

2023

# MUNKATERV



Nagy Zoltánné

Bagamér Napközi Otthonos Óvodai

2023.08.24.

## Tartalom

A munkaterv elkészítéskor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettük figyelembe .....	2
1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	3
Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása .....	3
2. INTÉZMÉNYI ADATOK.....	3
A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek.....	4
3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE .....	4
4. A GYERMEKEK LÉTSZÁM ADATAI .....	6
4.1. Az óvodába járó gyerekek életkor szerinti összetétele.....	7
5.1. Munkarend.....	9
Telephely (Kossuth. u 9.) .....	10
6. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK.....	11
6.1. Intézményi szintű szakmai programok.....	11
6.3. Szakmai munkaközösség.....	13
6.4. Értekezletek.....	13
6.5. A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében különös hangsúlyt helyezünk: .....	15
6.6. Éves részletes intézményi programterv .....	16
7. ÉVES KIEMELT PEDAGÓGIAI ÉS MŰKÖDÉSI CÉLOK, FELADATOK.....	20
7.2. Kiemelt feladat – Környezettudatos szemlélet kialakítása, fenntarthatóságra nevelés. 24 A környezeti nevelés célja és feladatai az óvodában.....	24
Az óvodapedagógusok feladatai:.....	25
7.3. Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek .....	26
7.4. Gyermekvédelem.....	28
7.5. Kiemelt működési célok, feladatok .....	30
7.6. Partneri kapcsolatok .....	33
7.7. Az intézmény egészségügyi partnerei .....	35
7.8. A Szülői szervezet tagjai .....	35
8. ELLENŐRZÉS.....	36
8.1 Az óvoda ellenőrzési ütemterve .....	36
8.2 Belső ellenőrzési terv .....	37
9. MINŐSÍTÉS.....	38
9.1. Az intézményi belső önértékelési rendszerének folyamatszabályozása.....	38
Az Önértékelési támogatási munkacsoport éves munkaterv ( ÖTMCS ).....	39

Az önértékelésben résztvevő óvodapedagógusok .....	40
Legitimációs záradék.....	42
ESEMÉNYNAPTÁR .....	43
1. sz.melléklet.....	47
2. sz. melléklet.....	49

### **A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettük figyelembe**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, és annak 2019 évi módosításai
- 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
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM 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.
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- EMMI rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről ( 15/2023 ( VII.13)
- 2023 évi LII.tv A pedagógusok új életpályájáról
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS • Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, javított változat
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés, javított kiadás
- Bagamér Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda működését szabályozó dokumentumok

## 1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

**Az intézmény működési területe:** Bagamér település közigazgatási területe

### **Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása**

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

- Testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége.
- A megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenessége.  
Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

**Az intézmény neve, címe:** Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda, 4286 Bagamér, Nagybercsényi u 2

**Telefon:** 06303521507

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

**Megbízott intézményvezető:** Nagy Zoltánné

**Intézményvezető helyettes:** Nemesné Ágoston Annamária

**Óvodatitkár:** Móra-Nagy Ildikó

**Az intézménybe felvehető gyermeklétszám:** 125

**Csoportok száma:** 5

## 2. INTÉZMÉNYI ADATOK

óvoda	Intézményvezető, feladattal megbízott	óvoda címe	e-mail címe
Székhely	Nemesné Ágoston Annamária intézményvezető helyettes :	Bagamér Nagybercsényi u 2	bagamer.ovoda@gmail.com
Telephely	Nagy Zoltánné intézményvezető	Kossuth u 9	bagamer.ovoda@gmail.com

### **A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek**

- Hajdú Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat: Iszály Andrea
- Bagaméri Szociális Alapszolgáltató Központ: Juhászné Barna Margit
- Gyógypedagógus: Kocsis Melinda
- Fejlesztőpedagógus: Kovács Árpádné
- Logopédus: folyamatban
- EGYMI tagintézmény vezető: Abudszki Péter

## **3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE**

### **Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, - csoportokban**

- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Éves munkaterv elkészítése
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési Program elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermekek- és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, Éves terv
- Iktatás, Intézményi levelezés

### **A nevelési év rendje**

A nevelési év 2023. szeptember 01. – 2024. augusztus 31-ig tart.

### **Az óvoda nyitvatartási ideje**

A tevékenységeket a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak, ennek megfelelően a feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret, a fenntartó által engedélyezett: 50 óra.

Az intézmény hétköznapokon 7<sup>00</sup> órától 17<sup>00</sup> óráig tart nyitva.

A napi nyitva tartási idő: 10 óra.

- **Óvodai szünetek időpontja**

*A nyári időszak alatt (4 hét, fenntartói döntés alapján változhat) az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján, ha igény van rá)*

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket. Tervezet: 2024.07.01-2024.07.31.

- **Nevelés nélküli munkanapok**

Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból **két napot 2023. december végéig, három napot 2024. június végéig** tervezünk, melyet továbbképzésre, nevelési értekezletekre, csapatépítő tréningre kívánunk felhasználni.

- **Nyílt napok**

Az intézményben szervezendő nyílt napokat 2024. február időszakra tervezzük. Erről az intézmények szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket..

- **A tevékenységek rendje**

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2023. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik.

A készség- és képességfejlesztő tevékenységeket minden csoportban – kivéve a kiscsoportokban - 2023. szeptember 01-től 2024. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek.

- **Az óvoda napirendje**

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.

Az intézménynek a **szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni** ahhoz, hogy gyermekük **fényképezését igénylik-e**, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez /videó felvételhez, valamint a gyermekükről készült felvételek a csoportok zárt csoportjában megjelenhetnek-e? (adatvédelmi nyilatkozat)

- **Fakultatív hit- és vallásoktatás**

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

#### 4. A GYERMEKEK LÉTSZÁM ADATAI

A köznevelésről szóló 2011. CXC. tv. 4. melléklete alapján az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Az óvodai csoportra megállapított **maximális létszám** a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével **legfeljebb húsz százalékkal átléphető**, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. [Nkt. 25. § (7)]

Ebben a nevelési évben nem kértük meg a maximális létszám átlépésének engedélyét.

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről, mely szerint az egy gyermekre jutó m<sup>2</sup>-t úgy kell számítani, hogy az, két m<sup>2</sup> legyen. Ezt az Alapító okirat tartalmazza.

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 2 fő, ebből

- 2 fő szorzója 2;

#### 2023.09.01. statisztikai adatok

óvoda neve	csoportok száma	férőhely	beírt gyermeklétszám	ebből				feltöltöttség
				HH	HHH	BTM	SNI 2	
Székhely	4	100	92	15	49	5	1	92%
Telephely	1	25	18	4	8	4	1	72%
<b>összesen</b>	<b>5</b>	<b>125</b>	<b>110</b>	<b>19</b>	<b>57</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>88 %</b>

HH - hátrányos helyzetű

HHH - halmozottan hátrányos helyzetű

BTM – beilleszkedési, tanulási, magatartási problémával küzdő

SNI 2 - sajátos nevelési igényű gyermek kettő főnek számít

#### 4.1. Az óvodába járó gyerekek életkor szerinti összetétele

Óvoda	gyermek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
Székhely	92	0	11	32	36	13	0
Telephely	18	0	11	0	0	5	2
<b>Összesen</b>	110	0	22	32	36	18	2

#### **5. HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS**

óvoda neve	intézmény vezető	óvoda- pedagógus ebből helyettes	fejlesztő ped.	pedagógus összesen	dajka	pedagógiai asszisztens	óvodai itkár	összes dolgozó
Székhely	0	9 1 helyettes	0	8	4	0	1	13
Telephely	1	0	1	2	1	1	0	4
<b>Összesen</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>17</b>

#### **Óvodapedagógusok fokozatba sorolása:**

óvodapedagógus	fő		
	gyakornok	Ped. I.	Ped. II.
	2	3	5

Az Óvoda Pedagógiai Programja szerinti a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban.

*A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok segítése, mentori feladatok ellátása, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.)*

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.



## Továbbképzéseken való részvétel

Az intézmény 2023//2024-es Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

### Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő

intézmény	intézmény vezető	intézmény vezető helyettes
Székhely	0	24
Telephely	10	

### A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek. A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közétkeztetésre előírt szabályok HACCP).

### Közalkalmazotti jogviszonnal kapcsolatos feladatok

- Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre. Határidő: 2023.09. 15.
- Közalkalmazotti alapnyilvántartás áttekintése, a szükséges módosítások megtétele. Határidő: 2023. 10.30.
- A közalkalmazottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata. Határidő: 2023. 10. 30.
- Új Köznevelési foglalkoztatott jogviszony létesítése, kinevezés módosítások. Határidő: 2024. január 01.

### A munka szervezése

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.
- A dolgozók munkáját a havi munkaidő-nyilvántartás alapján kell nyomon követni.
- A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése a vezetők feladata.
- A munkaidő beosztásokat az intézményvezetőnél lehet megtekinteni, de az éves munkatervet a vezetői irodában is megtekinthetik.

### Munkaidő beosztás

Az intézményvezető és helyettese felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben, 8 – 16 óráig. Az intézmény vezetője és helyettese, gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat az általuk megbízott pedagógus lássa el. Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak.

A munkaidő beosztást az intézményvezető jóváhagyásával lép életbe **szeptember 01-től**.

**5.1. Munkarend**

**Székhely (Nagybercsényi u 2)**

NÉV			HETI MUNKAIIDŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
<b>INTÉZMÉNYVEZETŐ</b>										
Nagy Zoltánné			40	10	30	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
<b>CSOPORT</b>	<b>ÓVODAPEDAGÓGUSOK</b>	<b>DAJKA</b>								
<b>Menő-manó</b>	Nemesné Ágoston Annamária		40	24	8	7 -13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13
	Bocskai Alekxandra		40	26	6	10.00-16 30	10.00-16 30	10.00-16 30	10.00-16 30	10 30-16 30
		Papp Szilvia	40	40	0	8-16 00	8-16 00	8-16 00	8-16 00	8-16 00
<b>Méhecske</b>	Madainé Csicsák Katalin		40	32	0	7 -13.30	7 -13.30	7 -13.30	7 -13.30	7 -13
	Hunyadi-Csuka Viktória		40	32	0	10.00-16 30	10.00-16 30	10.00-16 30	10.00-16 30	10.00-16 30
		Elekné Rózsa Erzsébet	40	40	0	8-16 00	8-16 00	8-16 00	8-16 00	8-16 00
<b>Delfin</b>	Szakács Sándorné		40	32	0	10.00-16 30	10.00-16 30	10.00-16 30	10.00-16 30	10.00-16 30
	Kóti-Szabina Tünde		40	32	0	7 -13.30	7 -13.30	7 -13.30	7 -13.30	7 -13
		Sass Julianna	40	40	0	8-16 00	8-16 00	8-16 00	8-16 00	8-16 00
<b>Pillangó</b>	Szilágyiné Varga Ibolya		40	32	0	7 -13.30	7 -13.30	7 -13.30	7 -13.30	7 -13
	Szabó Zsuzsanna		40	32	0	10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17
		Nagy Lajos Gáborné	40	40	0	8-16 00	8-16 00	8-16 00	8-16 00	8-16 00

**Telephely (Kossuth. u 9.)**

NÉV			HETI MUNKAI DŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra- kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
<b>CSOPORT</b>	<b>ÓVODAPEDAGÓGUSOK</b>	<b>DAJKA</b>								
<b>Kisvakond</b>	Kovács Árpádné		40	32	0	7 -13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13
	Nagy Zoltánné		40	10	32	9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
	Frankóné Simon Katalin (pedagógiai asszisztens)		40	40	0	8 00-16 00	8 00- 16 00	8 00-16 00	8 00-16 00	8 00-16 00
		Fehérné Száva Erika	40	40	0	8 00-16 00	8 00- 16 00	8 00-16 00	8 00-16 00	8 00-16 00

## 6. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK

### 6.1. Intézményi szintű szakmai programok

helye	téma	bemutató/ előadás	időpontja	meghívottak köre
Székhely	Továbbképzés	Debrecen POK	2023.10.25.	óvodapedagógusok

### 6.2. A 2023/2024-es nevelési év ünnepei, rendezvényei

hónap	esemény
<b>szeptember</b>	Magyar népmese napja – csoportszintű Takarítási világnap -csoportszintű Szüreti mulatság, óvodaszinten. (felelős)- Szilágyiné Varga Ibolya
<b>október</b>	Őszi kavalkád Állatok világnapja – óvodaszintű -Szakács Sándorné Idősek köszöntése-óvodaszintű-Szabó-Hunyadi Viktória Őszi barkácsolás, krumpli fesztivál (termésbábok, krumpli lenyomatok, sportjátékok, krumplis ételek)- óvodaszintű -Madainé Csicsák Katalin „Krumpli a tortán” Október 23. megemlékezés
<b>november</b>	Látogatás egy szüretre- mustkészítés, préselés –Kerekes Sándor őstermelőnél. csoportszintű- Szilágyiné Varga Ibolya Nyílt tanítási napok az iskolákban, visszalátogatás Márton napi néphagyományok megismertetése – <b>Szabó Zsuzsanna</b> Érmihályfalvai –testvéróvoda látogatása óvodánkban.- óvodaszintű- Kóti Szabina
<b>december</b>	Mikulás várás a csoportokban –óvodaszintű- Nagy Zoltánné Adventi készülődés -csoportszintű Karácsonyi ünnep-karácsonyi hangverseny (Sokszínvirág zenekar)- Nagy Zoltánné Karácsony a csoportokban- Szülős karácsony A gyermekek karácsonyi, betlehemes játéka az idősek otthonában- Szabó Zsuzsanna Adventi gyertyagyújtás a településen-nagycsoportosok részvételével.- Kovács Árpádné

<b>január</b>	
	Hagyományápolás, Újévi Jókívánságok Királyi multság projekt (zárónap: Királyos mese előadása az óvoda dolgozói előadásával)- Nemesné Ágoston Annamária Téli örömök, téli megfigyelő séták Bábszínházi előadások „Mese-mese mátká” –óvodaszintű-Madainé Csicsák Katalin Nyílt napok
<b>Február</b>	Nyílt napok- 1. osztályos tanító nénik, szülők látogatása Farsangolás- farsangi multságok Kisze-báb égetése az udvaron- Frankóné Simon Katalin, Móra-Nagy Ildikó
<b>március</b>	Nőnap Március 15-i megemlékezés az óvodában és a Hősök terén A Víz világnapja Kovács Árpádné- óvodaszintű- digitalizáció a vízről Divatbemutató, egyedi ötletek megvalósítása.- óvodaszintű- Kóti Szabina
<b>április</b>	Hagyományápolás,- húsvéti ételek, hímestojás készítése, húsvéti locsolkodás A Föld napja -óvodaszintű- Bocskai Alexandra „Dínók és a robot” kiállítás- óvodaszintű-Bocskai Alexandra Egészség hét- óvodaszintű-Szabó-Hunyadi Viktória
<b>május</b>	Májusfa öltöztetés, piknikezés –óvodaszintű- Szabó-Hunyadi Viktória Anyák-napja Madarak Fák napja – óvodaszintű-Nemesné Ágoston Annamária Gyermeknap rendezvények –óvodaszintű- Szilágyiné Varga Ibolya „Egy gyerek egy palánta.” Virágültetés az óvoda udvarán- óvodaszintű-Szakács Sándorné
<b>június</b>	Évzáró műsorok, ballagás Családi nap
<b>július-augusztus</b>	nyári napfürdőzés, tusolás, pancsolás, kerékpár és gyalogtúra, labdajátékok, homokvárépítő verseny, rajzolás krétával a betonra, vízzel a homokba, dramatizálási, bábozási lehetőségek biztosítása

Az egyéb ünnepeket és rendezvényeket a csoportok tematikus terve tartalmazza.

### **6.3. Szakmai munkaközösség**

A szakmai munkaközösségek éves munkatervét az **1.sz. mellélet** tartalmazza

### **6.4. Értekezletek**

**Vezetői értekezlet ( havonta 1 alkalommal )**

<b>Feladat/tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Aktuális feladatok megbeszélése, tájékoztatás az óvodákat érintő eseményekről, programokról	intézményvezető	minden hónap második hete

• **Nevelőtestületi értekezlet**

<b>Feladat/tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Éves munkaterv véglegesítése és elfogadása Aktuális kérdések	intézményvezető	2023. szeptember20.
Féléves nevelőtestületi értekezlet. A csoportok nevelési-tanulási folyamatainak értékelése.	intézményvezető óvodapedagógusok szakmai munkaközösség vezetője	2024.január 31
Éves munka értékelése, előttünk álló feladatok megbeszélése	intézményvezető	2024. június 19.

• **alkalmazotti értekezlet**

<b>Feladat/tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése	intézményvezető	2023. augusztus 31.
Tűz és munkavédelmi oktatás	Rác Zsolt munkavédelmi megbízott	2023. augusztus 31.
Ünnepekre, rendezvényekre való előkészületek megbeszélése	intézményvezető	folyamatos
Nyári munkaidő beosztás megbeszélése	intézményvezető	2024. június 10.

- **Szülői értekezlet**

A nevelési év folyamán általában 3 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját a csoportot vezető óvodapedagógusok jelölik ki.

A szülői értekezletek témáit az óvodapedagógusok önállóan határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek.

Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

- **Szülői szervezet értekezletei**

<b>Feladat/tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>határidő</b>
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése.	Intézményvezető Szülői szervezet elnöke	2023. október 30.
Féléves szülői értekezlet. Tájékoztatás a csoport életéről, a gyermekek fejlettségi szintjéről.	a csoportok óvodapedagógusai	2024. január 30
A kiscsoportos óvodás szülők tájékoztatása, az óvoda bemutatása.	intézményvezető leendő kiscsoportos óvodapedagógusok	2024. június 30.

- **Nevelésnélkülimunkanapok**

<b>Óvoda</b>	<b>1 nap</b>	<b>2. nap</b>	<b>3. nap</b>	<b>4. nap</b>	<b>5. nap</b>
Székhely	2023. 10.25  POK továbbképzés	2023.12.23.  Szakmai értekezlet az új pedagógustörvény bevezetéséről.	2024.01.21.  Féléves nevelési értekezlet.	2024.04.21.  Szakmai értekezlet.	2024.06.19.  Nevelési évet lezáró értekezlet

### **6.5. A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében különös hangsúlyt**

#### **helyezünk:**

- Az intézmény pedagógiai programjának, folyamatos eredményes és hatékony megvalósítására a törvényi előírásoknak megfelelően.
- Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére.
- A szabadjátékra, és a játékból kezdeményezett tanulásszervezésre.
- A mozgásfejlesztésre.
- A zenei készségek-, képességek fejlesztésére.
- az anyanyelvi nevelésre, a beszédkészség fejlesztésére,
- A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTM, HH, HHH, tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerű működtetésére, a gyógypedagógus segítségével, együttműködve a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Az inkluzív pedagógia - differenciált, egyéni bánásmód fejlesztésére.
- A csoportra és az életkorra meghatározott sikerkritériumok rögzítésére a csoportnaplóban a mérések alapján összehasonlító elemzésre, amely alapján a következő év feladatait meg lehet határozni.
- A nemzeti identitástudat, a hazaszeretetre, a szülőföldhöz való kötődés erősítésére.
- A környezettudatos magatartás megalapozására, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítására.
- A kidolgozott ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazására, továbbfejlesztésére.  
Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatására.
- Az intézményi önértékelési program eljárásrendjeinek és folyamatainak szakszerű, összehangolt működtetésére az audit tervben meghatározottak alapján, összekapcsolva a pedagógus-, az intézményvezető- és az intézményi önértékeléssel.
- A csoportbeli tevékenységek szakszerű szervezésére és vezetésére.
- Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére.
- További együttműködési lehetőségek feltárására az általános iskolával, intézményi szinten.



### 6.6. Éves részletes intézményi programterv

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Nevelési évet megnyitó értekezlet megtartása, munkaterv ismertetése, elfogadása	2023.09.01.	intézményvezető
2.	Az óvodapedagógusok, és az új dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése, szükség esetén a munkaköri leírások aktualizálása	2023.09.02.	intézményvezető, helyettes
3.	Az új dolgozók adatainak felvitele KIR rendszerbe	folyamatos	óvodatitkár
4.	Éves munkaterv elkészítése	2023.09.10.	intézményvezető, helyettes
5.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2023.09.30.	munka és tűzvédelmi felelős
6.	Az új pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése. (2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról.)	folyamatos	intézményvezető
7.	Az óvodát első alkalommal igénybe vevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése	2023.09.10.	óvodatitkár, óvodapedagógusok
8.	Az új gyermekek bejelentése, adatainak felvitele a KIR gyermeknyilvántartás részbe, oktatási azonosítók igénylésével.	2023. 09.30. folyamatos	óvodatitkár
9.	A befogadással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	intézményvezető
10.	Az intézmény személyi feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	folyamatosan	intézményvezető
11.	Óvodapedagógusok minősítési eljárásának megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása	folyamatosan	intézményvezető helyettes
12.	SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	2023.09.30.	intézményvezető gyógypedagógus
13.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	2023.09.30.	intézményvezető
14.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	folyamatosan	óvodatitkár, egészségügyi felelős

15.	Étkeztetési kedvezményre jogosító: rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése ingyenes étkeztetést igénybe vevők nyilatkozatainak begyűjtése	2023.09.15-ig	intézményvezető, óvodatitkár
16.	Szülői hozzájáruló nyilatkozatok begyűjtése	2023.09.15-ig	óvodapedagógusok
17.	Adatszolgáltatás aktualizálása a KIR felé	2023.09.15.	óvodatitkár
18.	Logopédiai szűrés a 3 évesek, a tanköteles korú és problémás gyermekek	2023. 09.30	logopédus
19.	Fogászati szűrés megszervezése	2021.09.30-ig	intézményvezető helyettes
20.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése.</li> <li>• gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése.</li> </ul>	2023.10.05.	intézményvezető helyettes
21.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2023.10.10-ig	intézményvezető óvodatitkár
22.	A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése Jubileumi jutalom tervezése A 2024-ben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése, nyilatkoztatása	2023.10.30-ig	intézményvezető, óvodatitkár
23.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges módosítások, kiegészítések megtétele	2023.10.30.	intézményvezető helyettes óvodatitkár
24.	Szülői Szervezet értekezletének összehívása: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szülői Szervezet vezetőségének újra választása vagy megerősítése.</li> <li>• Munkaterv összeállítása, feladatok meghatározása, elfogadása.</li> </ul>	2023.10.30	intézményvezető
25.	Év eleji szülői értekezletek megtartása. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Házi rend ismertetése,</li> <li>• Pedagógiai program ismertetése</li> <li>• Egyéb aktualitások</li> </ul>	2023.10.01-től 2021.10.30-ig	intézményvezető óvodapedagógusok
26.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2023.09.30.	intézményvezető helyettes

27.	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése: • iskolaérettségi vizsgálatra	2023.11.30.	tagintézmény-vezetők óvodapedagógusok
28.	A téli szünet idejére az ügyelet megszervezése, szabadságok kiadása	2023.12.23.	intézményvezető
29.	Selejtezés, leltározás	2023.12.31.	intézményvezető gazdaságvezető
30.	Az átsorolások elkészítése. Új köznevelési foglalkoztatotti viszony	2024.01.10.	intézményvezető személyi ügyintéző
31.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2022.01.20.	intézményvezető helyettes
32.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: • tervezőmunka, adminisztráció • egyéni fejlődési naplók ellenőrzése.	2024.01.31.	intézményvezető helyettes
33.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése.	2024.01.30-ig	intézményvezető
34.	A gyermekek részképesség vizsgálatának elvégzése, a szükséges intézkedési tervek elkészítése	2024.01.18.	szakmai munkaközössé vezető
35.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2024.02.20-ig	intézményvezető óvodatitkár
36.	Szülői értekezletek • nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése • iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás a beiskolázás ütemezéséről, feladatairól, • farsangi multságok előkészítése,	2024.02.28-ig	óvodapedagógusok
37.	Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek	2024. 02. 28-ig	intézményvezető óvodapedagógusok
38.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése, véleményeztetése a KT-val.	2024.03.15-ig	intézményvezető, helyettes KT elnök
39.	Kedvezményes vasúti utazási igazolás érvényesítése	2024.03.31.	intézményvezető óvodatitkár
40.	Minősítésre jelentkező óvodapedagógusok lejelentése az Oktatási Hivatalnak	2024.03.31.	intézményvezető óvodatitkár
41.	A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása	2024.05.31.	óvodapedagógusok

42.	Óvodai előjegyzések előkészítése	2024.04.30-ig	intézményvezető ,óvodatitkár
43.	Intézményi gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a fenntartó felé	2022.04.30-ig	intézményvezető Gyermekvédelmi felelős
44.	Anyák napi és évzáró ünnepek megszervezése	folyamatos	óvodapedagógusok
45.	Szülői értekezletek <ul style="list-style-type: none"> <li>• év végi nevelési feladatok értékelése,</li> <li>• iskolába menő gyermekek elbúcsúztatásának megszervezése,</li> <li>• óvodai gyermeknap programjainak ismertetése,</li> <li>• évzárók időpontjainak ismertetése.</li> <li>• csoport kirándulások előkészítése,</li> </ul> nyári élettel kapcsolatos információk	2024.05.30.	óvodapedagógusok
46.	Nyári szabadságolási terv elkészítése – véleményeztetése a KT-val.	2024.06.10-ig.	intézményvezető helyettes
47.	Új gyermekek felvétele a következő nevelési évre, egyeztetés a többi óvodával	2024.06.10..	intézményvezető
48.	Óvodai felvételekről, elutasításokról, átirányításokról szóló határozatok elkészítése	2024.06.18-ig	intézményvezető
49.	Az óvoda nyári élet alatt iránti igény felmérése	2024.06.15-ig	óvodatitkár
50.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet <ul style="list-style-type: none"> <li>• az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, nyárra vonatkozó feladataink</li> </ul>	2024.06.30.	intézményvezető
51.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	2024.06.30-ig	intézményvezető
52.	Csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése	2024.08.30-ig	intézményvezető helyettes
53.	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése	folyamatos	intézményvezető
54.	Nyári nagytakarítás megszervezése	az óvodák zárva tartásának idején	intézményvezető
55.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2024.08.31.	intézményvezető
82.	Az új nevelési év dokumentumainak megnyitása (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók )	2024.08.31.	intézményvezető, helyettes

## 7. ÉVES KIEMELT PEDAGÓGIAI ÉS MŰKÖDÉSI CÉLOK, FELADATOK

cél	feladat
<p><b>Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése;</b></p> <p><b>Családközpontú óvodai nevelés megvalósítása;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Korszerű ismeretek nyújtásával készség-, képességfejlesztés, motiváció, attitűdalakítás;</li> <li>❖ Kommunikációs képességek fejlesztésével, a másokkal való megfelelő viszony kialakítása, fenntartása a drámapedagógia eszközeinek alkalmazásával;</li> <li>❖ Természettudományos és digitális kompetenciafejlesztés tapasztalat általi ismeretszerzéssel;</li> <li>❖ A környezeti nevelés, a fenntarthatóság szemléletének megértetése a jövőről történő kreatív gondolkodás elősegítésével;</li> <li>❖ Esztétikai-, művészeti tudatosság fejlesztése – a zene, a mozgás-, a vers, mese-, a bábjáték-, a drámajáték-, a vizualitás területen -, igényes óvodapedagógusi példamutatással;</li> <li>❖ Együttműködési képességfejlesztése, toleranciára, a különbözőség tiszteletére nevelés modell értékű viselkedéssel;</li> <li>❖ Problémamegoldó képesség fejlesztése a konfliktusok kezelésével és megoldásával;</li> <li>❖ A tanulás megszerettetése a kíváncsiságra épített élménybiztosítással, cselekvéssel, gyakorlással;</li> <li>❖ Családokkal való együttműködés lehetőségeinek szélesítése célzott célcsoportos programok szervezésével.</li> </ul>

<p><b>Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése; Mozgásmegszerettetés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ •Az egészséges életmód igényének alakítása, a mozgásfejlesztés (erő, állóképesség, gyorsaság, ügyesség, koordinációs készségek) változatos eszközökkel, tevékenységekkel, programokkal</li> </ul>
<p><b>Szabadidő hasznos eltöltésére nevelés;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Egészségkárosodást megelőző szűrővizsgálatok szervezése. (védőnővel, fogorvossal együttműködve);</li> <li>❖ A szomatikus (testi) nevelésen belül a mentálhigiénés szokások alakításának előtérbe helyezése -</li> <li>❖ A pszichohigiénés nevelés keretén belül a kiegyensúlyozott életrend megteremtése, a magatartászavarok megelőzése, a stressz-hatások kivédése, a délutáni pihenés egyéni igénynek megfelelő kezelése;</li> <li>❖ A rászorulóknak a gyógy testnevelő segítségével egyéni mozgásfejlesztő foglalkozás biztosítása;</li> <li>❖ A működő programok folyamatos továbbfejlesztése, új közös tevékenységek szervezése (Egészség hét)</li> <li>❖ Egészséges étkeztetés biztosítása, amennyiben lehetőség van rá, zöldségek, gyümölcsök felhasználása a napi étkezés során;</li> </ul>
<p><b>Az érzelmi, erkölcsi nevelés, közösségfejlesztés alakítása</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ❖ Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakítás, interakciókon keresztül;</li> <li>• ❖ Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelem gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása;</li> <li>• A társas kapcsolatok alakításában a drámajáték eszközeivel a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, az alapvető viselkedési és magatartási normák begyakoroltatása;</li> </ul> <p>A szabadjáték elsődlegességének biztosítása (élménynyújtás, hely, idő, eszköz biztosítása);</p>

<p><b>Az érzelmi, erkölcsi nevelés, közösségfejlesztés alakítása</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembe vételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele.</li> <li>• ❖ Alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése;</li> <li>• ❖ Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése;</li> <li>• ❖ Nemzeti értékeink őrzése, a magyar kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi ❖ hagyományok építése, ápolása;</li> <li>• ❖ Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt;</li> </ul>
<p><b>Kognitív képességfejlesztés</b> <b>Anyanyelvi-, értelmi fejlesztés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ❖ Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenyégi forma keretében kell, hogy megvalósuljon;</li> <li>• ❖ Jól artikuláló, választékosan beszélő környezet megteremtése, mely a gyermek fejlődését pozitívan befolyásolja (modell értékű óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kommunikáció biztosítása)</li> <li>• ❖ Napi beszédhelyzetek teremtése, ahol a gyermek elmondhatja egyéni élményeiket</li> <li>• ❖ Differenciált egyéni- és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tevékenységek szervezése;</li> </ul>
<p><b>Kognitív képességfejlesztés</b> <b>Anyanyelvi-, értelmi fejlesztés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ❖ Mikro csoportos és egyéni tanulási-fejlesztési helyzetekkel erősíteni a gyermekek alkalmazkodóképességét, az iskolára alkalmassá tétel érdekében;</li> <li>• ❖ Élmények, tapasztalatok gyűjtési lehetőségének megteremtése mikro-, mikro csoportos, helyszíni foglalkozások során.</li> <li>• ❖ Tanulást támogató feltételek (cselekvő aktivitás, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének) biztosításával felismerések, próbálkozások támogatása, az érdeklődés ébrentartása;</li> <li>• ❖ A felfedezés lehetőségeinek biztosításával a kreativitás erősítése</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoportszinten egyaránt;</li> <li>❖ A kötött és a kötetlen tevékenységi formák egyensúlyának megteremtésével a tanulás megszerettetése, az ismeretek rögzítésének elősegítése</li> </ul>
<p><b>Fenntarthatóságra nevelés</b>  <b>Természet- és környezetvédelmi szemlélet alapozása;</b>  <b>A környezet tiszteletére nevelés;</b>  <b>Ökológiai szemléletmód alapozása;</b>  <b>A gyermekek természet- és környezettudatos magatartásának alakítása;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ❖ A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet és környezetvédelemre nevelés, modell értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező pedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák);</li> <li>❖ Komplex cselekvés útján a természet- és a környezetvédelem fontosságának megismertetése;</li> <li>• ❖ A zöld jeles napok megünneplése változatos tevékenységek és programok segítségével.</li> <li>❖ A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása, gyakorlás által;</li> </ul>
<p><b>Különbözőségek kezelése</b></p> <p><b>Különleges bánásmódot igénylő SNI/BTM gyermekek hatékony nevelése; Gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ❖ Tudatos együttnevelés, integráció biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével;</li> <li>• ❖ A minden gyermek más elvét figyelembe véve, minden gyermeket eljuttatni saját szintjének maximumára;</li> <li>❖ Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógusok és a csoportos óvodaped. k</li> <li>• ❖ Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató foglalkozásokat, fokozott differenciálással;</li> <li>❖ A gyermekvédelmi felelőssel az intézmény valamennyi óvodapedagógusa kísérelje figyelemmel a családok helyzetét a családon belül a gyermek ellátását, szükség esetén éljenek a jelzőrendszer működtetésével;</li> <li>❖ Az esetjelzők és esetmegbeszéléseket követően hatékony intézkedések megtétele</li> <li>❖ Szakmaközi konzultációk szervezése</li> <li>❖ A HH/HHH, sajátos szükségletű gyermekek segítése</li> <li>❖ Hatékony együttműködés a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel</li> </ul>



<p><b>Mérés – értékelés</b></p> <p><b>A csoport- és gyermek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ❖ A csoport- és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az intézmény által kidolgozott mérési-, értékelési rendszer tudatos, rendszeres alkalmazása, továbbfejlesztése, a szülők hiteles tájékoztatása érdekében;</li> <li>❖ A gyerekek fejlettségi szintjének terv szerinti mérése, értékelése, évente háromszor ismertetése a szülőkkel</li> <li>❖ A szülők számára érthető értékelési rendszer elkészítése</li> </ul>
---	---

## **7.2. Kiemelt feladat – Környezettudatos szemlélet kialakítása, fenntarthatóságra nevelés**

A környezet megismerése, megszerettetése és védelme hosszú folyamat. Az óvodai nevelés a családi nevelés mellett a legalkalmasabb arra, hogy meg kezdődjön a környezethez való pozitív érzelmi viszony megalapozása, kialakítása. A gyermekeket játékos feladatokkal, óvónő által kezdeményezett tanulási szituációkkal, tapasztalatszerzési lehetőségekkel (kirándulások szervezése közvetlen és távolabbi környezetünkbe, erdőbe, stb. ) lehet „becsalogatni” a környezettudatosság világába. A környezeti nevelés során az érzelmi és értelmi adottságok fejlesztése egyaránt. fontos. A nevelés a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően történik. Segítséget kell adni ahhoz, hogy az óvodások nevelésekor a szokásrendszer és az életvitel kialakításakor a környezettel kapcsolatos szempontok kellő súllyal szerepeljenek.

### **A környezeti nevelés célja és feladatai az óvodában**

Olyan szokások, szokásrendszerek, viselkedési formák megalapozása, olyan képességek és készségek tudatos fejlesztése, amelyek elősegítik a természetes és az ember által épített, létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat, a problémák iránti érzékenység, a helyes értékrendszer, a természet és a környezetbarát magatartás alapjainak megteremtését.

A gyermek közvetlen környezetében levő világ értékeinek megismertetése, megszerettetése. A természet és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása Az élő és élettelen környezeti tényezők leglényegesebb összefüggéseinek megláttatása a helyi sajátosságok felhasználásával. A környezettudatos életvitel kialakítása (az energiával, vízzel, árammal való takarékoskodás, a pazarlás elkerülése) a természetes élethelyzetek kínálta lehetőségek felhasználása: modellezés szenzitív játékokkal.

### Az óvodapedagógusok feladatai:

Az óvodapedagógus legyen tájékozott az **ENSZ fenntartható fejlődési célok alapelveiről**, valamint a fenntarthatóságra nevelés gyakorlatáról és eszközeiről.

Alakítsunk ki olyan **tárgyi környezetet**, ahol az épület, a csoportszoba, az udvar már külső megjelenésében is tükrözi a közösség fenntarthatósági elveinek érvényesítését.

Az óvodapedagógus **környezettudatos magatartásával**, környezetbarát életvitelével erősítse a gyermekekben a környezetbarát szokásokat, szemléletet, a problémaérzékenységet, segítse a negatív magatartási formák megszüntetését.

Az egész életen át tartó tanulás igényének és képességének kialakítása érdekében az **alapvető szokások, magatartásformák** megalapozása épüljön be a mindennapi nevelőmunka gyakorlatába.

A környezeti nevelési tartalmak feldolgozása során a képességek és magatartásformák alakítását az életkorhoz igazított **tevékenységközpontú módszerek** alkalmazásával segítsük elő. (projektpedagógia alkalmazásával, sok-sok játékos tevékenységgel, szenzitív módszerek segítségével, természetes közegben szerzett tapasztalatok biztosításával, IKT eszközök bevonásával.)

Képes megerősíteni a gyermekeket abban, hogy saját viselkedésükkel és cselekedeteikkel járuljanak hozzá egy fenntartható jövő kialakításához.

Képes a gyermekek életkori szintjén a fenntartható és nem fenntartható rendszerek, cselekvések és attitűdök bemutatására, megértetésére.

Arra törekszik, hogy kialakítsa a gyermekekben az **aktív cselekvés igényét** és a felelős magatartást a fenntarthatóság érdekében, és ezért együttműködik közvetlen környezetével.

A természet világának feltárásakor **teremtsünk beszélőhelyzetet** a gyermekek kommunikációs készségének fejlődéséhez, alapozzuk meg a nyelvi kultúrájukat.

Fejleszti a gyermekek **vitatkozó, érvelő, döntési képességét**, kritikus gondolkodását. Tegyük fel rengeteg kérdést, hagyjuk őket gondolkozni, érvelni, vitatkozni. Adjunk lehetőséget arra, is, hogy véleményt mondjanak, véleményüket megindokolják, ellenvéleményüket elmondhassák. Végezzenek a csoportban minél több **játékos kísérletet**, segítsük a valóság tevékeny felfedezését, az ok-okozati összefüggések megláttatását.

Hívják fel a gyermekek figyelmét az **energiatakarékosságra**, felnőtt, példamutatása mellett folyamatosan ellenőrizzék.

Ismerkedjenek meg a gyerekek a szelektív hulladékgyűjtés fontosságával, az óvoda vonja be a szülőket a különböző akciókba.

Bővítsék, és gyakran használják **szertári eszközkészleteinket**: nagyító, bogárgyűjtő, távcső, mikroszkóp, gyermekméretű kerti szerszámok, ismeretterjesztő könyveket, DVD-ket, a természet hangjait, IKT eszközöket.

Az **udvaron levő növények gondozásába, ápolásába** tevékenyen vonják be a gyermekeket. Környezetnevelő munkánk hatékonysága érdekében minden lehetőséget használunk ki a **szabadban való tartózkodásra**, évszakonként ismétlődő, folyamatos megfigyelésekre, tapasztalatgyűjtésekre, összehasonlítások, kísérletek végzésére.

Az **élménypedagógia módszerének** segítségével évente legalább 2-3 kirándulást szervezzünk szűkebb és tágabb környezetünk természeti értékeinek, növény és állatvilágának, földrajzi adottságainak, az ott élő emberek kultúrájának megismerésére.

Gyakran alkalmazzuk az „**együtt fedezzük fel**” elvet, melynek során a játékosság, a jó hangulat fokozza az élményt, az ismeretszerzést.

Érvényesüljön a „**Hulladék nem szemét!**” elv! Játék, ajándékkészítések során törekedjenek az újra felhasználásra. (papír, műanyagkupakok, fonal, textil felhasználása)

Igyekezünk gazdagítani az **élősarkokat** a természetben gyűjtött kincsekkel, termésekkel, bogyókkal, levelekkel, kavicsokkal, tollakkal stb. Ezeket később használjuk fel a csoportszoba díszítésére, vagy közösen barkácsoljunk játékokat,

Helyi sajátosságainkat figyelembe véve biztosítsunk minél több **mozgásos, érzékszervi tapasztalatgyűjtést** az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

Közösen emlékezzünk meg a **Környezetvédelmi jeles napokról**, melyek speciális tartalmuknál fogva az öröm és élményszerzés mellett a természethez fűződő sokszínű viszony, „a környezetbarát magatartás” formálásában is meghatározó szerepet játszanak.

### **7.3. Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek**

**Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTM, tehetséges), valamint HH/HHH gyermekek**

#### **Cél**

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTM;  
Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés; HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése;

#### **Feladatok**

Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása;

Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógus, óvodapszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus);

A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani);

Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus és a csoportos óvodapedagógusok között);

Interperszonális kapcsolatok erősítése.

Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással;

A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése;

Az adaptáció (kölcsonös alkalmazkodás) segítése a drámapedagógia eszközeivel;

Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.

Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.

Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóba

## 7.4. Gyermekvédelem

folyama telem	Feladat				
	intézményvezető	gyermekvédelmi felelős	intézmény-vezető helyettes	óvodapedagógusok	dokumentum
Általános gyermek védelmi feladatok	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gyerme kvédelmi munka intézményi szintű irányítása, ellenőrzése,</li> <li>✓ kapcsol attartás a külső partnerekkel,</li> <li>✓ adatszolgáltatás,</li> <li>✓ intézmény képviselése,</li> <li>✓ az intézmény gyermekvédelmi munkájának értékelése,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ az óvoda gyermekvédelmi munkájának segítése, intézményi szintű irányítása</li> <li>✓ családlátogatásokba bekapcsolódás,</li> <li>✓ a szülők tájékoztatása az intézményben a gyermekvédelmi feladatot ellátók személyéről, fogadó óráikról, szülők és pedagógusok részére egészségmegőrző- előadások szervezése,</li> <li>helyi gyermekvédelmi munka értékelése, - operatív feladatok végzése az ellátott feladatok nagyságára tekintettel, az óvoda igényei szerint,</li> <li>szakemberekkel folyamatosan megbeszélés,</li> <li>értékelés, beszámoló készítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ellenőrzi az óvoda gyermekvédelmi tevékenységét</li> <li>✓ az óvoda körzetében lakó három évesek felkutatását megszervezi</li> <li>✓ védőnővel kapcsolatot tart a szociálisan hátrányos helyzetben élő családok gyermekeinek hároméves korban történő óvodáztatása érdekében,</li> <li>✓ ellenőrzi a házirend és az óvoda óvó-védő előírásainak betartását, szükség esetén haladéktalanul intézkedik</li> <li>✓ gondoskodik az óvoda-család hatékony együttműködéséről,</li> <li>✓ az esélyegyenlőség biztosításáról,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ a gyermekek megfigyelése, a csoport feltérképezése, nevelési év kezdetekor a gyermekek fejlettségének megfelelően, tájékoztatást nyújt az egészségük- testi épségük védelmére vonatkozó szabályokról, aminek tényét és tartalmát dokumentálja,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nyilvántartások,</li> <li>✓ csoportnapló,</li> <li>✓ gyermekvédelmi feljegyzések,</li> <li>✓ családlátogatás, szülői értekezletek dokumentálása,</li> <li>jelenléti ívek,</li> <li>jegyzőkönyvek</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ellenőrzi a gyermeki-szülői jogok érvényesülését, a szülők tájékoztatásának rendjét közös</li> <li>✓ rendezvényeket, segítő programokat szervez,</li> <li>✓ jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények címét, telefonszámát</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ családlátogatások szervezése,</li> <li>✓ szülői értekezletek tartása,</li> <li>✓ egyéni bánásmód elvének érvényesítésével,</li> <li>✓ szükség esetén</li> <li>✓ fejlesztési terv készítése, folyamatos vezetése, a gyermeknél jelentkező problémák esetében a szülőkkel megbeszélés kezdeményezése,</li> <li>.</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

Cél:

- ❖ Minden gyermek eljusson fejlődésének azon optimális fokára, mely által képes lesz egyéni készségeinek és képességeinek megfelelően az iskola megkezdésére.
- ❖ Az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.
- ❖ Feltárni mindazokat az okokat, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolják, akadályozzák.

### 7.5. Kiemelt működési célok, feladatok

cél	feladat
<b>A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése</b>	<p>A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztést, partner központúságot figyelembe véve;</p> <p>A vezetői munka során a rugalmas vezetési stílus biztosítása;</p> <p>A team munka és a felelősség-megosztás támogatása a szervezeten belül;</p> <p>Mások véleményének tiszteletben tartása;</p> <p>Az újító kezdeményezések örömmel fogadása;</p> <p>A demokratikus vezetői stílust alkalmazása;</p> <p>Szakmai és egyéb intézményműködés terén a kölcsönös bizalomra épülő kapcsolattartást szorgalmazása;</p> <p>A vezetők munkamegosztásában az egyenlő terhelés biztosítása, melyhez fontos a delegált hatás- és feladatkörök felülvizsgálata;</p> <p>A vezetőtársakkal együttműködve további fejlesztés szorgalmazása a tervezési-, döntési-, szervezési-, értékelési folyamatokban, valamint a kétoldalú információáramlás naprakész megvalósításában.</p>
<b>Jogszerű működés zavartalan biztosítása</b>	<p>Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról;</p> <p>Segíteni a vezetők és alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomon-követésével, értelmezésével</p>
<b>Tervező munka színvonalának emelése</b>	<p>Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében;</p> <p>Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése);</p> <p>A csoportnapló felülvizsgálata a heti-, napi tervezés tudatos átgondolása, esetleges módosítások elvégzése;</p> <p>A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;</p>

<p><b>Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása</b></p>	<p>Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével; Munkaköri leírások felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése.</p>
<p><b>Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen</b></p>	<p>A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele; A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre. Az intézmény valamennyi dolgozójának felkészítése a külső intézményellenőrzésre. A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a kilenc pedagógus kompetencia területtel; A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében;</p>
<p><b>Felkészülés a pedagóguséletpálya modell kritériumainak való megfelelésre</b></p>	<p>Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítésig. Felkészülés a teljesítmény alapú értékelés bevezetésére.</p>
<p><b>Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése</b></p>	<p>Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és személyre szóló információáramlás feltételeinek megteremtése; Szakmai munkaközösség működésének folyamatos fejlesztése, • hatékonyabbá tétele,</p>
<p><b>Folyamatos szervezetfejlesztés</b></p>	<p>A munkaközösség vezetőnek nagyobb hatás- és feladatkör biztosítása az ellenőrzési és értékelési munka területén; A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatosztása, felelősi megbízások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben); A kommunikáció minőségének javítása (kommunikációs tréningek szervezése a dolgozóknak); A dolgozók ösztönzési rendszerének további javítása (pályázati lehetőségek kihasználása); Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése; Rendszeresebb munkatársi értekezletek, szakmai konzultációk szervezése; A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése;</p>



<p><b>Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése</b></p>	<p>Nevelőtestületi kirándulások szervezése; Közös rendezvények, nyugdíjas búcsúztatók szervezése; Névnapról, születésnapról való megemlékezések; Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi szinten;</p>
<p><b>Humán erőforrás hatékony fejlesztése</b></p>	<p>Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel, továbbképzéseken való részvétellel; Új munkatársak (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal; Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása megfelelő továbbképzési lehetőségekkel, az önképzés támogatásával (szakirodalom, internet hozzáférés biztosításával); Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével; Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján; A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a teljesítményértékelő rendszer szempontjainak felhasználásával;</p>
<p><b>Pedagógiai innováció továbbfejlesztése</b></p>	<p>Innovációs törekvések támogatása; Pályázatok feltárása, készítése; Új módszerek, eljárások kipróbálása, teret nyitva a játékos tevékenységek szervezéséhez, képzett óvodapedagógusokkal, a gyermekek életkori- és egyéni sajátosságainak figyelembe vétele mellett;</p>

## **7.6. Partneri kapcsolatok**

### **Cél: Partnerkapcsolatok hatékony működtetése**

#### **Feladat**

- Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel;
- Partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása a terveknek megfelelően;

<p><b>óvoda-család</b></p>	<p>Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése.</p> <p>A különböző <b>kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztése lehetőségeinek kihasználása:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információ cserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.</li> <li>• Több találkozási lehetőség biztosítása a <b>szülőknek</b> olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, logopédus, stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében;</li> <li>• A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről.</li> <li>• Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése februárban.</li> <li>• Szükség esetén a gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.</li> <li>• A világhálón keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről:</li> <li>• Közös ünnepek, szervezése a családokkal</li> </ul> <p>A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása.</p>
<p><b>Óvoda-iskola</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolával. Kölsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.</li> <li>• A kapcsolattartás formái:</li> <li>• Kölsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása.</li> <li>• Aktívabb és hatékonyabb kapcsolattartás alakítása <b>az iskolával</b>;</li> <li>• Több olyan program (előadás, konzultáció, gyakorlati bemutató) szervezése, ahol az iskolai nevelők betekintést kapnak az óvodai élet mindennapjaiba ezzel is segítve, hogy a jövő iskolája valóban az óvodai nevelésre épüljön, és ne legyen a két intézmény között szakadék;</li> <li>• Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból);</li> <li>• Az óvodapedagógusok látogatása ősszel az első osztályokba;</li> <li>• A leendő tanítók tájékoztatója az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskolába lépés előtt;</li> </ul>
<b>Egyéb kapcsolatok</b>	
<b>Fenntartó</b>	A <b>fenntartóval</b> mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.
<b>Nyíradonyi Pedagógiai Szakszolgálat</b>	Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzik. Az iskolaérettség megállapításához az intézet gyógypedagógusai adnak segítséget, a beilleszkedési zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében pedig a fejlesztő pedagógus munkájára támaszkodhatunk.
<b>MŰV-HÁZ</b>	Óvodánk a település közművelődési intézményével folyamatosan kapcsolatot tartanak, színesítve ezzel programjainkat, biztosítva a gyermekek számára a sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket. A felkínált programokból igyekszünk úgy válogatni, hogy azok az óvoda pedagógiai elveivel, érték közvetítésével, tartalmával összeegyeztethetők legyenek, segítse elő a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaméri Könyvtár, -OVI-MOZI</li> </ul>
<b>Gyermekvédelmi intézmények</b>	A családok szociális háttérének, problémáinak ismeretében kérjük a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.
<b>Egészségügyi szolgáltatók</b>	Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. Védőnők közösen összeállított munkaterv alapján látogatják a gyermekeket és végzik feladataikat. Fogászati szűrés évente egy alkalommal történik.

**7.7. Az intézmény egészségügyi partnerei**

<b>Óvoda</b>	<b>Fogorvos</b>	<b>Védőnő</b>
Székhely ,Telephely	dr. Veress Mariann	Szabóné Béke Mária Váradi Erika

**7.8. A Szülői szervezet tagjai**

<b>Óvoda</b>	<b>Név</b>
Székhely ,Telephely	Rózsáné Balogh Beáta

## 8. ELLENŐRZÉS

### 8.1 Az óvoda ellenőrzési ütemterve

Óvoda	a												
	2023. Dokumentum- és általános ellenőrzés				2023. Pedagógiai folyamatok komplex tervének megvalósulása						2024. karbantartás, felújítás		
	szept.	október	nov.	dec.	január	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	június	június	aug-
Székhely				X		X			X		x		x
Telephely				x		x			X		x		x

**Dokumentum:** Felvételi és mulasztási napoló, Fejlődési napló, gyermekvédelmi kimutatások (SNI, BTMN –es gyerekek nyilvántartása), gyermekek hiányzásának igazolása, óvodatitkárok által vezetett intézményi dokumentációk

**Pedagógiai dokumentumok:** csoportnaplók / tervezőmunka / ellenőrzési jegyzőkönyvek, munkaközösségek szakmai munkája

## **8.2 Belső ellenőrzési terv**

<b>tevékenység</b>	<b>határidő</b>	<b>felelős</b>
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése, szűrőpróbaszerűem	évente	intézmény-vezető helyettes
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi – mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok, munkaközösségi tervek ellenőrzése	2023. október15-ig és folyamatosan	intézményvezető
Nevelőmunkát közvetlen segítők munkájának ellenőrzése	folyamatos	intézmény-vezető helyettes
A pedagógiai munka ellenőrzése, különös tekintettel a kiemelt feladatra	folyamatos	intézményvezető
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése	folyamatos	intézményvezető
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése	2023. augusztus 30.	intézmény-vezető
Gazdálkodás éves helyzetének áttekintése	2023. november 30. folyamatos	intézményvezető
Felújítási munkák megszervezésének és bonyolításának ellenőrzése	2023. augusztus 30.	intézményvezető
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	havonta	intézményvezető munkavédelmi megbízott
Tűzriadó terv gyakorlásának ellenőrzése	2023. október	intézményvezető munkavédelmi megbízott

## 9. MINŐSÍTÉS

### **9.1. Az intézményi belső önértékelési rendszerének folyamatszabályozása**

Az intézménynek jelentős feladatot kell ellátnia az intézményi önértékelés rendszerében. Az intézményi önértékelés témakörét a 20/2012. ( VIII.31.) EMMI rendelet XV. fejezete tartalmazza.

#### **Célja:**

A pedagógusra, vezetőre, valamint az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket. Erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait az intézkedési terven rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósulásának eredményességét.

Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet oly módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató munka tervezésének, szervezésnek, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát.

Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba.

#### **Az önértékelési támogatási munkacsoport ( ÖTMCS ) feladata:**

- A pedagógus önértékelés lebonyolításában a háromtagú értékelési csoportok vezetésében szerepvállalás.
- Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos aktualizálásában való aktív közreműködés.
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.
- A pedagógusok portfóliójának elkészítéséhez és védéséhez - igény szerinti segítségnyújtás.
- A gyakornokok minősítéséhez, a mentorok munkájához segítségnyújtás.

A munkacsoport feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

**Az Önértékelési támogatási munkacsoport éves munkaterve ( ÖTMCS )**

sorszám	feladat	felelős	határidő
1.	A nevelési évben értékelt körének meghatározása	intézményvezető	2023.09.30.
2.	Ütemterv készítése (kit, mikor, kik értékelnek, felelősök, értékelő megbeszélés időpontja).	ÖTMCS	2023.10.01.
3.	A szükséges iratminták értékelő lapok előkészítése	ÖTMCS	2023.10.30.
4.	Az értékelték tájékoztatása, az értékelési rendszer és az értékeléshez használt dokumentumok, iratminták hozzáférhetőségének biztosítása	ÖTMCS	2023.10.30.
5.	Az értékelésben résztvevők (értékelők) felkérése, tájékoztatása, értékelő lapok átadása	ÖTMCS	2023.11.15.
6.	Értékelő megbeszélés előkészítése, (legalább egy héttel az értékelő megbeszélés előtt): <ul style="list-style-type: none"> <li>• időpont egyeztetése az értékelt kollégával,</li> <li>• tisztázni, kik vesznek részt a beszélgetésen,(óvodavezetés, Belső Önértékelési Csoport vezetője),</li> <li>• önértékelő lap átadása az értékelt számára, amit kitölt.</li> </ul>	ÖTMCS	folyamatos



7.	<p>Az értékelő megbeszélés lebonyolítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• megfelelő nyugodt körülmények biztosítása, legalább egy óra időtartam, • lehetőség a véleménycserére</li> <li>• erősségek, fejlődési irányok közös meghatározása, erről vezetői feljegyzés készítése,</li> <li>• az ÖTMCS egy héten belül elkészíti az összegző értékelést</li> </ul>	ÖTMCS	folyamatos
----	--	-------	------------

8. Az összegző értékelés átadása az értékelt intézményvezető folyamatos óvodapedagógus részére (aláírások)

### Az önértékelésben résztvevő óvodapedagógusok

ssz	pedagógus	önértékelési csoport tag				feladat, módszer	időpont
		adat gy.	elnök	tag 1.	tag 2.		
1.	Szabó-Hunyadi Viktória		Nagy Zoltánné	Nemesné Ágoston Annamária	Szilágyiné Varga Ibolya	interjú, dok. elemzés, önértékelés,	május

Pedagógus minősítésen résztvevők		
	név	célfokozat
1.	Madainé Csicsák Katalin	Ped.II- törlés
2.	Szabó Hunyadi Viktória	Ped I jelentkezés

## 10. EGYÉNI MEGBÍZATÁSOK

munkaközösség vezető	Szilágyiné Varga Ibolya
gyermekvédelmi f.	Bocskai Alexandra
Ünnepélyfelelős	Nagy Zoltánné
szertár felelős (kellékes)	Nagy Lajos Gáborné
Mosókonyha	Elekné Rózsa Erzsébet
Tisztítószer raktár	Papp Szilvia
Hűtő, kávéfőző	Sass Julianna
egészségügyi f.	Móra-Nagy Ildikó
munkavédelmi f.	Rác Zsolt
jegyzőkönyvvezető	Móra-Nagy Ildikó
leltár felelős	Móra-Nagy Ildikó
Könyvterjesztés, fotó	Kóti-Szabina Tünde
dekoráció felelős	Szakács Sándorné
iskolai kapcsolattartó	Szabó Zsuzsanna
KT. elnök	Kovács Árpádné
KT. tag	Szabó Zsuzsanna, Szilágyiné Varga Ibolya
Bagaméri újság felelős	Nagy Zoltánné

**Legitimációs záradék**

Az éves munkatervet készítette Nagy Zoltánné intézményvezető a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ alapján

<b>Intézmény OM – azonosítója</b> 201954	<b>Intézményvezető</b> Nagy Zoltánné
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében</b>  intézményvezető helyettes	<b>Szülői szervezet nevében</b>  Rózsáné Balogh Beáta Szülői Szervezet elnöke
<b>Fenntartó jóváhagyásának száma, dátuma</b>	
<b>A dokumentum jellege</b>  Nyilvános	
<b>A dokumentum érvényessége: 2023. szeptember 01. – 2024. augusztus 31.</b>	
<p>.....</p> <p><b>intézményvezető</b></p>	

## ESEMÉNYNAPTÁR

Jeles nap, esemény, ünnep, hagyomány	Tartalom	Időpont	Felelős	Szervezési mód	Elvárt eredmény
Állatok világnapja	Környezeti neveléssel kapcsolatos program. Jeles napok	2023.október 04	Szakács Sándorné	óvodaszintű  zárt	Az élménynyújtás, tapasztalatszerzés, tevékenykedés a legjobb módszer arra, hogy az óvodás gyermekek az állatokkal közeli kapcsolatba kerüljenek, ezáltal kialakuljon bennük a szeretet, gondoskodás, védelem érzése.
Idősek napja	Idősek köszöntése a Református Szeretotthonban	2023.október 9	Szabó-Hunyadi Viktória	csoportszintű zárt	Az idősek tisztelete, elfogadása.
Szüreti multság	A szőlő hasznosításának lehetőségei, (mustkészítés) és a hozzá kapcsolódó multság.	2023. október 16	Szilágyiné Varga Ibolya	óvodaszintű zárt	Hagyományápolás erősítése
Október 23 megemlékezés	Felvonulás, megemlékezés.	2023.október 20	Nagy Zoltánné	óvodaszintű zárt	Nemzeti identitástudat erősítése, magyarságtudat.
Őszi barkácsolás, krumpli fesztivál (	Termésbábok, krumpli lenyomatok, sportjátékok, krumplis ételek)- - „	2023.október30	Madainé Csicsák Katalin	óvodaszintű zárt	Krumpli a tortán”-főzőverseny-csapatépítés
Márton napi hagyományok	Lámpás készítés, „ludasságok” közös játékok	2023.november 10	Szabó Zsuzsanna	óvodaszintű zárt	Közösségi nevelés: az együvé tartozás érzésének erősítése.

Testvéróvoda látogatása óvodánkban	Az érmihályfalvai óvoda visszalátogat hozzánk.	2023.november 15	Kóti-Szabina	óvodaszintű zárt	A határon átnyúló kapcsolatok erősítése.
Télapóvárás	A télapó ellátogat minden csoportba.	2023.december 6	Nagy Zoltánné	óvodaszintű zárt	A télapó mindenkit egyesével köszönt és átadja az ajándékát.
Családi karácsony	Közös ünneplés a szülőkkel.(csoportonként meghatározott időben)	2023. december11-15	óvodapedagógusok	óvodaszintű nyílt	A közös felkészülés a közösségi érzés elmélyülését szolgálja. Az ünnepség pedig tájékoztatást közvetít a szülők részére a saját gyermekükről és rólunk, pedagógusokról is
Adventi gyertyagyújtás	Település adventi gyertya gyújtása. A nagycsoportosok köszöntik az ünnepelni vágyókat Betlehemezés a templomban	2023. december 17	Kovács Árpádné Szabó Zsuzsanna	településszintű nyílt	Közösségi érzés erősítése
„Királyi Multság”	Tündérmesék feldolgozása, királyok, királynők megjelenítése mesével, tevékenységgel.	2024. január10	Nemesné Ágoston Annamária	óvodaszintű zárt	A nevelőtestület meseelőadása a gyermekek számára
„Mese-mese mátká”	Mese előadás a gyermekek részvételével.	2024. január18	Madainé Csicsák Katalin	óvodaszintű zárt	Egyéni ötletek megvalósulása, tehetséggondozás.

Farsangolás	A gyerekek reggel a saját jelmezeikben érkeznek a csoportba. Az ünneplés már itt megkezdődik. A délelőtt folyamán az óvónők játékos vetélkedőkkel teszik még vidámabbá és örömtelibbé ezt az eseményt.	2024. február 23	Móra-Nagy Ildikó Frankóné Simon Katalin	óvodaszintű zárt	Vidám hangulat, télűzés
Március 15	Magyarságtudat érzésének elmélyítése.	2024. március 14	Nagy Zoltánné	óvodaszintű zárt	Koszorúzás, felvonulás
Divatbemutató	Kreatív, egyedi ötletek kivitelezése, bemutatása a „Vörös szőnyegen”	2024. március 18	Kóti-Szabina	óvodaszintű	Divatbemutató
Víz világnapja	A víz hasznosítása, előfordulása digitális képekben. Digitalizációs bemutató.	2024. március 22	Kovács Árpádné	óvodaszintű z zárt	A gyermekek életkorának megfelelő ismeretek kerülnek átadásra több csatornán.
Húsvét	Tojáskeresés, tojásfestés, húsvétolás a csoportokban.	2024. március 28	óvodapedagógusok	csoportszintű zárt	Hagyományápolás
„Dínók és robotok”	Kiállítás a csoportok gyűjteményeiből.	2024. április 12	Bocskai Alexandra	óvodaszintű	Új ismeretek nyújtása

Föld napja	Fenntarthatóságra nevelés, a földünk megóvása a következő nemzedék számára. Közös játék az óvoda udvarán.	2024.április 22	Bocskai Alexandra	óvodaszintű zárt	Játékos tanulás.
Egészségét	Az egészséges életmódhoz kapcsolódó tartalmak megjelenítése a gyermekek számára, a mindennapi tevékenységekben.	2024. április 29	Szabó-Hunyadi Viktória	óvodaszintű zárt	közös élményszerzés
Májusfaállítás	Fa díszítése, közös ünneplés	2024. április 30	Szabó-Hunyadi Viktória	óvodaszintű zárt	közös élményszerzés
Anyák napja	Csoportonként az édesanyák ünneplése	2024.május 2-7	csoportszintű	óvodaszintű nyílt	Szociális hátrányok enyhítése, kapcsolatépítés
Madarak, fák napja	Közös gyermekjáték az udvaron.	2024. május 10	Nemesné Ágoston Annamária	óvodaszintű zárt	Közösségi érzés erősödése.
Egy gyermek, egy palánta	az óvoda díszkertjének virágosítása.	2024.május 13	Szakács Sándorné	óvodaszintű	, az óvoda díszkertjének virágosítása.
Gyermeknap	Ugrálóvár, arcfestés, lufihajtogatás, kézműves játékok.	2024. május 24	Szilágyiné Varga Ibolya Nagy Zoltánné	óvodaszintű zárt	Közös élmények megélése, jó hangulat.
Évzáró, ballagás	A nagycsoportosok ballagása csoportonként.	2024. június 1	Nagycsoportos óvónénik	óvodaszintű nyílt	az óvodai élet méltó lezárása

## 1. sz.melléklet

### ***Szakmai munkaközösség munkaterve 2023/24-es nevelési évre.***

Mivel nevelőtestületünk kis létszámú, ezért é valamennyi óvodapedagógusa tagja a szakmai közösségnek. Igyekszünk a 2,5-7 éves gyermekek számára a legoptimálisabb lehetőségeket biztosítani az egyenlő hozzáférés, az egyéni bánásmód alkalmazásával.

Valamennyi óvodás gyermek számára olyan érdekes és életkori sajátosságához igazodó programot szervezünk, melyekben érdeklődésüknek megfelelően tevékenyen részt vehetnek a gyermekek. Szakmai munkaközösségünk célja és feladata az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában. Óvodai hagyományok őrzésével, ünnepélyek új tartalommal való megtöltésével színesítjük mindennapjainkat. Projekthetekben, témahetekben, innovációkban valósítjuk meg céljainkat. Tervezett feladatainkat, programjainkat az éves munkatervben, eseménynaptárban rögzítettük havi lebontásban, amely tartalmazza a határidőket, felelősöket. A munkaterv összeállításánál figyelembe vettük a vezető mellett óvodapedagógusaink javaslatait, ötleteit.

#### **Kiemelt feladataink:**

##### **1. Státusz törvény.**

- ❖ Új pedagógus életpálya modell bevezetése
- ❖ Teljesítményértékelési rendszer kidolgozás. Szempontrendszer kiépítése, amely alapja lesz az új bérezési rendszernek.

##### **2. Fenntarthatóságra nevelés**

- ❖ Környezettudatos szemlélet megalapozása.
- ❖ Komplex cselekvés útján a természet és a környezetvédelem fontosságának megismertetése.
- ❖ A zöld, jeles napok megünneplése változatos tevékenységek és programok segítségével /Állatok világnapja, Víz Világnapja, Föld Napja, Madarak, fák napja/
- ❖ A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása,
- ❖ *„Új nemzedéknek kell felnőnie. Olyan új nemzedéknek, amely szakít a múlt természetromboló módszereivel és kíméli, óvja a Földünk még megmaradt természeti értékeit. Ennek a nemzedéknek a neveléséért az idősebb generációnak kell minden erejét, tapasztalatát latba vetnie.”*



### **3.Különleges bánásmódot igénylő SNI /BTM gyermekek hatékony nevelése.**

#### **Gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása.**

- ❖ Tudatos együttnevelés, integráció biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével.
- ❖ Minden gyermeket eljuttatni saját szintjének maximumára.
- ❖ Szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógusok és az óvodapedagógusok között.
- ❖ Szakszerű, felzárkóztató foglalkozások fokozott differenciálással.
- ❖ Kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel, családok helyzetének figyelemmel kísérése.
- ❖ Szükség esetén jelzőrendszer igénybevétele.
- ❖ HH/HHH szükségletű gyermekek segítése.
- ❖ Hatékony működés a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel.

Bagamér, 2023. 09.01.

Szilágyiné Varga Ibolya  
Szakmai munkaközösség vezető

## 2. sz. melléklet

### Református EGYMI Debreceni Tagintézmény Nevelési tanácsadás feladatellátásának 2023/2024-es tanévére vonatkozó éves szakmai terve

#### **Feladataim/ terveim:**

- A nevelési tanácsadás feladatellátás protokolljának megismerése
- Az I.M.S. nyilvántartó program használatának elsajátítása
- A 2022/2023-as tanévben szakszolgálati és szakértői dokumentumokkal rendelkező gyerekek adatainak rendszerezése, fejlesztési feladatok megtervezése, csoportosítása, dokumentálása.
- Szülői beleegyező nyilatkozatok összegyűjtése
- Munkaidő összehangolása (óvodapedagógusi- fejlesztőpedagógusi), a fejlesztő foglalkozások idejének, helyének megbeszélése az intézményvezetővel.
- Bemeneti állapotmegismerés felvétele / Óvodások prevenciószűrővizsgálata
- Eredmények elemzése, értékelése, azok dokumentálása
- Fejlesztési tervek elkészítése, fejlesztési célok kijelölése
- Fejlesztő foglalkozások, tevékenységek, játékok megtervezése heti 2 alkalommal, 1-1 óra időtartamban
- Fejlesztési tervek ciklizált felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása
- Csoportok kialakítása fejlesztendő képességek, egyéni fejlettségi szint figyelembevételével.
- Hatékony együttműködés az óvodapedagógusokkal, intézmény vezetővel, szülőkkel és a feladatellátásban dolgozó kollégákkal.
- Az óvoda szakmai és kulturális programjain való aktív részvétel
- Év végi mérések, a fejlesztő munka eredményességén meghatározása

#### **Céljaim:**

- A Bagaméri Napközi Otthonos Óvodában, a képesség / részképességbeli elmaradással küzdő gyermekek számára, az egyéni szükségleteknek megfelelő fejlesztő foglalkozások során, szakmailag minőségi megsegítés nyújtása.
- Prevenciószűrés és egyéb , az intézmény által igényelt szűrés alapján csoportos foglalkozások elindítása.

- Szakmai megújulás, új módszerek megismerése, elsajátítása, mélyítése, szakmai előadások látogatásával, továbbképzéseken való részvétellel, team munkával, hospitálásokkal, szakmai információk gyűjtésével.
- Esetmegbeszéléseken való részvétel.
- Beiskolázási folyamat, óvoda-iskola átmenet megsegítése

## Fejlesztési program

<b>Idő</b>	<b>Feladatellátási terület</b>	<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>
<b>Szeptember- Október</b>	Nevelési tanácsadás	-Nevelési tanácsadás protokolljának megismerése -Nevelési tanácsadás területén végzendő feladatok tervezése -Adminisztráció elindítása, naprakész vezetése -Bemeneti állapot mérése -Folyamatos ellátás	-A protokoll megismerése, alkalmazása -Pedagógusokkal való konzultáció, szülők tájékoztatása -Szülői nyilatkozatok összegyűjtése - Gyermekek szűrése
	Egyéni fejlesztés érdekében vállalt tevékenység	Pedagógiai folyamatok, tevékenységek, játékok megtervezése	Dokumentumok önellenőrzése, szükség szerinti korrigálása

<b>Idő</b>	<b>Feladatellátási terület</b>	<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>
<b>November- December</b>	Nevelési tanácsadás	-Nevelési tanácsadás protokolljának alkalmazása -Szoros együttműködés a különböző feladatellátásban dolgozó kollégákkal -Komplex , folyamatos fejlesztés, ellátás	-Folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal -Csoportos fejlesztési tervek elkészítése -Szülők, pedagógusok tájékoztatása -Fejlesztő foglalkozások folyamatos megtartása -I.M.S. folyamatos vezetése
	Egyéni fejlesztés érdekében vállalt tevékenység	-Tanulás támogatása -Hatékony, folyamatos kommunikáció -Pedagógiai folyamatok megtervezése -Egyéni feladatok összeállítása	-A gyermek aktuális érzelmi állapotának figyelembevétele, ahhoz való alkalmazkodás a feladatok meghatározásában - Online csatornák hatékony alkalmazása -Feladatbank folyamatos bővítése

<b>Idő</b>	<b>Feladatellátási terület</b>	<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>
<b>Január- Február</b>	Nevelési tanácsadás	-Nevelési tanácsadás protokolljának megfelelő alkalmazása -Komplex, folyamatos fejlesztőpedagógiai ellátás -Folyamatos együttműködés az óvodapedagógusokkal, szülőkkel -Naprakész adminisztráció	--Folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal, a felmerülő kérdések megbeszélése - A foglalkozásokra való folyamatos felkészülés, a gyermekek fejlődésének érdekében -Esetmegbeszéléseken való részvétel
	Egyéni fejlesztés érdekében vállalt tevékenység	-Folyamatos szakmai fejlődésre való törekvés - A gyerekek motiváltságának fenntartása - IKT eszközök (laptop, projektor) használata	-Feladatbank bővítése -saját fejlesztő eszközeim, játékaim bővítése -- Egyéni, differenciált feladatok alkalmazása - Tapasztalatcsere

<b>Idő</b>	<b>Feladatellátás területe</b>	<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>
<b>Március- Április</b>	Nevelési tanácsadás	- Nevelési tanácsadás protokolljának alkalmazása - Csoportos foglalkozások lebonyolítása -Folyamatos fejlesztés	- Kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozók kollégákkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan. - Szülők, pedagógusok tájékoztatása
	Egyéni fejlesztés érdekében vállalt tevékenység	-Foglalkozások elemzése önreflexióval, a tapasztalatok felhasználása	-Dokumentumok ellenőrzése, szükség szerinti korrigálása - Feladatbank folyamatos bővítése -IKT módszerek, eszközök magasszintű, szakszerű alkalmazása

<b>Idő</b>	<b>Feladatellátási terület</b>	<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>
<b>Május- Június</b>	Nevelési tanácsadás	- Nevelési tanácsadás protokolljának alkalmazása - Csoportos foglalkozások lebonyolítása -Folyamatos fejlesztés -Adminisztráció naprakész vezetése	- Kapcsolattartás és esetmegbeszélés az óvodapedagógusokkal, -Konzultációs megbeszélés a szakemberek között. -Szülők tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés -I.M.S. nyilvántartó pontos vezetése

			-iskolaérettség kritériumairól való tájékoztatás-szülők, óvodapedagógusok
	Egyéni fejlesztés érdekében vállalt tevékenység	-Önálló munkára való ösztönzés, egyéni feladatok adásával -Tudásbővítés: új diagnosztikai eljárások megismerése - Önreflexió	-Belső képzéseken való részvétel, szakmai tapasztalatcsere -Feladatbank és saját eszköztár (játék) bővítése - Tájékoztatás az éves munkáról, az elért eredményekről a kollégáknak, szülőknek. -Fejlesztő, foglalkozások, csoportok vezetése és lezárása - év végi statisztika , beszámoló elkészítése

2023. Augusztus.21.

Kovács Árpádné

Fejlesztőpedagógus

### 3. sz melléklet

A Bagamér Napközi Otthonos Óvoda szülői szervezete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 119. §-ának (2) bekezdésében előírtak alapján 2023/2024 nevelési évre szóló munkatervét a nevelő testület éves munkatervében foglaltak figyelembevételével, egyeztetve az óvoda vezetőivel — a következőkben határozza meg.

#### A szülői szervezet munkatervének célja, tartalma

A szülői szervezet munkaterve (a továbbiakban: a Munkaterv) az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján létrehozott szülői szervezetnek a szülők jogszabályban foglalt jogainak érvényesítése és kötelezettségeik teljesítése, az intézmény valamennyi szülője képviselőjének gyakorlása érdekében egy nevelési évre meghatározott feladat- és munkaprogramja.

#### *A munkaterv tartalmazza:*

- ❖ a meghatározó jogi háttérszabályozókat
- ❖ a szülői szervezet alapvető feladatainak és jogköreinek felsorolását;
- ❖ a szülői szervezet tisztség viselőinek, valamint a szülői választmány tagjainak neveit;
- ❖ a részletes feladattervet; o a munkaterv elfogadásának eljárásrendjét.

A munkaterv részletes feladatterve tartalmazza a szülői szervezet üléseinek, rendezvényeinek időpontját, feladatát és a felelősök megnevezését.

A munkatervben nem szereplő ülések (úgynevezett rendkívüli ülések) összehívásának szükségességéről a szülői szervezet elnöke dönt.

#### *Jogszabályi háttér*

A Munkatervben foglaltak az alábbi jogszabályok előírásain alapulnak:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.)

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

2003. évi CXXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség elmozdításáról •  
138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben

20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

### ***Belső intézményi normákkal való koherencia***

A Munkaterv az alábbi intézményi szabályzókkal való megfelelésre épül:

- ❖ Pedagógiai program
- ❖ Szervezeti és működési szabályzat
- ❖ Házi rend
- ❖ Intézmény éves munkaterve
- ❖ Szülői szervezet szervezeti és működési szabályzata
- ❖ Óvoda éves munkaterve

### ***A szülői szervezet alapvető feladatai és jogkörei***

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelő testületet és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

- ❖ A szülői szervezet tagjai véleményezési jogkörrel rendelkeznek: az adatkezelési szabályzat elkészítése, módosítása
- ❖ a köznevelési intézmény megszüntetése, átszervezése,
- ❖ feladatának megváltoztatása, nevének megállapítása,
- ❖ vezetőjének megbízása és megbízásának visszavonása,
- ❖ az intézményi munkaterv,
- ❖ óvodaszék hiányában az intézményben folyó fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározása, ha óvodaszék nem működik, az SZMSZ elfogadása,
- ❖ a 20/2012. (XIII. 31.) EMMI-rendelet 82. (1)—(5) bekezdésében meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozása ügyében.

A szülői jogokat jogszabályok, valamint a szülői szervezet szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

### ***A szülői szervezet vezető tisztségviselői***

Szülői szervezet elnöke: Rózsáné Balogh Beáta

Hitelesítő, jegyzőkönyvvezető: Móra-Nagy Ildikó

A szülői szervezet választmányi tagjainak felsorolását a melléklet tartalmazza.

### ***Részletes feladatterv***

1. Év eleji Szülői Szervezeti megbeszélés a vezetőséggel

Feladat: a nevelőtestület éves munkatervének megismerése, véleménynyilvánítás kiemelten a következő témakörökben:

- ❖ a nevelési év rendje
- ❖ az intézményi (alap)dokumentumok átdolgozása
- ❖ óvodai rendezvények
- ❖ kirándulások
- ❖ pályázati programokon tervezett részvétel

### ***Szülői értekezletek***

Feladat: a szülői szervezet választmányi tagjainak megválasztása, a szülők és a pedagógusok közötti kapcsolattartás (fogadóórák, szülői értekezletek) sikerességének elő mozdítása érdekében javaslatok megfogalmazása.

Tervezett időpontok:

Szeptember

Január

Május

Egyeztető megbeszélés az óvoda vezetőivel az éves teendőkről

Feladat: megegyezés a közös feladatokban (rendezvényeken, eseményeken, tanfelügyeletben) való részvételről.

### ***Záró rendelkezések***

A Munkaterv az intézmény vezetővel, valamint — a közösen gyakorolt jogokhoz kapcsolódó tevékenységek tárgyköreiben SZMK vezetőivel egyeztetést követően készül el.

A Munkatervre a szülői szervezet elnöke tesz, kiegészítésére, módosítására a szülői szervezet bármely tagja tehet javaslatot. A módosításokra tett javaslatokról, illetve arról, hogy a javaslat a Munkaterv pontjai közé bekerüljön, a szülői szervezet választmánya egyszerű szótöbbséggel dönt. A Munkatervet a szülői szervezet választmánya határozattal hagyja jóvá.

A Munkatervet minden nevelési évben október 30-áig kell elfogadni.

A Munkaterv egy példányát tájékoztatásul az intézmény vezetőjének át kell adni, melyről a szülői szervezet elnöke gondoskodik.

### ***Legitimációs záradék***

A Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda szülői szervezetének választmánya 2023. év augusztus 31-én megtartott ülésén a Munkatervet elfogadta.

Bagamér 2023. augusztus 31

---

**Szülői munkaközösség elnöke**



<i>Név</i>	<i>Csoport</i>	<i>Szülői munkaközösségi tag</i>
<b>1</b>	<b>Méhecske</b>	<b>Oroszné Varga Beáta</b>
<b>1</b>	<b>Méhecske</b>	<b>Rézműves Ivett</b>
<b>2</b>	<b>Pillangó</b>	<b>Rózsáné Balogh Beáta</b>
<b>2</b>	<b>Pillangó</b>	<b>Drigány Zsolt Zsigmondné</b>
<b>2</b>	<b>Pillangó</b>	<b>Molnárné Réti Vivien</b>
<b>3.</b>	<b>Delfin</b>	
<b>3.</b>	<b>Delfin</b>	
<b>4</b>	<b>Kisvakond</b>	
<b>4</b>	<b>Kisvakond</b>	
<b>5.</b>	<b>Menő-Manó</b>	
<b>5.</b>	<b>Menő Manó</b>	