

2022-2023



# BAGAMÉRI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA

## ÉVES MUNKATERV

NAGY ZOLTÁNNÉ

201954

2022

Az intézmény OM-azonosítója  <b>201954</b>	Intézményvezető:  .....
Legitimációs záradék	
Nevelőtestület nevében:  .....  .....  .....	Szülői szervezet nevében:  .....  Fenntartó nevében:  .....
Alkalmazotti közösség nevében  .....  .....  .....	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
<b>Érvényessége: 2022. 09. 01.-2023. 08. 31.</b>	
Ph.	

## Tartalom

Bevezetés .....	3
AZ INTÉZMÉNY ADATAI .....	3
A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE .....	3
I. A NEVELÉSI ÉV RENDJE .....	4
<b>Iskolai szünetek ebben az évben:</b> .....	4
Nevelés nélküli munkanapok .....	5
<b>Statisztikai adatok a gyermekekről</b> .....	7
KIEMELT FELADATAINK .....	8
Hetirend .....	8
<b>1. Tárgyi infrastrukturális rendszer</b> .....	9
<b>2. Pénzügyi feltételek, működtetés és gazdálkodás</b> .....	9
<b><u>3. Személyi feltételek</u></b> .....	10
A 2022/2023-as nevelési évének csoportok szerinti eloszlása .....	9
Csoportok elosztása .....	10
Csoportok elosztása .....	10
Helyettesítési rend .....	12
A vezető helyettesítési rendje .....	12
A 2022/2023-es nevelési év kiemelt ellenőrzései, feladatai .....	14
<b>A 2022/2023-as nevelési év eseménynaptára:</b> .....	17
5. Az intézmény külső kapcsolatai: .....	23
Beiratkozás eljárásrendje .....	24
Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Határozat .....	25
Gyermekvédelmi munkaterv .....	28

*„Ha összejövünk, az a kezdet, ha összetartunk, az a haladás, ha összefogunk, az a siker.”*

*/Henry Ford/*

## Bevezetés

Az elmúlt nevelési év során sajnos soha nem tapasztalt nehézség elé állított bennünket az élet, a felújítások sok megoldandó feladatokat állított elénk. A gyermekek biztonságos elhelyezése, a költözködések, új ideiglenes helyszínek megfelelése, szervezési feladatai összekovácsolta a közösségünket.

## I. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

**Alapító okirat száma:** 1741-2/2015/Ált 2015. szeptember 01.

**Fenntartó neve és címe:** Bagamér Nagyközség Önkormányzatának képviselő testülete  
4286 Bagamér Kossuth u 7

**Alapító okirat szerinti neve:** Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda

**Rövidített név:** Bagaméri Óvoda

**Az intézmény székhelye, címe** 4286 Bagamér Nagybercsényi u 2

**Az intézmény telephelye, címe** .....4286 Bagamér Kossuth u 9

**Elérhetősége:** Tel.: 06/303521507

**E-mail:** bagamer.ovoda@gmail.com

**Az intézményt irányító szerv:** Bagamér Nagyközség Önkormányzatának

**Az intézménybe felvehető képviselő testülete**

**maximális gyermeklétszám:**

**Az alapító okirat szerinti** 100+25fő

**Ellátandó feladat:** Óvodai nevelés

**Sajátos nevelési igényű gyermekek:** Egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartási zavarral) küzdő gyermekek óvodai nevelése integráltan nevelése

**Az intézmény nyitvatartási ideje a 2022/2023-as nevelési évben:** 7 00-17 00

### 1.A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VII. 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 a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kialakulásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X.8.) EMMI rendelethez.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- 326/20103. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- Bagamér Nagyközség Önkormányzatának rendeletei
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről

### **A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok**

- Vezetői program
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Éves Munkaterv
- SZMSZ
- Házi rend
- Munkaköri leírások
- Előző évi mérések, visszajelzések, értékelések
- Jogszabályi változások

## **II. A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

A Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda 2022/2023-as munkaterve a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény óvodára vonatkozó előírásai szerint készült, mely szerint:

- Nevelési év: 2022. szeptember 01. - 2023. augusztus 31.
- Szorgalmi időszak: 2022.szeptember 01. - 2023. június 01
- Nyári életrend: 2023. június 02. - 2023. augusztus 31
- Új gyermekek fogadása: 2022. szeptember 01-től folyamatosan
- A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat: 2023. június 01-ig tartjuk.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igény felmérés alapján – a fenntartó jóváhagyásával az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

### **Iskolai szünetek ebben az évben:**

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. október 29, a szünet utáni első tanítási nap. 2022. november 7.
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21., a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 3.
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április.05, a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).

A nyári zárva tartás ideje a fenntartóval való egyeztetés után legkésőbb 2023. február 15-ig ismertetésre kerül az érintettekkel. (Várható időpont: 2023. július 17-augusztus 19-ig 4 hét)

**Az óvoda nyitvatartási ideje:** 7.00- 17.00-ig

Új gyermekek beírása a fenntartó által meghatározott időben (Várhatóan 2023. április 20. és május 20. között)

### 1. Nevelés nélküli munkanapok

Egy évben öt nevelés nélküli munkanapot tervezünk, melyeket a nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra használunk fel. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz az értekezleteken, helyi továbbképzések alkalmain.

A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajkák) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező. Szülők tájékoztatása legalább 7 nappal előtte.

**Célja:** feladatok megbeszélése, elosztása, egy egységes szemlélet kialakítása az egyéni vélemények figyelembevételével, megvitatásával.

#### Időpontjai:

Időpontja	Témája	Feladata	Felelőse
2022. november	-Magatartászavarok felismerése, és kezelése, SNI, BTMN, ADHD -önértékelés folyamata, nyomon követése, ehhez kapcsolódó feladatok elvégzése - beszoktatás tapasztalatai, a munkahelyi légkör elemzése	Felismerés, gyakorlati tanácsok, módszerek	Intézményvezető, Pedagógiai Szakszolgálat
2023. február 05.	-Intézményi értékelés -Féléves Nevelési értekezlet	Első félév értékelése, második félév feladatainak megbeszélése	Intézményvezető
2023. március 12.	- Feladatok megvalósulása, tapasztalatok megbeszélése		Intézményvezető
2023. június. 11.	-Évzáró Értekezlet: nevelőmunka értékelése, felkészülés a nyári életre, a következő nevelési év	A 2022/2023-as nevelési év lezárása, a következő év feladatainak meghatározása	Intézményvezető
2023. augusztus 31.	Évnyitó értekezlet	A 2023/2024-es nevelési év feladatainak előkészítése	Intézményvezető

Heti rendszerességgel, és időszerűségeknek megfelelően szerdai napokon tartjuk megbeszéléseinket, melyen minden óvodapedagógus részt vesz, és a dajkanénik is megkapják a tájékoztatást. Programokon, képzésekben részt vevő kolleganőknek ilyenkor van lehetőségük beszámolni a hallottokról, tapasztalatokról.

**Témáink:**

- Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése
- Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése
- Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése
- Nevelőmunka folyamatos értékelése
- Szülői Munkaközösség részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése

**A pedagógiai munkát segítők értekezletei:**

- munkaidőbeosztás, évkezdéssel kapcsolatos aktualitások, feladateloszlás
- a vírushelyzetre vonatkozó kiemelt feladatok
- felmerülő problémák megbeszélése
- aktuális feladatok megbeszélése a nevelőtestületi értekezletet követően

**2. Nevelőtestületi értekezletek időpontja**

<b>Nevelőtestületi értekezletek</b>	<b>Időpont</b>
<b>Nevelési évet nyitó értekezlet</b>	<b>2022. augusztus 31.</b>
<b>Alkalmazotti értekezlet</b>	<b>2022. október 05</b>
<b>Féléves Nevelési értekezlet</b>	<b>2023. február 05.</b>
<b>Nevelési évet záró értekezlet</b>	<b>2023. június 11</b>
<b>Nevelőtestületi információátadó értekezlet</b>	<b>Minden hónap első szerdája délután 13-tól</b>

• .

### 3. Statisztikai Adatok

A 2022/2023-as nevelési évre beiratkozott gyerekek száma	A 2022/2023-as nevelési évre elutasított gyerekek száma	A 2022/2023-as nevelési évre felvételt nyert gyermekek száma	Nemek aránya		3 év alatti	A gyermekek korösszetétele 2022. december 31-ig					
			fiú	lány		3 év	4 év	5 év	6 év	7 év	
Új	29fő	0 fő	29 fő	12 fő	17 fő	5 fő	24				3
Összes	108fő	0 fő	108fő	fő	fő	5 fő	24	32	31	18	3

#### Statisztikai adatok a gyermekekről

Sorszám	Terület	szept. 1.	Dec.31.
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	107 fő	107fő
2.	SNI-s gyermekek száma	2 fő	2 fő
3.	BTMN-es gyerekek száma	7 fő	7 fő
4.	Étkező gyerekek száma	108fő	108 fő
5.	Diétás étkezők száma	0 fő	0 fő
6.	Veszélyeztetett gyermekek száma	13fő	
7.	Hátrányos Helyzetű gyermekek száma	31 fő	
8.	Halmazottan Hátrányos helyzetű gyermekek száma	62 fő	



### III. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

#### KIEMELT FELADATAINK

**Célok és feladatok – fejlesztések:**

<b>Középtávon megoldandó feladatok (2-3 év)</b>
<b>A nevelés tartalmi fejlesztésének feladatai:</b>
- A nevelőtestület minden tagjának részvétele a minősítő eljáráson.
- A pedagógiai módszertani kultúra IKT eszközökkel történő megújítása, a tanulási folyamat hatékonyságának javítása
- A játék elsődlegességének érvényesítése.
-A munkaközösségek tapasztalatainak beépítése a napi gyakorlatunkba.
- Belső tudásátadás különböző hatékony formáinak szervezése
- A szakmai innováció menedzselése, újabb önfejlesztő tevékenységekre ösztönzés.
- Óvodán kívüli programokon való részvétel: versenyek, pályázatok
<b>Az intézmény működési és tárgyi feltételeinek fejlesztésére irányuló elképzelések</b>
- Laptopok, jogtiszta szoftverek beszerzése
- Komposztáló sarok, virágágyások kialakítása az óvoda udvarán
- A meghibásodott elektronikus eszközök javítása, vagy cseréje
- A biztonságos, esztétikus, és egészséges munkakörülmények fenntartása

A stratégiai dokumentum összhangban van az éves munkatervvel, a Pedagógiai Programmal, SZMSZ-szel és a Házirenddel. Az elmúlt nevelési évben sorkerült az SZMSZ felülvizsgálatára, és a szükséges területek módosítására, kiegészítésére. A nevelőmunkában továbbra is kiemelt feladatként szerepel a benne foglaltak megvalósítása.

Jeles Napok

#### 1. Hetirend

A különböző tevékenységi formák témáinak tervezésénél a jól felkészült óvodapedagógus figyelembe veszi az aktualitásokat, / évszakok, ünnepek, jeles napok.../Azok mennyiségét, időtartamát, gyakoriságát, a gyermekek érdeklődése, a feldolgozás, elmélyítés sikeressége határozza meg. A heti rend, alkalmak, ötletek, kívánságok szerint változtatható.

## IV. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

### 1. Tárgyi infrastrukturális rendszer

Rendszeresen felmérjük az intézmény működéséhez, a pedagógiai program megvalósulásához szükséges infrastruktúra meglétét, és a hiányosságokat jelezzük a fenntartó felé. A nyári nagytakarítás alatt megtörtént a tisztasági festés az intézmény helyiségeiben, és a megfelelő fertőtlenítés. Ebben a nevelési évben megvalósulhat a telephelyünk felújítása, amely 1 csoportunk számára biztosítja a működést. Terveink között szerepel a színhelyen a játszótéri eszközeink felülvizsgálata. A sajátos nevelési igényű gyermekek neveléséhez szükséges tárgyi eszközök biztosítása kiemelt feladataink közé tartozik, ebben a nevelési évben is.

### 2. Pénzügyi feltételek, működtetés és gazdálkodás

**Cél:** biztonságos és takarékos gazdálkodás

A köznevelési törvény 88.§-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabály alapján az intézmény működéséhez fedezetet az állami költségvetés, és a fenntartó hozzájárulása biztosítja, valamint az önkormányzat pénzügyi előadójával egyeztetve tudjuk megvenni, kijavítani, a szükséges eszközöket.

A fenntartónk, minden olyan lehetőséget, és eszközt biztosít, amely a működésünkhöz szükséges.

#### 2.1. Óvodánkban biztosított ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Ellátó	Alkalom
Logopédiai, fejlesztő pedagógiai, pszichológiai ellátás	Nyíradonyi pedagógiai szakszolgálat	heti 2 alkalom
Szűrővizsgálatok	orvos, védőnő, fogorvos	évente 1-2 alkalommal + szükség szerint
Hittan: református, katolikus	Hitoktatók	heti 1 alkalommal
Bozsik program	testnevelés tanár	heti 1 alkalom

### 3. Személyi feltételek

**Cél:** A gyermekek ellátásához szükséges személyi feltételek biztosítása

#### 3.1. A 2022/2023-as nevelési évének csoportok szerinti eloszlása



Óvodapedagógusok: Józsa Jánosné  
Nemesné Ágoston Annamária  
Dajka: Papp Szilvia

Sorszám	Hétszínvirág csoport	Adat
1.	6 éves	14 fő
2.	7 éves	3 fő



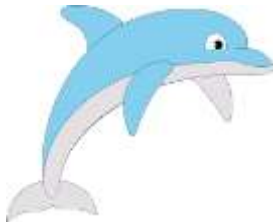
Óvodapedagógusok: Szilágyiné Varga Ibolya  
Szabó Zsuzsanna  
Dajka: Nagy Lajos Gáborné

Sorszám	Pillangó csoport	Adat
1.	5 éves	14
2.	4 éves	9



Óvodapedagógusok: Madainé Csicsák Katalin  
Oláh Brigitta  
Dajka: Elekné Rózsa Erzsébet

Sorszám	Méhecske csoport	Adat
1.	3 éves	5
2.	4 éves	19



Óvodapedagógusok: Szakács Sándorné  
Kóti Szabina Tünde  
Dajka: Daxner Józsefné

Sorszám	Delfin csoport	Adat
1.	3 éves	19
2.	4 éves	4



Óvodapedagógusok: Kovács Árpádné  
Nagy Zoltánné  
Dajka: Fehérné Száva Erika  
Ped .assz: Frankóné Simon Katalin

Sorszám	Pityang csoport	Adat
1.	5 éves	16
2.	6 éves	5

#### 4. A dolgozók munkaidő beosztása

- Óvodánk napi nyitva tartása hétfőtől-péntekig 7.00- 17.00 óráig
- Csoportösszevonás délután 16.30 tól 17 00-ig a Hétszínvirág csoportban van.

A dajkanénik heti munkaideje 40 óra, állandó munkaidő szerint dolgoznak

Az óvodatitkár heti munkaideje 40 óra, állandó munkaidő szerint dolgozik.

A pedagógiai asszisztens munkaideje 40 óra, állandó munkaidő szerint dolgozik.

#### Óvodapedagógusok munkarendje

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 20% 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)

#### Intézményvezető munkarendje

Heti 100% 40 óra/ hét	Heti 25% 10 óra/hét	Heti 75% 30 óra/hét kötetlen munkarendben ellátott feladatok
Teljes munkaidő	Nevelési- gondozási feladatok ellátása a Pitypang csoportban. Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, ellenőrzési és értékelési feladatok, értekezletek stb.

## Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok, dajkák hiányzása esetén a helyettesítést belső átszervezéssel oldja meg az óvodavezető.

A hiányzó dolgozó helyettesítését végző munkatárs teljes felelősséggel felel a ráruházott feladatok elvégzéséért. A túlmunkát a vezető rendeli el szóban. Óvodapedagógus hiányzása esetén elsősorban az egy csoportban dolgozó óvónők helyettesítik egymást, figyelembe véve az egyenletes terhelést. Mindkét csoportban dolgozó óvodapedagógus akadályoztatása esetén a másik csoport óvodapedagógusa helyettesít az adott csoportban, akit a vezető jelöl ki.

### A vezető helyettesítési rendje

A nevelési- oktatási intézmény vezetője felel az intézmény biztonságos működéséért. Az óvodavezető betegsége, vagy más okból történő távolléte esetén a vezetői feladatokat az óvodavezető által megbízott intézményvezető helyettes, annak akadályoztatása esetén az általa megbízott közalkalmazott látja el. Intézkedési jogköre a gyermekek biztonságos megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

## V. SZAKMAI MUNKATERV

### 1. Pedagógiai folyamatok

#### 1.1. Tervezés

**Cél:** A törvényi és partneri elvárásoknak megfelelő minőségi, eredményességre és hatékonyságra törekvő pedagógiai folyamatok tervezése.

#### **Feladatok:**

A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott ONAP.-ban megfogalmazott elvárásoknak, valamint a pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

A tervezést meghatározó stratégiai dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása, szükség szerint korrekciója.

A programok koherenciájának biztosítása.

A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, alapelvek, feladatok szükség szerint továbbfejlesztése, értékteremtés, értékmegőrzés.

Az előző nevelési év végi beszámoló megállapításainak figyelembe vétele a tervezés során.

Az intézményi elvárásrendszer (pedagógus kompetenciák) konkrét meghatározása.

A programok tartalmi elemeinek, az intézményi elvárásoknak való megfelelő operatív tervezés, és folyamatos időszerű dokumentálása.

Tanköteles gyermekek mérése, szükséges fejlesztések meghatározása.

A gyermekek személyiségének kibontakoztatásához, és közösségfejlesztéséhez szükséges optimális tárgyi és személyi feltételek biztosításának megtervezése.

Az intézmény eredményes működéséhez szükséges szakmai munkaközösség megalakítása, éves terv elkészítése, azok megfelelő ismertetése.

Az intézményi céloknak megfelelő továbbképzések keresése, szervezése.

Óvodán kívüli programok, tevékenységek szervezése

Szervezetfejlesztés, csapatépítés megfelelő kommunikációval, munkamegosztással, belső tudásmegosztással.

IKT eszközök használatának tovább fejlesztése.

GDPR rendelet előírásinak megfelelő működés biztosítása.

A gyermekek kötelező óvodai részvétel alóli szabályozás ismertetése, az újonnan beiratkozott szülők körében.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása.(egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján, az adott nevelési évben a 36 napot várhatóan meghaladja, és emiatt a napi 4 óra tartamban meghatározott óvodai foglalkozáson nem tud részt venni.)

1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásának biztosítása pedagógus, vagy érettségizett NOKS munkakörben dolgozó munkavállaló, nyilatkozó dolgozó által.

### **Kiemelt céljaink, és feladataink meghatározása, operacionizálása:**

#### ***Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés:***

**Cél:** Egészséges életmódra nevelés, valamint a szűkebb és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyainak kialakítása természeti és emberi tárgyi világ iránt.

#### **Feladatok:**

A környezettudatossággal kapcsolatos ismeretek bővítése.

Lehetőségek keresése: újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés, fenntartható fejlődés, a gyermekekkel megvalósítás.

#### ***Tehetség gondozás:***

**Cél:** Az óvodai élet gazdagítása tehetségcsírák felismerésével, önbizalmuk fejlesztése.

**Feladat:** A tehetségek felismerése, programok megszervezése.

### **1.2.Megvalósítás**

**Cél:** Az elvárások teljesítése, elégedettség biztosítása.

**Feladatok:** Eredményes, hatékony, minőségi munkavégzés, a tanulás támogatása, a PP tartalmi elemeinek, az intézményi elvárásoknak megfelelően.

A teljes pedagógiai folyamat dokumentálása, nyomon követhetősége, a csoportnaplóban, éves, tematikus, heti tervezésben.

Kiemelt feladat a lemaradó gyermekek eredményes segítése.

### **1.3.Ellenőrzés**

**Cél:** A szakmai munka és a gyermekek ellátásának színvonalas biztosítása.

**Feladatok:** A nevelőmunka támogatása

Pedagógiai feladatok megvalósításának elősegítése.

## A 2022/2023-es nevelési év kiemelt ellenőrzései, feladatai

Az ellenőrzés dátuma	Ellenőrzött feladat	Kit ellenőríz, határidő	Ellenőrzést végzi
Szeptember	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése	5 csoport folyamatos	intézményvezető
Október	Csoportnapló ellenőrzése, szakvélemények áttekintése	5 csoport 2022.10.30.	intézményvezető
November	Mulasztási naplók ellenőrzése, tanfelügyelethez tartozó dokumentációk intézményi tanfelügyelethez tartozó dokumentumok áttekintése, aktualizálása Foglalkozás megtekintése csoportokban	5 csoport óvodapedagógusok 2022.11.30.	intézményvezető
December	Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése A dajkák munkájának ellenőrzése	5 csoport 2022.12.18.	intézményvezető intézményvezető helyettes
Január	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, szükséges módosítások elvégzése. Szülői értekezlet	2023.01.29. 5 csoport	intézményvezető óvodapedagógusok
Február	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata, beiskolázási tervek elkészítése Nyílt napok előkészítése	2023. 02.26.	intézményvezető
Március	Iskolakötelesek nyilvántartásának ellenőrzése	nagycsoportosok 2023.03.31.	intézményvezető óvodapedagógusok
Április	Dajkák ellenőrzése Nevelő oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzése	2023.04.30. 5 csoport	intézményvezető, intézményvezető helyettes
Május	kirándulások előkészítése,	mindkét csoport 2023.05.31.	intézményvezető óvodapedagógusok
Június	Év végi nevelési feladatok értékelése, tematikus tervek kiegészítése évváró, ballagás időpontjainak egyeztetése, Nyári élet tervezése	5 csoport 2023.06.30.	intézményvezető óvodapedagógusok

## Külső ellenőrzések:

### Intézményi tanfelügyelet 2022. december

#### A felkészülés szükséges szempontjai:

- Intézmény alapküldokumentumainak áttekintése: pedagógiai program, SZMSZ, házirend, ezek időszerűsége, a legfrissebb van-e feltöltve (KIR, Oktatási Hivatal informatikai rendszere) stb.
- Legutóbbi munkaterv és beszámoló, dokumentum feltöltő rendszerekben szerepelnek-e, feladatok, reflexiók, új feladatok megfogalmazása stb.

Az intézmény önértékelési terve alapján az óvodapedagógusok következő öt évre szóló önértékelést indítottunk el. Az intézményi önértékelés, valamint a minősítési eljárás során a pedagógusoknak a mesterségbeli tudásról kell számot adni.

Intézményünkben **1 fő óvodapedagógus minősítése** 2022. október 06.-án kerül sor, elérési fokozat: Pedagógus II.

Tanfelügyeleti ellenőrzés során fontos a nevelőtestület felkészítése, és ez az intézményvezető feladata. Fontos, hogy az ellenőrzések során, akár tevékenységlátogatások, dokumentumellenőrzések, interjúk során a hivatásszeretet, a pedagógiai kompetenciák megvalósulása, a pedagógiai felkészültség megjelenjen, mert ez az egész alkot egy egységes képet az intézményről, a pedagógusok és a vezető munkájáról.

#### 1.4.Értékelés

**Cél:** Kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározása.

**Feladatok:** Az értékelés szempontjainak pontos meghatározása.

Értékelés, tényekre, adatokra építve.

Intézményi értékelés működtetése az intézményi BECS által.

OH felület működtetése

Értékelés szempontjai: 9 kompetencia

### A gyermekek értékelésének működtetése

**Cél:** A gyermekek tervszerű értékelésének elősegítése

**Feladatok:**

- A gyermeki értékelés szempontjainak figyelembe vétele, amely a PP alapelvei, követelményei.
- DIFER mérésértékelés, az adott évben, azon gyerekek számára, akik május 31.-ig betöltik az 5. életévüket. Iskolaköteles gyermekek számára ez kimeneti mérés.
- Az értékelés nyomon követése, dokumentálása, elemzése, eredményeinek elemzése, és felhasználása a következő nevelési év fejlesztési terveihez.
- Megvalósítás folyamatosan.
- A szülő tájékoztatása minden negyedévben.

Felelősök: óvodapedagógusok.



	<b>A gyermeki értékelés fajtái</b>	<b>Értékelés ideje</b>
1.	Anamnézis	óvodába lépés előtt Augusztus- szeptember
2.	Csoportnapló	folyamatosan
3.	Egyéni fejlettségmérő lap	november 30 február 28 május 31
4.	Egyéni fejlődési napló	3 havonta
5.	DIFER mérés	május 31

### **A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai**

Az intézmény óvodaorvosának és védőnőjének nevét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Fogászati vizsgálat

## **1.5.Korrekción**

Cél: Hatékonyság, eredményesség javítása.

Feladatok: Az ellenőrzési, megfigyelési, mérési, értékelési eredmények elemzése, tanulságok levonása, szükséges változtatások, intézkedések végrehajtása, dokumentációk módosítása.

## **2. Személyiség, közösségfejlesztés**

### **2.1.Személyiségfejlesztés**

**Cél:** a Tanulás differenciált támogatása

**Feladat:** Éves tervezés a PP .-ban meghatározott elvárásoknak megfelelően.

Célok, feladatok pontos meghatározása

Módszerek, eszközök kiválasztása a gyermekek egyéni és életkori sajátosságainak megfelelően, figyelembe véve a fejlettségi szintjüket, előzetes tudásukat, a csoport jellemzőihez igazítva.

Képességfejlesztési területek meghatározása. Képességfejlesztési szintek meghatározása.

Egyéni fejlesztés, személyiségfejlesztés megjelenítése. A tervezés lehetőség szerinti megvalósítása. A tanulás támogatásának megvalósítása, megfelelő módszerek, eszközök biztosításával. Az adott helyzetnek megfelelő, a nevelési évben megfelelő tanulásszervezési eljárások megválasztásával. Motiválással, folyamatos érdeklődés fenntartásával, konkrét tapasztaláson, élményeken alapuló ismeretszerzési, tanulási környezet biztosításával. Az önálló tanulás, gondolkodási, problémamegoldási, együttműködő képesség fejlesztésével, differenciálással, adaptív oktatási gyakorlattal. Inkluzív szemléletű közösségfejlesztéssel, egyéni bánásmód érvényesítésével, külön tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre (SNI, BTMN, tehetséges, HH, HHH), integrációs tevékenységfel, folyamatos ellenőrzéssel, érkeleléssel, visszacsatolással, megfelelő kommunikációval, együttműködéssel a folyamat minden partnerét tekintve.

A pedagógiai munka dokumentálása.

## 2.2.Közösségfejlesztés

**Cél:** az együttműködés segítése az intézmény által biztosított lehetőségeken keresztül

**Feladatok:** A közösségfejlesztési folyamatok ismeretének folyamatos bővítése, dokumentálása.

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés terület tervezése a nevelési évre, félévente értékelése.

Jeles napok, hagyományok ápolása.

Közösségépítés nyílt napokkal.



### 2.2.1.A 2022/2023-as nevelési év eseménynaptára:


Óvodánkban megjelennek az évkörhöz kapcsolódó ünnepkörök, jeles napok, az ezekhez kötődő hagyományok, szokások. A népszokások jelentős része a naptári évhez fűződik, az évszakok váltakozásához. Jártasságra teszünk szert a kézművességben, népmesét, népdalt ismertetünk meg. A hagyományokon keresztül ismerkedhetünk meg a régmúlt értékeivel, meg tanuljuk tisztelni ezeket, melyek alapot adhatnak a felnövekvő nemzedéknek, s melynek közösségösszetartó ereje van. Egyik legfontosabb feladatunk a 3-7 éves gyermekek szokásainak és erkölcsi magatartásának megalapozása, komplex személyig fejlődésének elősegítése. Fontosnak tartjuk a természetes anyagokkal való munkálkodást. Az ünnepekhez kapcsolódó néphagyományok közös élményként raktározódnak el a gyermekekben, és az ünnepek új tartalmakkal telnek meg számukra. Azt gondolom, hogy a tevékenységek a gyermekek érzelmvilágán keresztül épülnek be a tudatukba. Ebben a nevelési évben összegyűjtöttük a főbb jelesnapokat, melyek áthatják a nevelési évet. Igyekszünk a környezetünk adta lehetőségeket kihasználni


*Minden közösség annyit ér, amennyit  
múltjából felvállalni  
és megőrizni képes, mert értelmes  
jelent megélni és jövőt építeni  
másképpen nem lehet”*

*/Kovács László, fazekas*

A hagyományaink nagyon fontosak számunkra, amelyek nagymértékben segíthetik a környezeti és a fenntarthatóságra nevelést. Hiszen a környezeti nevelés legfontosabb célja, hogy felelősen gondolkodni, és cselekedni képes egyént neveljen, és ehhez elengedhetetlen a személyes megtapasztalás, az átélés. Szeretnénk, ha a jeles napok környezetünk díszítésében is jobban irányadóak lennének. A nevelési év során az alábbi jeles napok jelennek meg munkánk során.

Évszak	Dátum	Megnevezés Felelős
	Szeptember 16	Takarítási hét <b>Minden dolgozó</b>
	Szeptember 28	Magyar Nép mese világnapja <b>Szabó Zsuzsanna</b>
	Október 4.	Állatok világnapja Józsa Jánosné
	Október 8	Idősek napja <b>Nemesné Á. Annamária</b>
	Október 21	Nemzeti ünnep Nagy Zoltánné
Befogadás időszaka Első szülői értekezlet Őszi kirándulások, betakarítási munkák megfigyelései Belső hospitálások	November 11	Márton napi vigasságok Kovács Árpádné
Egyéni fejlődés nyomon követése- szülő tájékoztatása	November 14	Látogatás az első osztályba volt nagycsoportos óvónénik
	December	Advent időszaka
	December 6.	Miklós napja
	December 13.	Betlehemezés Kovács Árpádné
	December 22	Karácsony az óvodában
	Január 4.	Hóemberek hete
	Január 9-13	Egészség hét
	Január 20	II. szülői értekezlet
	Február 10	Újrahasznosítás hete Szemétből valami kiállítás

		Nemesné Á.A.
	Február 20-24	Nyílt hét Kukucska napok
Egyéni fejlődés nyomon követése- szülő tájékoztatása	Február 25	Farsang Kisze báb égetés Frankóné, Nagy Ildikó
	Március 14	Nemzeti ünnepünk Nagy Zoltánné
	Március 20	Ki-Mit tud? Tehetségkutató az óvodában Szilágyiné Varga Ibolya
	Március 22.	Víz világ Kóti Szabina
	Március 27- Április 01	Egészség hét
	Április 3-7	Húsvét
	Április 12	Föld napja Szabó Zsuzsanna
	Április 17-21	Roma hét Madainé Csicsák K.
	Április 28	Májusfa állítás Kóti Szabina
	Május 2- 5	Anyák napja az óvodában
Május 10	Madarak Fák napja Szakács Sándorné	
Május 15	Nagycsoportosok kirándulása Óvodapedagógusok	
Május 24	Kihívás Napja- Sport nap Nemesné Á. a	
Május	Május 31	Gyermeknap Szilágyiné Varga Ibolya

Egyéni fejlődés dokumentumai- szülő tájékoztatása Óvodai beíratás Első szülői értekezlet Szakmai kirándulás megszervezése- közösség építés		
	június 3.	Óvodai ballagás
	június 21	III. szülői értekezlet

### 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

#### Az idei nevelési évben fő feladataink:

A továbbiakban is a jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működés, a pedagógiai munka eredményességének megtartása, és megerősítése.

A pedagógiai munka sikerességét befolyásoló tényezők:

- magas szintű szakmai, emberi együttműködés megvalósulása a feladatot vállalók önálló és felelősségteljes munkavégzésével
- szakmai kihívások, és szakmai önállóság biztosítása
- megfelelő munkamegosztás, egyenletes terhelés
- egymásra odafigyelő, egymást segítő és tiszteletben tartó emberi kapcsolatok alakulása, nyílt kommunikáció
- szakmai fejlődés segítése
- egymástól való tanulás

#### Továbbképzések:

Intézményünk pedagógusai kivétel nélkül teljesítették, és folyamatosan teljesítik a 120 órás továbbképzési kötelezettségüket. Figyelünk arra, hogy olyan képzéseket végezzenek, melyek az intézmény szakmai érdekeit szolgálják.

#### Fejlesztési feladataink:

- Az újonnan bekapcsolódó munkatársnő munkájának folyamatos segítése, támogatása.
- A folyamatos önképzést ösztönző légkör biztosítása
- A pedagógus kompetenciák megvalósítása mind a tervezésben, mind a gyakorlatban
- Tematikus tervek áttekintése, bővítése az év során megjelent tartalmakkal

Mint minden nevelési évben így idén is fontos a gyermekek sokoldalú fejlesztése, az alábbi lehetőségekkel:

- lakóhelyünk természeti adottságainak előtérbe helyezése, minél több idő töltése a szabadban, séták, mezőgazdasági munkák, kertek megfigyelése és a hozzá tartozó szokások, hagyományok megismerése
- egészséges táplálkozás fontossága, egészséges életmódra nevelés, zöldséggyümölcs fogyasztása a mindennapokban, és egészséghéten
- Az életkori sajátosságoknak megfelelően a jeles napok, népszokások megünneplése
- mindennapos mozgás változatos játékokkal
- védőnővel való együttműködés
- a gyermekek fejlődésének nyomon követésének gyakorlati megvalósulása a módosított mutató alapján
- gyermekek szociális helyzetének feltárása, hátránykompenzálás, integrációs nevelés
- gyermeki és szülői jogok tudatosítása, fejlődésben történő lemaradások korrigálása
- külsős programok szervezése
- Könyvtár látogatás mely során ismerkedhetnek a viselkedési szokásokkal, a könyvek nyújtotta élményforrásával

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1.Szakmai munkaközösség működtetése.

Cél: Az intézmény eredményességének támogatása.

Megbízások, reszortfeladatok:

Cél: egyenletes terhelés megvalósítása, az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatok elosztásával.

	Óvodapedagógus	Kötött munka idő	Megbízások, egyéni vállalások
1.	Szilágyiné Varga Ibolya	32	- Szakmai munkaközösség vezetője - Óvodai rendezvények koordinálása - SZMK koordinátor
2.	Kovács Árpádné	32	- Közalkalmazotti tanács elnöke - Újságcikkek megírása - Ikt felelős
3.	Madainé Csicsák Katalin	32	- Egészségügyi felelős - Szakmai munkaközösség tagja - Bábfelelős

4.	Nagy Zoltánné	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Óvodavezető, pedagógiai szakértő - Kapcsolattartás a partnerekkel, intézményképviselő</li> <li>- Az Irányító szakmai team tagja</li> <li>- Az Önértékelést Támogató Munkacsoport tagja</li> <li>- Pályázatok koordinálása, adatszolgáltatások</li> <li>- Gyermekvédelmi feladatok Önként <u>vállalt</u>:</li> <li>- Portfólió felelős,</li> <li>- Nyugdíjasokkal kapcsolattartás</li> </ul>
5.	Szabó Zsuzsanna	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Általános vezető helyettes</li> <li>- Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetője</li> <li>- Leltár, - HACCP rendszer felügyelete</li> <li>- Játsszóterek biztonságossága</li> <li>Szakmai munkaközösség tagja - <u>Önként vállal</u>:</li> <li>- Kirándulás szervezése.</li> <li>- Mérések értékelése</li> </ul>
7.	Szakács Sándorné	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beóvodázási feladatok ellátása</li> <li>- dekoráció, -</li> </ul>
8.	Oláh Brigitta	26+4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gyakornoki feladatok</li> </ul>
9.	Nemesné Annamária	Ágoston 32	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mozgásos tevékenységek vezetője</li> <li>- Sportszerek felelőse</li> <li>- Óvoda-Iskola összekötő</li> <li>- Gyermekvédelmi felelős</li> </ul>
10.	Józsa Jánosné	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Könyvtári programok</li> </ul>
			<b>Megbízások, egyéni vállalások</b>
1.	Papp Szilvia	40	Szertár felelős, Világítás felügyelete (izzók) takarítószerke
2.	Nagy Lajosné	40	Zászló kihelyezése ünnepekkor Tornaszoba eszközei, tisztán tartása Mosoda-konyha rendje
3.	Elekne Rózsa Erzsébet	40	Varrás
4.	Daxner Józsefné	40	Mikulás ruha előkészítése Munkatársi konyha és kávéfőzők Fejlesztő terem rendben tartása
5.	Nagy Ildikó	40	Adminisztrációs tevékenységek, iktatás Gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátor Jegyzőkönyvek vezetése Rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése - Fotók, videók rögzítése, kezelése

#### 4.2. Belső tudásmegosztás

Cél: egymás segítése, szakmai tovább fejlődés

Feladat: Gyakornok munkatárssegítése, belső tudásmegosztás, az információ több csatornán való tovább juttatása.

Továbbképzéseken megszerzett tudás megosztása.

#### 4.3. Információ átadás

Cél: kétirányú információ áramlás biztosításával a munkához szükséges információkhoz, ismeretekhez való hozzáférés biztosítása.

Feladatok: Széleskörű tájékoztatás (papír, szóbeli, digitális)

Kapcsolattartásunk személyes, de zárt Facebook csoportban is történik az információk átadása, aktualitásokról, törvényi változásokról.

### 5. Az intézmény külső kapcsolatai:

Cél: Együttműködés a partnerekkel, a gyermekek érdekében

#### 5.1. Szülők:

##### Feladatok:

- napi kapcsolatot ápolását a szülőkkel az egész nevelési év folyamán
- szülők, SZM szülők bevonása az óvodai munkákba

Fejlesztési feladatok:

- az intézményen belüli kommunikáció
- a szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- szóbeli megállapodások betartása
- jó bevált módszerek, gyakorlat megtartása
- a negatív kritika elfogadása, erősségeink felhasználása

##### Szülői értekezletek:

Szülői értekezletet a nevelési év során két alkalommal tartunk, októberben és januárban, illetve, ha rendkívüli eset történik melyre a szülők összehívását kell kezdeményezni. A szülők tájékoztatása az alábbi területeken és témákban történik:

- Házi rend ismertetése
- Nyilatkozatok aláírása
- Csoportprofil bemutatása
- Éves terv ismertetése: időszerevések, programok, rendezvények
- Információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Önértékelések során a szülőkre vonatkozó tartalmak ismertetése
- Beiskolázással kapcsolatos tájékoztatók
- Törvényi változások
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben

##### Szülők és pedagógusok együttműködésének formái a nevelési évben:

- o Napi beszélgetések
- o Ünnepek, rendezvények



- Szükség szerint szülői megbeszélés

### **5.2.Fenntartó**

Feladat: Adat egyeztetése, adatszolgáltatás, szükségletek, igények jelzése, beszámolás.

### **5.3.Gyermekjóléti Szolgálat**

Feladat: Segítségnyújtás a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, kapcsolattartás, a veszélyeztetett gyermekek figyelemmel kísérése. Esélyegyenlőség támogatásának fenntartása.

### **5.4.Pedagógiai Szakszolgálat**

Feladat: A gyermekek felmérése, szeptember hónapban.

Felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások szervezése októbertől.

Együttműködés az óvodapedagógusokkal, esetmegbeszélés.

Szakvélemények figyelemmel kísérése.

Kapcsolattartás segítése, a szakemberek, és a szülők között.

### **5.5.Általános Iskola**

Feladatok: Folyamatos kapcsolattartás, közös programok szervezése. Nyílt napokon való részvétel, kölcsönösen.

Hospitálások, szakmai megbeszélések az óvoda –iskola összekötő szervezése által.

### **5.6.Egészségügyi Szolgálat**

Szűrővizsgálatok megszervezése: védőnő, fogorvos, szemészeti szűrés.

### **5.7.Művelődési Ház, Könyvtár**

Rendezvényeink helyszínéül szolgál, bizonyos esetekben.

OVI-MOZI megszervezése a Könyvtárban, csoportok látogatása, előre megbeszélt időben.

Bábelőadások helyszíne.(szociális hátrányok enyhítését szolgáló programok)

### **5.8.Egyházak.**

Hittanórák tervezése a nagycsoportos gyermekek számára. Idősek napján, az idősek köszöntése, látogatás a Szeretet otthonba. Közös karácsonyi Betlehemezés a templomban.

## **Beiratkozás eljárásrendje**

A Nemzetközi köznevelési törvény (továbbiakban Nkt.) 8.§ (1.) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

- Az Nkt. 49.§-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A beiratás időpontját minden év április 20. és május 20. között tesszük közzé és értesítjük az érintetteket (plakát, honlap formájában)
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Az óvodai beiratás, felvétel, átvétel az óvoda Házi rendjében rögzítve van.
- Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetése dönt.
- Az óvodavezető írásban értesíti a szülőt a felvételtől, illetve elutasításról (felvételi határozat formájában) a beiratást követő 15 munkanapon belül.

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Óvodánk nyitott a szülők felé, nyáron első szülői értekezletet szervezünk óvodás gyermekeink szülei számára, valamint lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy bepillantást nyerhessenek az óvodában folyó tevékenységek megismerésébe

### **Dolgozók munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:**

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2022. október. 05

Egészségügyi vizsgálat: Egyéni ütemezés szerint május hónapban

### **Érvényességi rendelkezés:**

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
  - A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerül sor.
- Az óvoda irattárában.../2022. iktatási számú Határozat található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2022/23. évi munkatervet.
- Az óvoda irattárában 2022. 09. ...-án megtartott értekezlet SZMK jegyzőkönyve található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2022/23. évi éves munkatervét.

### **Határozat**

A Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda nevelőtestülete 100 %-os arányban a nevelőtestület.../2022 határozata alapján a 2022/2023-as évi éves munkatervet elfogadta.

Kelt: Bagamér, 2022.augusztus 31.

óvodavezető

Óvodapedagógusok	Munkaidő	Köt. óra	Óra kedvez m.	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök.	Péntek
Kovács Árpádné	40	32	-	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
Nagy Zoltánné	40	10	22	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Szakács Sándorné	40	32	-	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
Kóti Szabina Tünde	40	32	-	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Madainé Csicsák Katalin	40	32	-	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
Nemesné Ágoston Annamária	40	32	-	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Szilágyiné Varga Ibolya	40	32		7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
Szabó Zsuzsanna	40	24	8	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Oláh Brigitta	32	26		7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
Józsa Jánosné	40	32		10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
<b>Dajkák</b>								
Papp Szilvia	40			8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Fehérné Száva Erika	40			8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Nagy Lajosné	40			8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Daxner Józsefné	40			8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Elekné Rózsa Erzsébet	40			8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>

## **BECS ÉVES MUNKATERVE**

### **Az intézményi önértékelési csoport tagjai:**

Nagy Zoltánné(intézményvezető)

Szabó Zsuzsanna (vezető helyettes)

### **Az intézményi önértékelési csoport tagjainak feladatai:**

- a. Dokumentumelemzés
- b. Foglalkozáslátogatás
- c. Interjúk:
  - Interjú az érintett kollégával
  - Vezetői interjú
  - Interjú a munkáltatóval/fenntartóval
  - Interjú a szülők képviselőivel
- d. Kérdőívek: A válaszadás elfogadható, ha a kérdőívek 80%-a visszaérkezik.
  - Önértékelési kérdőív
  - Munkatársi/nevelőtestületi kérdőív
  - Pedagógus önértékelés
  - Vezetői önértékelés
  - Intézményi önértékelés
  - Szülői kérdőív (SZMK választmány/szülők képviselői) A kérdőív kitöltésének intervalluma 1 hét.
- e. Összegzés/Feltöltés az OH online felületre

**Önértékelés időszaka:** 2021. 09.01.– től 2022. 06.30- ig

**Értékelési dokumentumok összegzésének/beszámoló elkészítés határideje:** 2022. június 20.

Gyermekvédelmi munkaterv
--------------------------

Gyermekvédelmi felelős: Nemesné Ágoston Annamária

Az óvoda jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények nevét, címét, elérhetőségét.

**Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

- prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel
- családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében - szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kér családokkal.

Figyelembe vesszük:

- etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és nehezebben kezelhet gyermekek számára

Folyamatos feladat havi rendszerességgel a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel való rendszeres eszmecsere.

**Az Óvónők feladata:**

- az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése
- szükség szerint környezettanulmány végzése
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet, valamint a veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek
- rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése

Az óvoda vezetője köteles hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, ill. súlyos elhanyagolása, súlyos veszélyeztetés ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által elidézett súlyos veszélyeztetés magatartása esetén.

**Gyermekvédelmi feladataink**

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Óvodába járó HH és HHH gyermekek nyilvántartása, óvodai beíratása	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	szepember
Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése, SNI, BTM küzd gyermekek időszaki vizsgálatának kezdeményezése, közös megbeszélés szakember + véd n bevonásával segítségnyújtás lehetőségeiről	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	szepember - október
adatgyűjtés, statisztika készítés,	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	október
Félévi értékelésnél beszámoló, vissza csatolás az óvón k felé	gyermekvédelmi felelős	február

nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős	június
--	------------------------	--------

A gyermekvédelmi tevékenységet a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és módosítása, valamint a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályok, valamint a Pedagógiai Programban megfogalmazottak határozzák meg.

**Célunk:** a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése gyermeki és emberi jogainak érvényesítése, hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése, különbözőségek finomítása.

**Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:**

- a gyermekvédelmi feladatok végzését a gyermekvédelmi felelős koordinálja
- a gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógusfelelős
- Feladatuk:
  - a rájuk bízott gyermekek, tanulók nevelése-oktatása az Alapprogram szerint
  - a gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása
  - A gyermekek optimális fejlődésének támogatása, érzelmi biztonság megteremtése
  - a fejlesztő munka során az egyéni képességek, szociokulturális háttér, fejlődési ütem figyelembevétele, és a differenciált fejlesztés módszereinek alkalmazása

**A rendszeres óvodába járás elősegítése:**

A rendszertelen óvodába járás beláthatatlan hosszú időre fenntarthatja a gyermekek meglévő hátrányait és megnehezíti a közösségbe való beilleszkedést.

A kezdeti lemaradások megelőzhetők az együtt neveléssel, a korai képességgondozással. Célunk a rendszeres óvodába járás, az egyenlő hozzáférés biztosítása. Az együttnevelés, a befogadás és az örömteli játéklehetőség biztosítása az egész személyiségre hat. Szeretnénk megnyerni a szülőket az együtt működésre, az együtt nevelésre. Az igazolatlan hiányzások minimalizálására törekszünk. A nevelési év során kiemelten figyeljük a hiányzások számát és az időben történő dokumentálását.

Bagamér 2022.augusztus 26.

Nemesné Ágoston Annamária  
Gyermekvédelmi felelős

## A szakmai munkaközösség munkaterve 2022/2023-as nevelési évre.

Nevelőtestületünk minden tagja, aktív részvevője szakmai munkaközösségünknek, amelyben igyekeznek magas színvonalon, felkészülten, hatékonyan végezni nevelőmunkájukat a kolléganők.

Eredményességükhöz hozzájárul a jövőben, hogy a tanévet egy felújított épületben, a korábbinál sokkal korszerűbb körülmények között folytathattuk. A kialakított tornaszoba minden gyermek kedvenc helyiségévé vált, ahol a nagymozgásos játéktevékenységek mellett közös ünnepek, egyéb rendezvények is lebonyolíthatók.

E biztonságos, tágas tér a jövőben is biztos helyszíne lesz több szervezett programnak. Az előttünk lévő tanév eseménynaptárából, három kiemelt programra különös hangsúlyt kívánunk fektetni.

1. KI mit tud?
2. Újrahasznosítás hete.
3. Egészségvédelem.

### **1, Ki mit tud?- tehetségkutató az óvodában.**

A gyermekek mindennapi tevékenysége során az óvodapedagógus odaforduló figyelme, ébersége, leleményes megfigyelése révén, észreveszi a kisgyermekben rejlő különös egyedi képességet, tehetségcsírat, amelyet mindenképpen felszínre kell hozni, továbbfejleszteni. E képesség vonatkozhat a mozgásra, vizuális képességekre, előadókészségre. ( mesélés, verselés, zenei képességek, hallás- és ritmusérzék, tánc, hangszeres játék) A tehetségígéret felismerése a korábbi évek során is megvalósult, s az iskolai évek során több gyermek esetében is kibontakoztatásra kerülhet. A sikerek megélése után nő a gyermek önbizalma, s más helyzetekben is nyitottak lesznek a problémák kezelésében. A siker élmény segít az alkalmazkodásban és a társakra való odafigyelésben is.

### **2. Újrahasznosítás hete- szemétből valamit.**

Minden adódó lehetőséget kihasználunk arra, hogy a gyermekben elültessük azt a szemléletet, amely a fenntarthatóságra nevelést környezettudatosságra, Földünk megóvására való törekvést tekinti elsődlegesnek. Megvalósulásra váró projektünk a szemétből valamit-címet kapta.

Elhelyezésre került óvodánk udvarán egy komposztáló edény, amelybe a lebomló hulladékot az egész év folyamán gyűjtünk. Intézményünkben tudatosan használjuk azokat az anyagokat, (WC guriga, apró papírok, kupakok,) amelyek a gyermekek szemléletét, az újrahasznosíthatóság felé tereli.

### **3, Egészségvédelem**

A gyermekek egészségének megóvása érdekében, egész nap kihasználjuk az adódó lehetőségeket. Biztosítjuk a szabad mozgást, az udvaron és a tornaszobában. A gyermekek ruházatát az évszaknak időjárásnak megfelelően igazítjuk. Saját testük és környezetük tisztaságának megőrzését kiemelt feladatként kezeljük. Az egészséges étkezés biztosításához, a szülők zöldséget, gyümölcsöt ajánlanak fel, az egészségét megnevezésű projektünkhöz, valamint a mindennapok során.

#### **Szakmai Munkaközösségünk közösségi érzésének erősítése.**

A kielemtelt területek mellett, fontosnak éreztem az egyik legismertebb magyar költőnk Petőfi Sándor születésének 200 évfordulójáról való megemlékezésünket. (2023 január) Irodalmi élménynyújtás céllal óvodapedagógusaink, több Petőfi Sándor verssel örvendeztetik meg a középső és nagycsoportos gyerekeket. Petőfi Sándor: Itt van az ősz itt van újra, Anyám tyúkja, A Tisza.

Intézményünkben a közösségi érzés fejlesztése csoportkohézió erősítése érdekében Mesedramatizálást terveztünk, a nevelőtestület tagjainak szereplésével. A mese címe: A szurkoshátú szalmaboci. A tanévre tervezett eseményeket, programokat igyekszünk megvalósítani, akadályoztatás esetén rugalmasan kezelni, változtatni. Próbálunk minden résztvevő számára vidám pereket nyújtani.

Bagamér. 2022. 08.26.

Szilágyiné Varga Ibolya

Szakmai munkaközösség vezető



## **Legitimációs eljárás**

### **Érvényességi rendelkezés:**

A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes. (jegyzőkönyv mellékelve)

A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

A munkatervet a nevelőtestület egybehangzóan elfogadta és a 2022-2023-as nevelési évben az éves munkatervben foglaltak alapján dolgozik.

Tisztelettel kérem a Polgármester Urat és a Képviselőtestület támogatását, az éves munkaterv jóváhagyását.

Bagamér,2022.08.31.

Nagy Zoltánné  
intézményvezető



OM: 201954 Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda  
4286 Bagamér Nagybercsényi u 2.

Tel: 06-52 587-407  
email: [bg.ovoda@freemail.hu](mailto:bg.ovoda@freemail.hu)

...../ 2022

## Jegyzőkönyv

1. A szerv neve: Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda
2. Az ülés időpontja: 2022.08.31.
3. Az ülésen jelen vannak az alábbi személyek: Jelenléti ívben szereplő személyek
4. Az ülésen jelen lévők levezető elnököt, jegyzőkönyvvezetőt és két jegyzőkönyvet hitelesítőt választanak.

Levezető elnök: Nagy Zoltánné

Jegyzőkönyvvezető neve: Móra Nagy Ildikó

Jegyzőkönyv hitelesítők neve: Szabó Zsuzsanna, Papp Szilvia

4. Levezető elnök a határozatképesség vizsgálata során a megjelentek számára tekintettel megállapítja, hogy a Nevelőtestületi ülés
  - a. Határozatképes
  - b. Nem határozatképes

### 5. Napirend

Napirendi pontok:

1. Köszöntés, a 2022/2023 nevelési év megnyitása
2. 2022/2023 nevelési év munkatervének elfogadása
3. Tájékoztató az aktualitásokról, tanévkezdési feladatokról.
4. Különfélék.

A megjelentek a fenti napirendi pontokat elfogadták.

6.Határozathozatal a 2. napirendi pontot, a 2022/2023 nevelési év munkatervét a nevelőtestület egyöntetűen elfogadta, a határozathozatal módja nyílt, a szavazás eredménye 100%.

Kelt: 2022.08.31.

Aláírások:

.....  
levezető elnök

.....  
jegyzőkönyvvezető

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő

.....  
jegyzőkönyv hitelesítő