Testület felé történő beszámolók során,
- Vezetői értekezleteken,
- Óvoda hagyományos ünnepei és egyéb rendezvényeken.

6.8 Család- és Ifjúságvédelem Intézményeivel – Gyermekvédelmi Szakszolgálattal:

A kialakult jó kapcsolat további fenntartása, egymás korrekt tájékoztatása a családok helyzetéről. Családsegítőkkal való rendszeres kapcsolattartás a családok megsegítése érdekében. Indokolt esetben jelzőrendszer működtetése. Jelzőrendszeri funkció betöltése a probléma megjelenésétől a megoldás megtalálásáig.

6.9 Az Egészségügyi Szakszolgálatokkal (gyermekorvos, fogorvos, védőnők):

Óvodás gyermekeink szűrése, vizsgálata a védőnővel, gyermekorvossal közösen összeállított együttműködési terv alapján történik. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése. A folyamatos információcsere által a családok segítése, egészséges életmód alakítása. Rendszeres óvodába járás biztosítása.

7. AZ ÓVODA VEZETÉSE, PEDAGÓGIAI IRÁNYÍTÁSA

Az óvoda intézményvezetője képviseli a fenntartó előtt az intézmény dolgozóinak érdekeit és gondoskodik a zavartalan, folyamatos működésről. A pedagógiai program megvalósításához szükséges feltételek megteremtését folyamatosan biztosítja. Az önálló, szervezett munkához jó munkaszervezéssel, feladatmegosztással segíti az óvodapedagógusok munkáját. Az óvodai demokrácia csak a jogok és a kötelességek gyakorlati működtetésével lehetséges. Ezt minden dolgozónak tudnia kell. A döntések hozatalánál fontos a pontos ismeretanyag és a vélemények ütköztetése. Az óvodai nevelésben a gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet és megbecsülés övezze. A gyermek mindenek felett álló érdeke legyen az irányadó. A személyiségfejlesztést, az egyéniség kibontakoztatását kell segíteni nevelésünk minden területén. Az újonnan megfogalmazott cél- és feladatrendszerrel szem előtt tartani, mely megadja a nevelés fő irányvonalát. A programban megfogalmazott alapelveknek érvényesülniük kell a napi munkában.

7.1 A belső és külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés,
- A minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.

A 2023/2024. nevelési év látogatásai:

A vezetői ellenőrzés, értékelés, látogatási ütemterv részletes elkészítésének határideje **2023. 10.30.**

Az ellenőrzések személyes megbeszéléssel, értékeléssel zárulnak. A látogatás során tapasztalt tényeket a látogatásra jogosultak „az Ellenőrzés Szempontrendszere Óvodapedagógusoknak és dajkáknak” értékelő adatlapon rögzítik, és az óvodavezető egy erre a célra rendszeresített gyűjtőben archiválja.

7.2 Belső ellenőrzési ütemterv

Ellenőrzés érintettek köre	időpontja,	Tárgya	Ellenőrzés módszere
szeptember Óvodapedagógusok		- Hiányzási- mulasztási napló, Csoportnapló, Óvodai nyilvántartó lap, Egyéni fejlődési naplók, Az új nevelési év	Dokumentum ellenőrzés Tevékenységek megfigyelése Egyéni beszélgetések

<p>Óvodatitkár</p> <p>Alkalmazotti kör</p> <p>Dajkák</p>	<p>előkészítése, Személyi tárgyi környezet előkészítése</p> <p>Beszoktatás, visszaszoktatás folyamatossága</p> <p>A gyermeki tevékenységek feltételeinek biztosítása</p> <p>Balesetvédelmi oktatás</p> <p>- Étkezési befizetések, nyilatkozatok kedvezményes étkezés igénybeviteléhez</p> <p>- Munkaköri leírások</p> <p>Személyi anyagok</p> <p>- Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája, óvoda rendjének, tisztaságának megfigyelése</p>	<p>Dokumentumok ellenőrzése</p> <p>Bejárás, megbeszélés</p>
<p>október</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Gyermekevédelmi felelős</p>	<p>- KIR adatbázis naprakészítése</p> <p>Statisztikai jelentés elkészítése október 15-ig</p> <p>-Törzskönyv</p> <p>- Hiányzások igazolása</p> <p>- Gyermekevédelmi terv</p>	<p>Dokumentumok ellenőrzése</p>
<p>november</p> <p>óvodapedagógusok</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Munkaközösség-vezető</p> <p>Munkaközösségi tagok</p>	<p>-Foglalkozáslátogatás, -Szakmai munkaközösség tevékenysége</p> <p>-Tervezés (nevelési feladatok, fejlődést elősegítő tartalmak),értékelés dokumentumai szeptembertől novemberig</p>	<p>Foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok alapján, értékelés, megbeszélés</p> <p>Dokumentumellenőrzés</p>
<p>december</p> <p>Óvodapedagógusok</p>	<p>- Dokumentációk pontos időszaki vezetésének ellenőrzése,</p> <p>Közösségi élet alakulása</p>	<p>Dokumentáció áttekintése</p> <p>Csoportlátogatás</p> <p>Közösségi nevelés megfigyelése közelgő ünnep kapcsán</p>
<p>január</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Alkalmazotti kör</p>	<p>- Gyermekfejlődési állapotmérése: értelmi-, beszéd- hallás-, látás-, mozgásfejlődés eredménye</p> <p>- Személyi anyagok</p>	<p>Valamennyi gyermek adatokkal alátámasztott fejlődési naplója, személyiség lapja</p>

<p>óvodapedagógusok Intézményvezető Munkaközösség-vezető Munkaközösségi tagok</p> <p>Óvodatitkár</p> <p>Intézményvezető</p>	<p>- Foglalkozáslátogatás, Szakmai munkaközösség tevékenysége</p> <p>- Étkezési befizetések, nyilatkozatok kedvezményes étkezés igénybevételéhez Felterjesztések iskolaérettséghez (január 15- ig)</p>	<p>Foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok alapján, értékelés, megbeszélés</p> <p>Dokumentumellenőrzés</p> <p>Ügyintézés</p>
<p>február</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Intézményvezető</p>	<p>- Tervezés (nevelési feladatok, fejlődést elősegítő tartalmak)- -értékelés dokumentumai decembertől-februárig - Nyári zárásról értesítés</p>	<p>Dokumentumellenőrzés</p> <p>Ügyintézés</p>
<p>március</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Intézményvezető</p>	<p>- Továbbképzési program, beiskolázási terv március 15. - Udvar élet megfigyelése, szabályok betartása</p>	<p>Ügyintézés</p>
<p>április</p>	<p>- Foglalkozáslátogatás, Szakmai munkaközösség tevékenysége</p>	<p>Foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok alapján, értékelés, megbeszélés</p>
<p>május</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Intézményvezető</p>	<p>- Tervezés (nevelési feladatok, fejlődést elősegítő tartalmak)- értékelés dokumentumai márciustól-májusig - Gyermkek fejlettségi állapotmérése: értelmi-, beszéd- hallás-, látás-, mozgásfejlődés eredménye Felvételi- és előjegyzési napló</p>	<p>Dokumentumok ellenőrzése</p> <p>Valamennyi gyermek adatokkal alátámasztott fejlődési naplója, személyiség lapja</p> <p>Ügyintézés</p>

	Óvodai beíratás, döntés közlése a felvételtől	
június Óvodapedagógusok Intézményvezető	- Nyári udvar élet megfigyelése, szabályok betartása - Nevelési év lezárása, beszámolók	Megfigyelés, megbeszélés
Augusztus Intézményvezető	- Egészségügyi könyvek	Intézményi dokumentumok lezárása
Folyamatosan	- Dajkák gondozási tevékenységének megfigyelése - Az épület állagának, megóvása, tisztaság, balesetveszély, udvar	Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés Napi szemle, figyelemfelhívás

7.3 A nevelőközösség fejlesztése:

Az önálló arculatú hatékony intézmény működtetése a 2021-ben átdolgozott helyi óvodai nevelési programunk alapján valamennyi dolgozó közös érdeke. Az újszerű pedagógiai munka sokoldalú, tájékozott, képzett óvónőt igényel. Éppen ezért az önképzés a belső, külső továbbképzések, tanfolyami részvételek, valamint a szakmai munkaközösség működtetése elengedhetetlen. A szakmai továbbképzéseken résztvevő óvónők a szerzett ismereteket használják a nevelő munkájuk során, és tapasztalataikat átadják a nevelő közösségnek. Mindezek által lehetőség nyílik a tartalmi munka színvonalának emelésére. A nevelő közösségnek szem előtt kell tartani, hogy a feladatok teljesítése szakmai önállóságot és nagyfokú pedagógiai tudást igényel.

Cél: Önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés.

Feladat:

- hatékonyság, eredményesség növelése a pedagógiai munkában
- korszerű pedagógiai módszerek átadása
- egymástól tanulás technikájának fejlesztése, belső hospitálások
- ötletek, tapasztalatok szerzése, ismeretek átadása

Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése

célja: a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása

7.4 Szervezettefejlesztési feladatok:

Cél:

A nevelőtestület egységes szemléletének alakítása, formálása az alkotói munkahelyi légkör kialakításáért. Intézményünk dolgozói legyenek elkötelezettek a minőségi munkavégzés iránt.

Feladat:

Az új dolgozókkal az intézmény hagyományainak megismertetése, a szervezetbe való zökkenőmentes beilleszkedés. A régi dolgozók részéről nyitott, befogadó szemlélet.

Sikerkritériumai:

Egymás szakmai munkájának megismerése, elismerése.

Képesek legyenek a másiktól tanulni szemlélet.

Építő jellegű vitakultúra jelenléte.

Azonos követelmények érvényesülése.

Új dolgozók megtalálják helyüket az alkalmazotti közösségben.

Vezetői megbeszélések:

Cél: Az óvodában folyó munka szakszerű irányítása a részfelelősök bevonásával.

Feladat:

Megbeszélések szervezése havi egy alkalommal, az óvoda előtt álló feladatok ütemezése, előkészítése, havi programok elkészítése, kölcsönös tájékoztatás.

Óvónői megbeszélések:(havonta)

Cél: Jól informáltság biztosítása, szakmai fejlődés biztosítása.

Feladat:

Dolgozók megfelelő tájékoztatása, információgyűjtés az óvodában folyó munkáról. Szakmai ismeretek, gyakorlati példák nyújtása, lezajlott programok tapasztalatainak megbeszélése.

Dajkai megbeszélések: (óvónői megbeszélések másnapján)

Cél: A nevelőmunkát segítő kolléganők jól informáltsága.

Feladat:

Dajkai megbeszélések és továbbképzések szervezése.

Forma, módszerek:

Tájékoztatás, kölcsönös informálás.

Dokumentumok, tapasztalatcserék, ellenőrzések, hospitálás, tájékoztatás, megbeszélés, beszélgetés.

7.5 Humán erőforrás fejlesztése:

A beiskolázási tervben meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatában, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

A továbbképzések, intézmény szintű szakmai programok szervezések alatt állnak, a humán erőforrás adottságaitól függően.

Név	Továbbképzés tárgya, óraszám, finanszírozás módja	Helye	Időpont
Intézményvezető	Közüoktatásvezető és pedagógus szakvizsga	Online formában	2023.07.10-13 (Nyári Egyetem) 2023.09.01- 2024.05.31.

Szakmai munkaközösségi foglalkozások a munkaközösségi terv alapján, évi három alkalommal, bemutatóval egybekötve. Valamennyi óvodapedagógus a nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelési évben kiemelt szakmai feladatok ellátásában.

Feladata: Az aktuális téma mélységében történő vizsgálata, az új eredmények kutatása, munkánk során hasznosítása.

Munkaközösség munkaterv összeállításának határideje: **2023.10.30.**

Látogatások határideje: november 30, január 31. április 30.

Felelős: Munkaközösség- vezető

Az intézmény humán erőforrás fejlesztési terve:

Cél	Program, feladat	Felelős
<ul style="list-style-type: none"> Az intézmény célkitűzéseivel azonosulni tudó kollégák kiválasztása felvételi eljárásrend kidolgozása 	<ul style="list-style-type: none"> Személyi feltételek biztosítása Távozó munkatársak megfelelő utánpótlásának biztosítása 	Intézményvezető
<ul style="list-style-type: none"> Szakvizsga megszerzése 	<ul style="list-style-type: none"> Szakképzésen való részvétel 	Intézményvezető
<ul style="list-style-type: none"> Minél több munkatárs vegyen részt továbbképzésen 	<ul style="list-style-type: none"> Egyéni, szakmai kompetenciák bővítése Módszertani fejlődés, megújulás 	Intézményvezető
<ul style="list-style-type: none"> Továbbképzési program felülvizsgálata 	<ul style="list-style-type: none"> A POK által szervezett képzéseken való részvétel 	Intézményvezető

	<ul style="list-style-type: none"> • A PP cél-feladat rendszerének és az egyéni érdeklődés összehangolása a továbbképzés kiválasztása során. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Belső továbbképzés, konzultációs programok szervezése 	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatos tudásmegosztás, tapasztalatcsere 	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményvezető, Intézményvezető helyettes • Munkaközösség vezető
<ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai munkát közvetlen segítők továbbképzésen való részvétele 	<ul style="list-style-type: none"> • Szakmai kompetencia bővítése • Szervezeti működés hatékonyabbá tétele 	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményvezető

7.6 Gyermekközösség csoportszerveződés szerint:

Óvodánk Fonyód Város Önkormányzata által fenntartott intézmény. Csoportok száma 5, maximális gyermeklétszám 125 fő. A csoportok 80%-a, a gyermekek számára legoptimálisabb iskolakezdés miatt vegyes összetételűek, azonban a gyerekek életkorából adódóan szeptembertől egy osztatlan kiscsoport is szerveződik óvodánkban. Az óvodai beiratkozás folyamatos. Valamennyi gyermeket fogadni tudjuk.

A 2023. áprilisi óvodai beiratás alkalmával 29 gyermek iratkozott be óvodánkba.

2023 szeptemberében 41 tanköteles gyermekből 32 gyermek megkezdte tanulmányait az általános iskola első évfolyamán.

2023. májusi gyermeklétszámunk 117 fő.

A beiskolázási, jelenlegi és az óvodai beiratkozás adatait összevetve: a **várható gyermeklétszám szeptemberben 113 fő.**

A gyermekek megoszlása csoportonként (az adatok nem konkrétak, tájékoztató jellegűek):

Csoport	Csiripcsőr	Manó	Apróka	Napocska	Cica
Gyermeklétszám Szeptember	24	24	18	24	23
Óvodapedagógusok	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	1 fő óvodapedagógus 1 fő pályáztatás alatt	1 fő pályáztatás alatt, 1 fő pályáztatás alatt	1 fő óvodapedagógus 1 fő pályáztatás alatt	1 fő óvodapedagógus 1 fő óvodapedagógus
Dajka	Dajka 1	Dajka 2	Dajka 3	Dajka 4	Dajka 5

7.7 Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődést. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

SNI-s, BTMN-s gyermekek ellátása			
Feladat	határidő	felelős	a végrehajtást ellenőrzi
Az új gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők anyagának irattározása	2023. szeptember	Intézményvezető helyettes	intézményvezető
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása	2023. szeptember	Intézményvezető helyettes	Intézményvezető
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása	2023/2024 folyamatos	Intézményvezető helyettes, csoportos óvodapedagógusok	Intézményvezető
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2023/2024 folyamatos	Intézményvezető helyettes, óvodapedagógusok	Intézményvezető
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	2023/2024 folyamatos	óvodapedagógusok, intézményvezető helyettes	Intézményvezető
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az	2023. december	óvodapedagógusok	Intézményvezető

óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.			
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	2023/2024 folyamatos	Óvodapedagógusok, intézményvezető helyettes	Intézményvezető
Folyamatos kapcsolattartás a gyogyapedagógusokkal a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása	2023/2024 folyamatos	Intézményvezető helyettes, óvodapedagógusok	Intézményvezető
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálatához.	2024. június	Intézményvezető helyettes	Intézményvezető

A Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében (SNI) fogyatékoságtól függően **kettő** (beszéd fogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd), vagy **három** (testi, érzékszervi, közép súlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos) a **szorzó**.

Az SNI gyermekek száma fő, ebből:

- 1 fő szorzója 3
- 3 fő szorzója 2

7.8 Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

Cél: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerinti segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel.

Feladat:

- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációjának támogatása,
- a diszkrimináció, - szegregációmentesség biztosítása,
- A már felderített esetek folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés,
- szülők tájékoztatása – problémáikkal óvodán kívül milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel,
- szülők figyelmének felhívása az igényelhető támogatásokra,

- folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi és szociális szervek munkatársaival (Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekjóléti szolgálat)

7.9 A gyermeki személyiség fejlődésének vizsgálata, mérése

Anamnézis felvétele: A szülővel való beszélgetés és a családlátogatás alkalmával szerzett információk, tapasztalatok.

Óvodai nevelésünk gyermekközpontú, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszünk. A gyermekek fejlettségének mérését szükségesnek tartjuk, ezért óvodásainkat a nevelési év folyamán 2 alkalommal (január, május) az alábbi területeken figyeljük meg, melyről a szülőket tájékoztatjuk, akik ezt aláírásukkal igazolják. A megfigyelések tapasztalatait rögzítjük, ahol valamilyen jellegű problémát, fejlődésbeli lemaradást észlelünk, egyéni fogadóóra keretén belül jelezzük, s egyben javaslatot teszünk, kezdeményezzük a gyermek vizsgálatára, fejlesztésére a szakszolgálatok felé, illetve egyéni fejlesztés keretén belül segítséget nyújtunk a felzárkóztatásban, a tehetségük kibontakoztatásában.

Megfigyelés területei

- I. a gyermek testi fejlettsége, egészségi állapota
 - II. mozgásának fejlettsége, nagymozgása, finommotorikus mozgása
 - III. gyermek érzelmi élete tevékenység közben, szocializációja
 - IV. a gyermek értelmi fejlettsége, beszédfejlettsége, értelmi képességei, készségei, tájékozottsága
 - V. A gyermek szociális fejlettsége
- Fejlesztés iránya: Pedagógiai Programhoz illeszkedő „Gyermektükör” bevezetése.

7.10 Tankötelezettség, beiskolázás

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség minden gyermekre érvényes.

Iskolakezdés elhalasztása

A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papírlapon nyújthat be, postai úton. A teendő a következő: a szülőnek a szakértői bizottság véleményét a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (Továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt.

Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt.

8. 2023/2024. ÉV PEDAGÓGIAI, TANÜGY-IGAZGATÁSI, GAZDÁLKODÁSI ÉS HUMÁNPOLITIKAI FELADATAI

Feladatterv

8.1 Nevelési értekezletek:

Tanévnyitó értekező:

Téma: Nyári udvari élet értékelése, az új nevelési év feladatainak meghatározása a munkaterv alapján, az óvodai nevelési év rendje, munkaterv pontosítása, szervezési feladatok megbeszélése.

Határidő: 2023. augusztus 24. 13 óra

Felelős: intézményvezető

Őszi nevelési értekező

Téma: Év eleji szülői értekezletre való felkészülés

Határidő: 2023. szeptember .08. 13 óra

Felelős: intézményvezető

Félévi nevelési értekező:

Téma: Pedagógiai dokumentáció, tervező munka gyakorlatának értékelése.

Határidő: 2024. január 12. 13 óra

Felelős: intézményvezető

Tanévzáró értekező:

Téma: A tanév elemzése, értékelése, a látogatások tapasztalatai alapján, reszortfelelősök beszámoltatása, a nyári szabadságolások rendje, nyári udvari élet előkészítése, a következő nevelési év előkészítése.

Határidő: 2024. június 11. 13 óra

Felelős: intézményvezető

8.2 Az intézményi igazgatás területei

Szeptember – október:

Pedagógiai	Tanügy-igazgatási	Gazdasági	Humánpolitikai
<ul style="list-style-type: none"> • Nevelési értekezlet tanévnyitó, őszi, • Nevelési év beindítása, • Pedagógiai előkészületek, • Évnyitó szülői értekezletek, • Továbbképzésekre l kapcsolatos szervezési feladatok, • Óvoda kapcsolatrendszerével kapcsolatos feladatok, • Csoportnaplók megnyitása, • Csoportokban tájékozódó látogatás, • Munkaközösség megalakítása, • Munkaterv elkészítése, • Első osztályosok meglátogatása, tapasztalatcsere, • Logopédiai szűrés, Gyermekek képességeinek felmérése, rögzítése, • Gyermekvédelem mel kapcsolatos teendők, • Beszoktatás-visszaszoktatási 	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaidő beosztás, munkarend elkészítése, • Felvételi-mulasztási naplók megnyitása, • Szülői Szervezet megalakulása, • Statisztika: október elsejei adatok, • KIR adatbázis naprakészítése • Törzskönyv, Gyermek baleset-biztosítások, 	<ul style="list-style-type: none"> • Tárgyi előkészületek • Beszerzések, Költségvetési koncepció összeállítása, • Térítési díjakkal kapcsolatos elszámolások, nyilvántartások étkezési kedvezmények 	<ul style="list-style-type: none"> • Munkavédelmi tűzvédelmi oktatás-szemlék, • Egészségügyi könyvek, • Átsorolások • Pedagógus igazolványok érvényesítése • Munkaidő nyilvántartás vezetése,

<ul style="list-style-type: none"> tapasztalatok, • Szokásrend a csoportokban, • Balesetvédelmi oktatás, • Családlátogatások 			
Egyéb aktuális feladatok: Együttműködési megállapodás a Fonyódi Betyárok Néptánc Egyesülettel, I. Gyermekhuszár- és Tűzér Bandériummal, Berek Látogatóközponttal.			

November – december:

Pedagógiai	Tanügy-igazgatás	Gazdasági	Humánpolitikai
<ul style="list-style-type: none"> Csoportlátogatások Nevelőmunka gyakorlata Márton nap Mikulásnap és karácsonyi előkészületek Adventi témahét Munkaközösségi foglalkozás 	<ul style="list-style-type: none"> Két ünnep közötti zárás megszervezése Törzskönyv zárása Tankötelezett előzetes felmérése, Szakvélemények áttekintése Beutalások a pedagógiai szakszolgálatok felé SNI-s, BTM-es gyermekek iskolaérettsége Iratkezelés-iktatások ellenőrzése 	<ul style="list-style-type: none"> Költségvetési előirányzatnak megfelelő alakulása, szükség esetén előirányzatok módosítása Leltározás, selejtezés 2024. év költségvetés tervezetének előkészítése Az intézmény leltározásának ellenőrzése selejtezés, 	<ul style="list-style-type: none"> Nyugdíjasok meghívása a karácsonyi ünnepségre 2023-as év zárása Nevelés nélküli munkanapok: december:22, 2024.január 2. Személyi anyagok, soros kategória, kötelező átsorolás Szabadság felhasználás

Január – február:

Pedagógiai	Tanügy-igazgatási	Gazdasági	Humánpolitikai
<ul style="list-style-type: none"> Munkaközöss 	<ul style="list-style-type: none"> Törzskönyv 	<ul style="list-style-type: none"> Férőhelyek 	<ul style="list-style-type: none"> Közalkalmazotta

<p>égi foglalkozás,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nyíltnap, szülői értekezlet megtartása, • Nevelési értekezlet, • Gyermekfarsang, • Alapítványi bál megszervezése, • Csoportlátogatások • Iskolára való előkészítettség beszámoltatás • Iskolaérettségi vizsgálatok • Nevelési feladatok-csoportok neveltségi szintje, • Gyermekek fejlődése-személyiségla pok 	<p>megnyitása,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beiskolázás, tanköteles gyermekek szakvéleményének előkészítése 	<p>kihasználtsága,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beszámoló – 2023-as költségvetésről, a 2024-es költségvetési terv elfogadása 	<p>k előmenetelével, a munka díjazásával kapcsolatos feladatok ellátása</p> <ul style="list-style-type: none"> • Továbbképzési igények, Szabadságolási terv előkészítése • Nyári zárás ideje: 2024.08.19-08.30. • Nevelés nélküli munkanap: 2024.06.14. 2024.06.28.
---	--	---	--

Március – április – május:

Pedagógiai	Tanügy-igazgatási	Gazdasági	Humánpolitikai
<ul style="list-style-type: none"> • Csoportlátogatások • Munkaközösségi foglalkozás • Nyíltnap, szülői értekezlet megtartása • Iskolai, óvodai 	<p>Általános orvosi vizsgálatok,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Óvodai, iskolai beíratások előkészítése • Óvodai jelentkezések előkészítése, 	<ul style="list-style-type: none"> • Bér és dologi felhasználás helyzete 	<p>Pedagógusnapi előkészületek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utazási kedvezmények • Továbbképzések előkészítése • Beiskolázási terv 2024/2025

beíratások előkészítése <ul style="list-style-type: none"> • Kirándulások megszervezése • DPT-vizsgálatok középssők körében • Leendő első osztályosok látogatása az iskolában • Bölcsődei szülői értekezleten való részvétel • Víz világnapi kiállítás témahét • Húsvét • Magyar népviseletek napja • Anyák napja • Gyermeknap megszervezése • Családi kerti mulatság, Apák napja 	lebonyolítása <ul style="list-style-type: none"> • Döntés közlése az óvodai felvételtől • Óvodai szakvélemények kiadása, továbbítása, 		nevelési évre <ul style="list-style-type: none"> • Munkaerő gazdálkodás, dolgozói ellátottság a következő évre • Szabadságolás -nyári szabadságolási terv
--	--	--	--

Június- július- augusztus hó:

Pedagógiai	Tanügy-igazgatási	Gazdasági	Humánpolitikai
<ul style="list-style-type: none"> • Tanévzáró értekezlet • Tanév értékelése • Következő év előkészítése • Reszortfelelősök beszámolója 	<ul style="list-style-type: none"> • A beíratások alapján, a születések figyelembevételével, a csoportok várható alakulása • Az óvoda 	<ul style="list-style-type: none"> • Karbantartási feladatok megszervezése, elvégzése 	<ul style="list-style-type: none"> • Következő évi csoportok kialakítása, felmő rendszer alapján • Szabadságolások jóváhagyása az

<ul style="list-style-type: none"> Gyermekek fejlődése-személyiségla pok, Ballagó ünnepély elő-készítése Nyári nevelési terv 	<p>zárása, nyári elhelyezések, csoportösszevo nások</p> <ul style="list-style-type: none"> Tanügyi dokumentumok lezárása 		<p>előre várható létszám fi-gyelembevételével</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyári zárással kapcsolatos feladatok, teendők szervezése, ügyelet,
<p>Egyéb aktuális feladatok: Pedagógus nap megtartása együtt a bölcsődével.</p>			

A Pedagógus új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény hatályba lépése módosíthatja az éves munkatervet.

Fonyód, 2023.07.15.



Huber Livia
Huber Livia
Intézményvezető

II.Rész Bölcsőde

9. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde


2023/2024-es nevelési év munkaterve

A nevelési-gondozási év 2023. 09. 01-től- 2024. 08.31-ig tart.

2023. augusztus 29.	Nevelést indító évnyitó értekezlet
2023. szeptember 04-től	Beszoktatások , az új gyermekek fogadása folyamatosan, család-látogatások, dokumentáció indítás
2023. október 12.	Szülői értekezlet
2023. november 23.	Családi délután, készülődés az adventi vásárra
2023. november	Fotózás igény szerint
2023. december 06.	Mikulás a bölcsődében
2023. december 19.	Karácsony a bölcsődében
2023. december 22- 2024 január 02.	Karácsony és újév között – bölcsődei szünet
2024. február 8.	Szülői értekezlet
2024. február 15.	Bölcsődei farsang
2024. március	Fotózás igény szerint
2024. március 26.	Húsvét a bölcsődében
2024. május 6.	Anyák Napja a bölcsődében
2024. május 24.	Nyílt gyermeknap a bölcsődében
2024. június 01-augusztus 31.	Nyári napirend szerinti gondozó – nevelő munka, kerti parti szülők részére, Óvodalátogatás
2024. augusztus 16.	Nagycsoportosok ballagása
2024. augusztus 19-30.	Nyári zárás

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

Fonyód, 2023. 07.15.


Trefeli Renáta
intézményegység vezető

JEGYZŐKÖNYV

Iktatószám: 161/2023

Készült: A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezetének ülésén

Helye: Fonyód, Fő u. 25.

Ideje: 2023. 07.19. 16:00 óra

Jelen vannak: A Szülők Szervezete tagjai a mellékelt jelenléti ív alapján

Huber Livia Intézményvezető

Matuczáné Tuli Mária Intézményvezető helyettes

Molnárné Péterfai Andrea Jegyzőkönyvvezető

Jegyzőkönyvvezető: Molnárné Péterfai Andrea

Jegyzőkönyv hitelesítő: Guth-Kovács Viktória

Napirendi pontok:

I. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi Intézményi beszámolójának elfogadása

Előadó: Intézményvezető

II. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2023-2024 évi munkatervének elfogadása

Előadó: Intézményvezető

Huber Livia: Köszönti a megjelenteket. Megállapítja hogy a Szülők Szervezete döntésképes, majd ismerteti a napirendi pontokat.

I. Napirend

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi beszámolójának elfogadása

Huber Livia: Ismerteti a beszámolóban foglaltakat. Kéri, hogy mindenki ismerje meg a dokumentum tartalmát. Akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, tegye fel.

Besenyei Barbara: Említésre került, hogy a továbbképzések közül nem minden valósult meg. Kérdése, hogy ennek mi az oka? A második kérdése, hogy a DIFER mérés marad – e továbbra is az óvodában? Továbbá hogy tervez-e a nevelőtestület (pl.: maga által) összeállított iskolaérési mérést lefolytatni?

Huber Livia: Elmondja, hogy a továbbképzések közül azok nem valósultak meg, melyek az év során nem kerültek megszervezésre. A DIFER kérdésre válaszolva elmondja, hogy ahogy az intézményvezetői pályázatában is rövid távú célként megjelölt, a pedagógia programhoz szorosan illeszkedő „Gyermektükör” bevezetése a célja. Iskolaérési mérés bevezetése egyeztetés alatt van a Nevelőtestülettel.

A Szülői Szervezet megismerte a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi Intézményi beszámolójának tartalmát és elfogadásra javasolja a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének.

II. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2023-2024 évi munkatervének elfogadása

Huber Livia: Ismerteti a beszámolóban foglaltakat. Kéri, hogy mindenki ismerje meg a dokumentum tartalmát. Akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, tegye fel.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

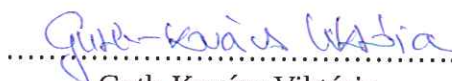
A Szülői Szervezet megismerte a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi munkatervének tartalmát és elfogadásra javasolja a Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének.

Huber Livia megköszöni a Szülői Szervezet munkáját és az ülést bezárja.

k. m. f.



Molnárné Péterfai Andrea
Jegyzőkönyvvezető



Guth-Kovács Viktória
Jegyzőkönyv hitelesítő



Huber Livia
Intézményvezető



Matuczáné Tuli Mária
Intézményvezető helyettes



FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

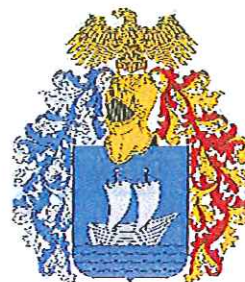
FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

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 2023. július 19.-i Szülői Szervezetének ülésén.

Tárgy: Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2023-2024 évi Munkatervének elfogadása.

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi Beszámolójának elfogadása.

Jelen vannak:

TAKÁCS NÓRA	Takács Nóra
MAKAI SZILVIA	Makai Szilvia
ROSZENAIKÉ MIZDOLCI KATALIN	Roszenai Ké Miskolc Katalin
PÁHINÉ VARGA ADRIENN	P
ZÁNHÁZI KRISZTINA	Zámbó Krisztina
BESENYEI BARBARA	Besenyői Barbara
GUTH-KOVÁCS VIKTORIA	Guth-Kovács Viktoria
HÉRŐNÉ DEBITY NIKOLETTA	Héroné Debity Nikolett
MOLNÁRNÉ PÉTERFAI AUDREA	Molnár Péterfai Audrea
HUBER LÍVIA	H Huber Lívia
MATUCZAKÉ TUKI MARIKA	M Matuczaké Tuki Mária

JEGYZŐKÖNYV

Iktatószám: 159/2023

Készült: A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületi ülésén

Helye: Fonyód, Fő u. 25.

Ideje: 2023. 07.19. 17:00 óra

Jelen vannak: Nevelőtestület tagjai a mellékelt jelenléti ív alapján

Jegyzőkönyvvezető: Molnárné Péterfai Andrea

Jegyzőkönyv hitelesítő: Bakó-Balogh Szilvia

Napirendi pontok:

I. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi Intézményi beszámolójának elfogadása

Előadó: Intézményvezető

II. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2023-2024 évi munkatervének elfogadása

Előadó: Intézményvezető

Huber Livia: Köszönti a megjelenteket. Megállapítja hogy a Nevelőtestület határozatképes, majd ismerteti a napirendi pontokat.

I. Napirend

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi beszámolójának elfogadása

Huber Livia: Ismerteti a beszámolóban foglaltakat. Kéri, hogy akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, kéri, jelezze.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete 9 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

1/2023. (VII.19.) sz. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének határozata:

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

Felelős: Intézményvezető

Határidő: Azonnal

II. Napirend

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2023-2024 évi munkatervének elfogadása

Huber Livia: Ismerteti a munkatervben foglaltakat. Kéri, hogy akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, kéri, jelezze.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete 9 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

2/2023. (VII. 19.) sz. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének határozata:

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete az Intézmény 2023-2024 évi munkatervét az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadta.

Felelős: Intézményvezető

Határidő: Azonnal

k. m. f.



Molnárné Péterfai Andrea
Jegyzőkönyvvezető



Bakó-Balogh Szilvia
Jegyzőkönyv hitelesítő



Huber Livia
Intézményvezető





Matucznáné Tuli Mária
Intézményvezető helyettes



FECSCKEPART
óvoda és bölcsőde

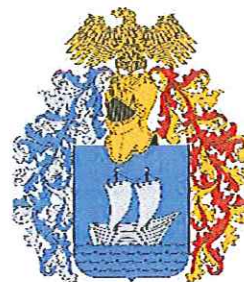
FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

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 2023. július 19.-i nevelőtestületi ülésén.

Tárgy: Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2023-2024 évi Munkatervének elfogadása.

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2022-2023 évi Beszámolójának elfogadása.

Jelen vannak:

PAUGSA LÁSZLÓNÉ	Paugsa Lászlóné
KALNÁK ÁGNES	Kalnák Ágnes
PALDESZ ZOLTÁNNÉ	PaldeSZ Zoltánné
HUBER LÍVIA	Huber Lívia
MOLNÁRNÉ PÉTERFALVANDRA	Molnárné Péterfalvandra
MATUZÁNÉ TILI MARIKA	Matuzáné Tili Mária
BAKÓ-BALOGH SZILVIA	Bakó-Balogh Szilvia
PÉTERNÉ KÖCSKI MÓNIKA	Péterné Köcski Mónika
BÉRES ALIZ	Béres Aliz
BERTA NOÉMI VIKTÓRIA	Berta Noémi Viktória