

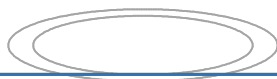
Iktatószám:

A Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde



Munkaterv

2023/2024. nevelési év



Tartalomjegyzék

	Legitimáció	3.
	Gondolatok a nevelési év elején	4.
	Intézményi alapadatok	4.
1.	Nevelési év rendje	5.
	Téli zárva tartás	5.
	Nyári zárva tartás	5.
	Áthelyezett munkanapok	6.
	Nevelés nélküli munkanapok	6.
	Szülői értekezletek	6.
	Nyílt napok	7.
	Fogadó órák	7.
	Beiratkozás, helyigény bejelentés	7.
	Értekezletek tervezett ideje, témája	8.
2.	A pedagógiai munka feltételei	9.
2.1.	Statisztikai adatok	9.
2.2.	Tárgyi feltételek	10.
2.3.	Személyi feltételek	11.
	Humánerőforrás – csoportbeosztás	12.
	Pedagógiai munkát és a működést segítő további személyek	12.
2.4.	Szervezeti feltételek	13.
	Humánerőforrás fejlesztés	13.
	Belső képzések	13.
	Munkaidő beosztás	14.
	Intézményi feladatmegosztás	14.
	Alkalmazottaink helyettesítésének megszervezésekor alkalmazott elvek ...	15.
	Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok	15.
	Megbízások, reszortfeladatok	15.
3.	Belső kapcsolatok, együttműködés	20.
	Információ áramlás - Az óvoda belső kommunikációs rendszere	20.
	Belső tudásmegosztás	20.
	Munkaközösségek	20.
4.	Külső kapcsolatok	22.
	Szülői Munkaközösség	22.
	Óvodák	23.
	Iskola	23.
	Pedagógiai szakmai szolgáltatás (POK)	23.
	Aranykapu Kistérségi Humán Szolgáltató Központ	23.
	Pedagógiai szakszolgálat	23.
	Egyéb partnerek – Roma Nemzetiségi Önkormányzat	24.
	Az intézmény részvétele a közéletben	24.
5.	Igazgatási feladatok	24.
	Döntés előkészítés	24.
	Pedagógiai feladatok	25.
	Bölcsődei szakmai feladatok	26.



	Tanügy-igazgatási feladatok	27.
	Munkáltatói feladatok	28.
	Gazdálkodási feladatok	28.
6.	Pedagógiai folyamatok	31.
6.1.	Tervezés - Stratégiai tervezés	31.
6.1.1.	Pedagógiai tervezés	31.
	Nevelési év kiemelt feladatai	31.
6.1.2.	Tanfelügyelet	34.
6.1.3.	Intézményi önért	34.
6.1.4.	Továbbképzési terv	35.
6.1.5.	Elégedettségi méréseket alapul vevő tervező munka	35.
6.1.6.	Vezetői pályázat	35.
6.2.	Megvalósítás	39.
6.3.	Ellenőrzés - Vezetői ellenőrzés	39.
	Külső ellenőrzések	44.
6.4.	Értékelés	44.
	A gyermekek értékelése	44.
	Intézményi önértékelés	44.
6.5.	Korrekció	45.
7.	Személyiség és közösség fejlesztés	45.
	Személyiségfejlesztés	45.
	Közösségfejlesztés	46.
	Intézményi óvó-védő előírások	47.
	Gyermekbalesetek megelőzése	48.
	Gyermekvédelmi feladatok	48.
	Teendők tűzriadó és bombariadó esetén	49.
8.	Eredmények	50.
9.	Eseménynaptár	50.
10.	Mellékletek	54.
	1. IPR munkaközösség éves munkaterve	54.
	2. SZMK munkaterve	61.
	3. Együttműködési megállapodás a Nemzetiségi Önkormányzattal	63.
	4. Együttműködési megállapodás a Védőnővel	64.
	5. Szakmai Munkaközösség éves terve	65.
	6. Intézményi Önértékelési terv öt éves	67.
	7. Mini Bölcsődei munkaterv	68.
	8. Legitimáció	73.



Intézmény neve: Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde	Intézmény címe: 3245 Recsk Kossuth út 218.
Intézmény OM azonosítója: 031374	Intézményvezető: Hollóné Farkas Éva
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület elfogadtaszámon a nevelőtestület nevében	Szülői Munkaközösség véleményezteszámon az SzMK nevében
Munkatársi közösség elfogadtaszámon az alkalmazotti közösség nevében	Fenntartó véleményezte/elfogadtaszámon Fenntartó nevében
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2023.09.01.- 2024.08.31.	
PH	

Készítette:
Hollóné Farkas Éva

Elfogadta:
Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde



intézményvezető

nevelőtestülete

Gondolatok a nevelési év elején

A munkaterv elkészítésben fő szempont a pedagógusok új életpályájáról szóló Púétv. 2023. évi LII. törvény hatályának, ill. életbe lépésével kapcsolatos változások figyelembevétele. 2023.augusztus 15-vel a Polgármester Hollóné Farkas Évát megbízta az óvodavezetői feladatok ellátásával 2024.augusztus 14-ig. Az intézményvezetői munkakör be töltetlensége esetén Recsk Nagyközségi Önkormányzat Képviselő- testületének döntése alapján kijelölt személy látja el az intézményvezetői feladatokat, mely az SZMSZ-ben van szabályozva.

A megüresedett óvodapedagógusi állást a törvény adta lehetőségek kihasználásával Kolozsváriné Tarjányi Mária nyugdíjas óvodapedagógus tölti be. A 268/2022.(VII.29.) Korm. rendelet alapján. Néhány évig most nem várható újabb nyugdíjazás, ezért kiemelten fontos feladatnak tartom, hogy az intézmény dolgozói között jó munkahelyi légkör alakuljon ki, és megtaláljuk azokat a csoportokban dolgozó kisebb kollektívákat, akik jól tudnak együtt dolgozni.

A humánerőforrás, a tanügyigazgatás és a pedagógiai szakmai feladatok területén megszerezett tapasztalataimat felhasználva, óvodánk eddigi értékeit megtartva és megújítva tervezem e nevelési év feladatait. Fontos feladatommak tartom a szülőkkel való partner kapcsolat kiépítését az Szmk tagjaival való együttműködésen keresztül. Továbbá, hogy a Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde gyermekei életkori sajátosságaihoz mértén méltóképpen részt vegyenek a falu kulturális életében.

Intézményi alapadatok

Intézmény neve:	Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde	
Intézmény címe:	3245 Recsk, Kossuth út 218.	
Telefonszáma:	36/478-015	
email címe:	recskovi@gmail.com	
Fenntartó neve, címe	Recsk Nagyközség Önkormányzata 3245 Recsk, Kossuth u 165.	
Intézmény nyitva tartása:		
Óvoda	06-17 óráig	11 óra
Bölcsőde	07-16 óráig	9 óra
Csoportok száma és férőhely (alaptó okirat szerint):		
Óvoda	3 csoport	75 fő



Mini Bölcsőde	1 csoport	8 fő
Felvehető maximális létszám (fenntartói engedéllyel):		
Óvoda		80 fő

1. Nevelési év rendje

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

Az intézményben tavaszi és őszi szünet nincs, de ha az iskolai szünet miatt a gyermeklétszám az óvodában is jelentősen csökken, akkor a csoportösszevonás lehetőségét (a pedagógusok szabadságolása mellett) fenntartom.

Téli zárva tartás ideje:

A téli zárva tartás idejét az intézmény 2022. október 1-ig közli a szülőkkel (kifüggeszti azt a gyermeköltözők információs tábláira)

- ♥ az óvodában és a mini bölcsődében:

2023. december 22-től 2024. január 5-ig (8 munkanap)

Szünet előtti utolsó munkanap 2022. december 21. csütörtök

Szünet utáni első munkanap 2024. január 8. hétfő

Nyári zárva tartás tervezett ideje:

A nyári zárva tartás idejét az intézmény 2023. február 15-ig közli a szülőkkel - kifüggeszti azt a gyermeköltözők információs tábláira. (A törvény hat hét zárva tartást tesz lehetővé)

- ♥ Az óvodában a nyári tervezett zárás időpontja:

2024. augusztus 5-30-ig (20 munkanap)

Szünet előtti utolsó nevelési nap 2024. augusztus 02. péntek

Szünet utáni első nevelési nap 2024. szeptember 02. hétfő

- ♥ A mini bölcsődében a nyári tervezett zárás időpontja:

2024. augusztus 5-30-ig (20 munkanap)

Szünet előtti utolsó nevelési nap 2024. augusztus 02. péntek

Szünet utáni első nevelési nap 2024. szeptember 02. hétfő

A mini bölcsődében a nyári tervezett zárás időpontja:

A nyári zárvatatás alatt történik meg a szabadságok jelentős részének kiadása és az intézmény nagytakarítása, karbantartása, mely az egészséges és biztonságos környezethez elengedhetetlen, valamint a nevelési év megkezdéséhez szükséges adminisztrációs munkák elvégzése is szükséges a gyermekek érkezése előtt.

A nyári hónapokban június 1-től augusztus 31-ig a házirendben is meghatározott csoportösszevonások és helyettesítések lépnek életbe.



Áthelyezett munkanapok miatti (szombati) nyitva tartás:

Az áthelyezett munkanap előtt (legkésőbb az azt megelőző 10 nappal) fel kell mérni a szülők igényét az intézményi ellátással kapcsolatban. Az igénybevevő gyermekek létszáma határozza meg, hogy az intézmény normál munkanapok szerinti csoportbeosztással, vagy a lecsökkent gyermeklétszám miatt összevont csoporttal működik ezen a napon. Ha nem mutatkozik igény erre a napra, az intézmény a fenntartó jóváhagyásával, a dolgozók szabadságolása mellett zárva tart. Amennyiben a központi konyha nem üzemel ezen a napon, és van igény az óvoda nyitva tartására, az intézmény ügyeletet biztosít, és a konyha a gyermekeket egész napra hideg élelemmel látja el.

Áthelyezett munkanapok a 2023-2024-es nevelési évben: egy áthelyezett munkanap lesz, augusztus 3, augusztus 19 helyett. A nyári zárva tartás miatt az intézményt ez nem érinti.

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai az óvodában:

Az óvodában egy nevelési évben 5 nap nevelés nélküli munkanapot engedélyez a törvény.

1. 2023. október 20. péntek – nevelőtestületi és munkatársi értekezlet
2. 2024. március 18– nevelőtestületi értekezlet - szakmai nap óvoda-iskola átmenet
3. 2024. április 22. hétfő – a bölcsődék napja nevelőtestületi és munkatársi értekezlet
4. 2024. június 21. péntek – alkalmazotti és tanévzáró nevelőtestületi értekezlet
5. 2023. augusztus 28. szerda – tanévnyitó értekezlet

A bölcsődében nevelés nélküli munkanap:

2024. április 21. vasárnap – a bölcsődék napja- 2024. április 22. hétfő

A 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 45/A§(1) bekezdése alapján: A 15/1998.(IV.30) NM rendelet 45/A§(1) bekezdése alapján: „A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.”

Szülői értekezletek, szülői beszélgetések tervezett ideje:

Katica csoportban	2023. szeptember 05.	15 ³⁰
Csillagszem csoportban	2023. augusztus 30.	15 ³⁰
Micimackó csoportban	2022. szeptember 06.	15 ³⁰
Mindhárom óvodai csoportban	2024. február 1-09 között	
Nagycsoportos korú gyermekeknek	2024. május 2-10 között	
Mini bölcsődében	2022. augusztus 23.	15 ³⁰
	2022. decemberben	
	2023. májusban	



Nyílt napok az óvodában:

♥ Palóc Viseletek napja	szeptember 23
♥ Mikulás vásár	december 5
♥ Adventi délután:	
♥ Kézműves vásár, gyertyagyújtás	december 18.
♥ Farsangi bál	február 19-23.
♥ Kiszabáb égetés v úsztatás	április 04.
♥ Tavaszváró ünnep	április 25.
♥ Gyermeknap	május 22.
♥ Ballagás	május 31.

Nyílt napok a mini bölcsődében:

- ♥ farsangi móka február
- ♥ bölcsődei „kóstoló” március
- ♥ egyéb nyílt nap lehetőségét a csoport sajátosságait figyelembe véve a kisgyermeknevelő határozza meg, és közli a szülőkkel.

A nyílt napok alakalmával az érdeklődők betekintést nyerhetnek az intézmény mindennapi életébe, a szervezett tevékenységekbe. Az óvodai „nyitogató” és a bölcsődei „kóstoló” alkalmával megismerkedhetnek az intézmény adottságaival, felszereltségével, feltehetik kérdéseiket az intézményszokás-, és szabályrendszerével kapcsolatban.

Fogadó órák:

Az intézményvezető és a helyettes fogadóórája előre történő bejelentés után

- ♥ Az intézményvezetőnél: páros hét hétfőn 8-10 és 14-16 óráig

A csoportokban (óvoda és mini bölcsőde) évente két alkalommal:

- ♥ A csoportvezető óvodapedagógusok/kisgyermeknevelő határozzák meg és teszik közzé az időpontot a csoportok faliújságán. Ezen felül szükség szerint időpont egyeztetéssel.

Dolgozók munkavédelmi oktatásának és egészségügyi felülvizsgálatának rendje:

- ♥ Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2023. szeptember
- ♥ Egészségügyi vizsgálat: 2024. nyár Felelős: munkavédelmi felelős

Beiratkozás, helyigény bejelentés a 2024-2025-s nevelési évre:

- ♥ Óvodai beiratkozás időpontja: 2024. április 24-25.
A beiratkozás előtt legalább 30 nappal korábban értesítjük a település érintett lakosait, az óvodaköteles gyermekek szüleit, hozzátartozóit a beiratkozás időpontjáról.
- ♥ Bölcsődei helyigény bejelentés: A mini-bölcsődei felvétel szabad férőhely esetén egész évben folyamatos. Azonban a tervezhetőség érdekében a 2025. szeptemberre



történő helyigény bejelentésére/beiratkozásra a felvételi eljárás lebonyolítására 2024.
április 30-ig van lehetőség.

Értekezletek tervezett ideje, témája:

hó	értekezlet típusa				SZMK	fő téma	felelős
	alkalmazotti						
	nev.test.	munkat.	bölcsi				
08. 24.	alkalmazotti				tanévnnyitó értekezlet	intézményvezető	
09. 28.				SZMK	tanévnnyitó – alakuló ért.	int. vez.	
10.20.	nev.test.				a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.)	intézményvezető	
		munkat.			az óvodai csoportnapló dokumentációjának egyszerűsítése	vez. helyettes	
			bölcsi		dokumentumok vezetése beszokás tapasztalatai	intézményvezető	
11. 16.	alkalmazotti			SZMK	adventi délután	intézményvezető	
		munkat.			tisztasági ellenőrzés	vez. helyettes	
12. 14.	alkalmazotti				belső továbbképzés	int. vez. + helyett.	
1. 10.	nev.test.				egészség hét	intézményvezető	
		munkat.			tisztasági ellenőrzés	vez. helyettes	
02. 08.	alkalmazotti			SZMK	farsangi bál	int. vez. + helyett.	
03.18.		munkat.			szakmai nap	intézmény vez.	
04.04.	alkalmazotti			SZMK	tavaszi ünnep + zöld napok	int. vez. + helyett.	
04. 22.	alkalmazotti				szakmai nap -	int. vez. + helyett.	
05. 09.	alkalmazotti			SZMK	gyermeknap, ballagás	int. vez. + helyett.	
		munkat.			tisztasági ellenőrzés	vez. helyettes	
06. 21.	alkalmazotti				tanévnnyitő értekezlet – év végi teendők, értékelés	intézményvezető	
08. 02.		munkat.	bölcsi		nagytakarítás	int. vez. + helyett.	
08. 28.	alkalmazotti				tanévnnyitó értekezlet	intézményvezető	



1.1. Statisztikai adatok (2023. szeptember 15-én)

Megnevezés:	Katica	Micimackó	Csillagszem	Összesen:
Csoportok száma	1	1	1	3
Férőhelyek száma (csoport szoba mérete alapján)	25	27	28	80
Beírt létszám	21	26	22	69
Passzív jogviszony (külföld)	1	1	2	4
Veszélyeztetett gyermek				
Védelemben vett gyermek	1	1	-	2
Alapellátásba vett gyermek	1	-	2	3
Roma származású gyermek	14	16	9	39
SNI	1	2		3
BTMN	1	2		3
Hátrányos Helyzetű		1		1
Halmozottan Hátrányos H	9	11	5	26
RGYT	9	12	5	26
Logopédiai foglalkozás				
Mese tehetséggondozás				
Néptánc tehetséggondozás				
Kézműves tehetséggondoz.				
Dráma csoport				

Logopédiai foglalkozás mese tehetséggondozás néptánc tehetséggondozás kézműves tehetséggondozás, dráma csoport tagjainak felmérése folyamatban van.

Óvodánkban több évtized óta első alkalommal fordul elő, hogy két csoport vegyes életkorú csoport, egy csoportban azonos életkorú gyermekek járnak.

Életkor szerinti létszámok:

- * nagycsoportos korú 26 fő (ebből 2 fő SNI)-1p
- * középső csoportos korú 21 fő (ebből 1 fő SNI)- 1p
- * kiscsoportos korú 22 fő 2 -p
- * mini bölcsőde 6 fő



1.2. Tárgyi feltételek

Az intézményben folyó nevelési-oktatási, gondozási feladatok ellátásához a legszükségesebb tárgyi feltételek rendelkezésünkre állnak, azonban több eszköz, játék illetve az épület egyes részei felújításra, cserére szorulnak.

- * A biztonságos működés érdekében folyamatos karbantartást, javítást (esetleges cserét) igényel:
 - * a gázkazánok, a vizesblokkok csaptelepei, WC tartájai, a kül-, és beltéri ajtók kilincsei, zárai, a világítótestek és az udvari játékok.
 - * A mindennapi tevékenységekhez szükséges alapanyagok (írászerk, papíráruk, dekorációs kellékek) biztosítottak, igyekszünk a takarékos és célszerű fogyasztásra, felhasználásra, és törekszünk az újrahasznosításra
- * 1 éven belül szükséges javítások, cserék:
 - A több helyen leomló homlokzat javítása, felújítása
 - Az utóbbi időben a nagyobb esőzések idején a lapos tetős részek beáztak. A nyári javításuk, ellenőrzésük óta kialakuló nagy esőzések miatt mindig más részen ázik be. ezért mindig más épületrész szorul javításra. Ezért a probléma továbbra is fent áll.
 - A fejlesztő szoba hátsó (Petőfi úti kertekre néző) fala omlás és vizesedés miatt (amikor még öltöző funkciót látott el) falburkoló panellel lett elfedve. Az egészséges környezet biztosítása érdekében ennek eltávolítása és a fal felújítása (leverése, újravakolása) szükséges.
 - A játszóudvart elől lezáró fa „kis kerítés” már elkorhadt, a cseréje szükséges.
 - A zsibongó javítása még mindig nem valósult meg; a tetejéről a vízelvezetést kell megoldani, mert ázik a fa szerkezet, és az oszlopról leomlott homlokzatot kell újra vakolni.
- * 1-3 éven belül szükséges javítások, cserék:
 - Fejlesztő eszközeink jó része már elhasználódott (10 évesnél idősebbek – sok elkopott, hiányos), de a gyermekek fejlesztése, oktatása a meglévő és még használható eszközökkel többnyire megoldható.
 - Tekintve a gyermekek általános fejlettségi mutatóit, szociokulturális hátterüket és neveltségi szintjüket, ami óvodába érkezésükkor napjainkban jellemzően sok hiányosságot mutat, az elkövetkező években szükségessé válik a játék és fejlesztő eszközeink, mesekönyveink pótlása, cseréje.
 - Az óvodában a függönyök cseréje, és az egész épületben a szalagfüggönyök cseréje, javítása szükséges.
 - A fejlesztő szoba ablaka sajnos fix - fontos lenne a szellőztetéshez a nyithatóság megoldása. A só-szoba felújítása, helyre állítása megkezdődött, a betonozása megtörtént, a só és linóleum beszerzése megtörtént. Még az ősz folyamán szeretnénk ismét használatba venni.
- * A nyár folyamán megvalósult javítások, cserék:
 - Az udvari játékok felújítása (csiszolása, festése) a nyáron megtörtént



- A homokozókba és a hinták, csúszda alá a homok cseréje illetve visszapótlása megtörtént.

A költségvetés keretein belül a **folyamatos működésünkhöz a feltételek biztosítottak az Önkormányzat jóvoltából, mi pedig kiemelt figyelmet fordítunk továbbra is a meglévő értékeink őrzésére, védelmére, valamint a takarékos működtetésre.**

1.3. Személyi feltételek

2023. szeptember 1-én	munkakör	alkalmazotti létszám
	óvodapedagógus	7 fő - ebből 1 fő intézményvezető 1 fő nyugdíjas
	kisgyermek gondozó	1 fő
	dajka	3 fő
	bölcsődei dajka	1 fő
	pedagógiai asszisztens	1 fő
	konyhai dolgozó	1 fő

Személyi feltételeink a gyermeklétszámok alapján igazodnak a köznevelési törvényben előírtakhoz. Gyermkeink nevelését, gondozását a következő alkalmazottak látják el:

- ☺ 7 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező óvodapedagógus – ebből 1 fő az intézményvezetői feladatokat látja el. Az óvodapedagógusok közül 1 fő rendelkezik vezetői szakvizsgával, 1 fő drámapedagógiai szakvizsgával, 3 fő óvodapedagógus Diabmentor szakmai továbbképzés cukorbeteg gyermekek számára. 1 fő nyugdíjas
- ☺ 1 fő kisgyermek gondozó (a mini bölcsődében)
- ☺ 1 fő pedagógiai asszisztens Diabmentor szakmai továbbképzés
- ☺ 3 fő dajka az óvodában (közülük 1 fő rendelkezik érettségivel és dajkaképző végzettséggel, 1 fő dajkaképző végzettséggel, 1 fő szakmunkásképző bizonyítvánnyal),
- ☺ 1 fő bölcsődei dajka
- ☺ valamint 1 fő konyhai dolgozó
- ☺ Az Önkormányzat közfoglalkoztatottjai közül egy fő udvaros



Humánerőforrás – Csoportbeosztás:

Óvoda 2023. szeptember 1-től				
ssz.	csoport neve	létsz.	óvodapedagógus	dajka
1.	Katica csoport	21+ 1 fő	Kovács Éva Almási Tímea	Hak Antalné
2.	Micimackó csoport	26+2 fő	Tóthné Bujáki Katalin Pádárné Lengyel Adrienn Hollóné Farkas Éva (heti 10 ó)	Rácz Rafaelné
3.	Csillagszem csoport	22+2 fő	Kolozsváriné Tarjányi Mária Tarjányiné Kéri Hajnalka	Kameniczkiné Horváth Adrienn
Mini Bölcsőde				
ssz.		létsz	Kisgyermek nevelő	dajka
1.	2023. szept.	6 fő	Bató Boglárka	Hollóné Jeges Krisztina

Az óvodapedagógusok minősítése						
dátum	Szakvizsg. rendelkezi k	Gyakornok	Minősítés	Pedagógus I. fokozat	Pedagógus II. fokozat	Mester Pedagógus
2023. szept.	2 fő	-	-	3 fő	4 fő	-

Pedagógiai munkát és a működést segítő további személyek:

beosztás	létszám	státusz
Gyógyypedagógus	1	kistérségi utazó szakember
Logopédus	1	kistérségi utazó szakember
Pszichológus	1	kistérségi utazó szakember
Fejlesztő pedagógus	1	kistérségi utazó szakember
Udvaros	1	közfoglalkoztatott

1.4. Szervezeti feltételek

Humánerőforrás fejlesztés:

Külső képzések - Továbbképzés:



Az intézmény valamennyi dolgozója teljesítette az esedékes továbbképzési kötelezettségét (óvodapedagógusoknak 7, kisgyermeknevelőknek 4 éves a továbbképzési ciklus).

- ◊ Az óvoda öt évre szóló továbbképzési tervét alapul véve készítjük el az éves beiskolázási tervet, mindig előnyben részesítjük az ingyenes képzéseket.
- ◊ A múlt évtől kötelező az óvodákban a diabéteszes gyerekek szakszerű ellátása, ezért az Oktatási Hivatal által szervezett ingyenes Diabmentor képzést 4 dolgozó is elvégezte.
- ◊ A hétéves továbbképzési ciklus 2023. szeptember 01-től Kéri Hajnalka óvodapedagógusnak kezdődik. meg.
- ◊ Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ingyenes képzési kínálatokat, és a beiskolázási tervünket ennek megfelelően készítjük el, illetve módosítjuk. Ha a kötelező továbbképzéseken túl a dolgozók érdeklődésüknek, egyéni fejlődésüknek megfelelő témájú ingyenes továbbképzést hirdetnek, igény esetén támogatom a képzésen való részvételt.

Belső képzések:

A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák), továbbá a bölcsődei dolgozók külső és belső képzése, továbbképzése - Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása. A dajkák, a kisgyermeknevelő, a pedagógiai asszisztens és a konyhai dolgozó segítő munkájának is hozzá kell járulnia az intézményben folyó nevelés eredményességéhez. Munkájuk csoport szinten történő összehangolása nélkülözhetetlen, de az intézményi szintű együttműködésre, összhangra is szükség van. A pedagógiai munkát segítők bevonása a gyermekcsoportok életébe a csoportok óvodapedagógusainak a feladata.

- Munkarend, munkaköri leírások, kijelölt feladatok megbeszélése, Balesetvédelmi oktatás.
- HACCP rendszer működtetésének pontosítása Nevelési évvel kapcsolatos feladatindítás.
- Munkaidő beosztás. Aktuális problémák megbeszélése.
- Tisztasági szemlék tapasztalatainak megbeszélése. A dajkák beszámolója a korábbi értekezlet óta történetekről.
- Munkavédelem, egészségügy, mentálhigiénia
- Tudásmegosztás – a gyermekek életkori-, és egyéni sajátosságai, az eltérő bánásmód alkalmazása; azonos nevelési elvek intézményen belül

Szükségét látom a pedagógiai munkát segítők (dajka, pedagógiai asszisztens) számára egy olyan belső továbbképzésnek, mely a gyermekek nevelésére, gondozására vonatkozóan alapvető pedagógiai és pszichológiai ismereteket is tartalmaz, természetesen a dolgozók kompetenciáit figyelembe véve.

Munkaidő beosztás:

Az intézmény valamennyi alkalmazottja teljes munkaidőben (heti 40 óra) dolgozik.

A heti munkarend kialakításánál figyelembe vesszük az előre tervezhető helyettesítéseket, továbbá a rugalmas munkakezdésnél az egyes csoportok heti tevékenység és programterveit.

Az óvodapedagógusok kötelező óraszám (kötött munkaideje) heti 32 óra, és heti maximum 4 óra elrendelhető helyettesítés, értekezlet, szülői értekezlet, családlátogatás, rendezvényekre a



fellépő gyermekek kísérése, óvodai rendezvény stb. címen. A fennmaradó heti 4 óra szabadon felhasználható gyűjtőmunkára, tervezésre, felkészülésre, önképzésre stb.

Az intézményvezető óvodapedagógus kötelező óraszama heti 10 óra, melyet a Csillagszem csoportban teljesít.

Az intézményvezető helyettes óvodapedagógus kötelező óraszama heti 24 óra.

Munkaidő beosztás 2022. szeptember 1-től					
dolgozó neve	köt. óra	nap	munkaidő	nap	munkaidő
Óvodapedagógusok					
Hollóné Farkas Éva	10	K-Sz	9-12	CS	12-16
Kolozsváriné Tarjányi Mária	24	K-P	6-11 / 12-17	H	7-12 / 11-16
Tarjányiné Kéri Hajnalka	32	H-CS	6-12,30 / 10,30-17	P	6-12 / 11-17
Kovács Éva	32	H; SZ-P	6-12,30 / 10,30-17	K	6-12 / 11-17
Almási Tímea	32	H-SZ;	6-12,30 / 10,30-17	P	6-12 / 11-17
Tóthné Bujáki Katalin	32	H-K; CS-P	6-12,30 / 10,30-17	SZ	6-12 / 11-17
Pádárné Lengyel Adrienn	32	H-SZ; P	6-12,30 / 10,30-17	CS	6-12 / 11-17
Dajkák		Hétfőtől péntekig			
Kameniczkiné H.A		6-14 / 8-16 / 9-17			
Hak Antalné		6-14 / 8-16 / 9-17			
Rácz Rafaelné		6-14 / 8-16 / 9-17			
Pedagógiai asszisztens					
Farkas Enikő		6-14 / 7,30-15,30 / 8-16			
Konyhai dolgozó					
Ráczné Salamon Anett		7,30-15,30			
Kisgyermek gondozó					
Bató Boglárka		8-16			
Bölcsődei dajka					
Hollóné Jeges Krisztina		7-15			

A + 20 perceket a munkaidő nyilvántartásban napi szinten vezetjük.

Intézményi feladatmegosztás:

Helyettesítési rend	
helyettesített személy munkaköre	helyettesítő személy
Intézményvezető	intézményvezető helyettes
Intézményvezető helyettes	munkaközösség vezető, vagy a közalkalm. képviselő
Óvodapedagógusok	Elsősorban a csoportba beosztott váltótársa, szükség esetén a vezető helyettes kijelöli



Kisgyermek gondozó	az óvodából bölcsődei dajka végzettséggel rendelkező dolgozó
Bölcsődei dajka	

Alkalmazottaink helyettesítésének megszervezésekor alkalmazott elvek:

- Az intézményvezetői munkakör be töltetlensége esetén Recsk Nagyközségi Önkormányzat Képviselő- testületének döntése alapján kijelölt személy látja el az intézményvezetői feladatokat.
- Előre nem tervezett váratlan események bekövetkezésekor a helyettesítés meghatározott rend szerint működik.
- Az óvodapedagógusok helyettesítése elsősorban a saját csoportban történik. Tartós hiányzás esetén törekszünk arra, hogy a helyettesítő személye ne változzon.
- A helyettesítő kijelölésekor figyelembe vesszük az azonos terhelést, mind az óvodapedagógusok, mind pedig a technikai dolgozók esetében.
- A csoportok összevonása 28 főig lehetséges.
- A technikai dolgozók munkabeosztását az óvoda teljes nyitva tartása, valamint a munkakörbe utalt munkák elvégzésének szükségessége szabja meg. Munkájukat változó munkahelyen végzik az intézményvezető helyettes utasítása szerint.

Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok:

Felelősök: Hollóné Farkas Éva és valamennyi csoportban dolgozó óvodapedagógus.
Gyermekvédelmi tevékenységünket észlelő és jelzőrendszeri tagként látjuk el. Az intézmény valamennyi dolgozójának jó a kapcsolata a családsegítővel, rendszeresek a szakmai megbeszélések, egyeztetések

Megbízások, reszortfeladatok:

Hollóné Farkas Éva:

- ◇ Az SZMSZ-ben szabályozott módon elvégzi a vezetői teendőket.
- ◇ Elkészíti a rendezvények cselekvési terveit.
- ◇ Folyamatosan kapcsolatot tart az intézmény partnereivel.
- ◇ Az éves munkatervben meghatározott feladatokat elvégzi.

Szakmai munkaközösség vezető:

- ◇ az intézményben folyó önértékelési munkát szervezi, végrehajtását ellenőrzi, valamint az Önértékelési csoportot irányítja.
- ◇ a belső önértékeléssel kapcsolatos adatokat folyamatosan gyűjti, a szükséges beavatkozásokat tervezi.
- ◇ az intézményvezetőt tájékoztatja az értekezleteken, a tervezett beavatkozásokhoz kapcsolódó javaslatairól.



- ◇ az intézkedési tervek végrehajtását irányítja.
- ◇ az intézményfejlesztéssel összefüggő értékeléseket, elemzéseket készít.
- ◇ az éves munkatervben meghatározott feladatokat elvégzi.
- ◇ Vezeti a Néptánc tehetséggörget, elvégzi annak minden adminisztrációját, felkészíti a gyerekeket az alkalmankénti szereplésekre.

Kolozsváriné Tarjányi Mária:

- ◇ Az SZMSZ -ben szabályozott módon elvégzi a vezető helyettesi teendőket.
- ◇ Balesetvédelmi és tűzvédelmi felelős:
- ◇ Rendszeresen ellenőrzi szemrevételezéssel a baleseti forrásokat. Felhívja az óvoda vezető figyelmét minden olyan dologra, ami baleset forrása lehet.
- ◇ Évente megtartja a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, erről jegyzőkönyvet készít.
- ◇ Megszervezi a próba tűzriadót.
- ◇ Ellenőrzi a dolgozók egészségügyi könyveit.
- ◇ Részt vesz a balesetvédelmi szemléken.
- ◇ Rendszeresen ellenőrzi az udvari játékaink állapotát és arról naponta vezeti a „ját-szótéri eszközök ellenőrzése” dokumentumot
- ◇ Az óvodai csoportok felméréseit összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére. A kérdőíveket az óvónők rendelkezésére bocsátja a megadott határidőig.
- ◇ Minden segítséget megad az óvónőknek ahhoz, hogy munkájukat a lehető legmagasabb színvonalon végezhessék.
- ◇ Koordinálja a „Zöld óvoda” pályázat szerinti program lebonyolítását.
- ◇ Az óvoda-iskola átmenet megsegítése érdekében kapcsolatot ápol az iskolával, és a leendő első osztályos tanítókkal.
- ◇ Az éves munkatervben meghatározott feladatokat elvégzi.
- ◇ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- ◇ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.
- ◇ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.

Kéri Hajnalka

- ◇ Vezeti az IPR munkacsoportot, és ezen belül a beiskolázási munkacsoportot is.
- ◇ Balesetvédelmi és tűzvédelmi felelős:
- ◇ Rendszeresen ellenőrzi szemrevételezéssel a baleseti forrásokat. Felhívja az óvoda-vezető figyelmét minden olyan dologra, ami baleset forrása lehet. Évente megtartja a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, erről jegyzőkönyvet készít. Megszervezi a próba tűzriadót.
- ◇ Ellenőrzi a dolgozók egészségügyi könyveit.
- ◇ Részt vesz a balesetvédelmi szemléken.



- ◊ Rendszeresen ellenőrzi az udvari játékaink állapotát és arról naponta vezeti a „ját-szótéri eszközök ellenőrzése” dokumentumot.
- ◊ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére. Tagja az óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoportnak.
- ◊ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.
- ◊ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése. Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészsége.
- ◊ Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- ◊ SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- ◊ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.

Kovács Éva:

- ◊ Vezeti a „Színjászó” tehetségkört, elvégzi annak minden adminisztrációját, folyamatosan eszközöket készít. Felkészíti, a gyerekeket alkalmankénti szereplésekre. Részt vesz az óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoport munkájában. Kapcsolatot ápol az iskolával, és a leendő első osztályos tanítókkal.
- ◊ Aktívan részt vesz a „Belső önértékelési csoport” munkájában.
- ◊ Tagja a beóvodázási munkacsoportnak.
- ◊ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére. Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészsége
- ◊ Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- ◊ SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- ◊ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- ◊ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.
- ◊ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.
- ◊ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.

Almás Tímea:

- ◊ Óvodai könyvtár felelős:
- ◊ Rendszerezi azokat a kiadványokat, melyek folyamatosan érkeznek az óvodába. A közérdekű cikkekre felhívja kollégái figyelmét.
- ◊ Felelős az óvoda könyveinek évenkénti leltározásáért, a könyvek állapotának megóvásáért.
- ◊ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.
- ◊ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.



- ◊ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére. Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészítése.
- ◊ Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- ◊ SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- ◊ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- ◊ Tagja a beóvodázási munkacsoportnak.
- ◊ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.

Tóthné Bujáki Katalin:

◊ **Belső Önértékelési Csoportvezetője:**

- ◊ a belső önértékelési csoport önálló felelős vezetője, az intézményi önértékelés rendszerét működteti.
- ◊ az intézményben folyó önértékelési munkát szervezi, végrehajtását ellenőrzi, valamint az Önértékelési csoportot irányítja.
- ◊ a belső önértékeléssel kapcsolatos adatokat folyamatosan gyűjti, a szükséges beavatkozásokat tervezi.
- ◊ az intézményvezetőt tájékoztatja az értekezleteken, a tervezett beavatkozásokhoz kapcsolódó javaslatairól.
- ◊ összeállítja az éves és 5 éves önértékelési tervet.
- ◊ az intézkedési tervek végrehajtását irányítja.
- ◊ igény és elégedettség vizsgálatokat végez.
- ◊ az intézményfejlesztéssel összefüggő értékeléseket, elemzéseket készít.
- ◊ az éves munkatervben meghatározott feladatokat elvégzi.
- ◊ Vezeti a Dráma tehetséggörget, elvégzi annak minden adminisztrációját, folyamatosan eszközöket készít.
- ◊ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére.
- ◊ Koordinálja a „Zöld óvoda” pályázat szerinti program lebonyolítását.
- ◊ Ellátja a közalkalmazotti képviselői feladatokat. (lásd közalkalmazotti szabályzat.)
- ◊ Elkészíti óvodánk rendezvényeihez a plakátokat.
- ◊ Vezeti az Óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoportot.
- ◊ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.
- ◊ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- ◊ Aktívan részt vesz a „Belső önértékelési csoport” munkájában.
- ◊ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.



Pádárné Lengyel Adrienn

BGR vezető

- ◇ A Belső Önértékelési Csoport keretei között a BGR módszereit alkalmazva rendszeresen felméri és életkoruknak megfelelően %-os formában értékeli a gyermekek képességeit.
- ◇ Vezeti a Kézműves tehetséggörget, elvégzi annak minden adminisztrációját, folyamatosan eszközöket készít. Felkészíti a gyerekeket alkalmankénti pályázatokra, és az elkészült munkákból kiállításokat szervez.
- ◇ Az óvodai csoportjának felméréseit elkészíti, összesíti, ezek alapján összegző értékelést készít, majd javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségeire, módjára, ütemezésére.
- ◇ Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészége.
- ◇ Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- ◇ SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- ◇ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- ◇ Vezeti és nyilvántartja a csoport tanügy igazgatási dokumentumait.
- ◇ Aktívan részt vesz a „Belső önértékelési csoport” munkájában.
- ◇ Tagja a beóvodázási munkacsoportnak.
- ◇ Játékos sportvetélkedők, családi napok, egészségnapok, túrák szervezése.
- ◇ A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.

Farkas Enikő

- ◇ Gondoskodik az óvodába érkező könyvek és folyóiratok átvételéről, terjesztéséről, és annak elszámolásáról.
- ◇ Segíti a vezető óvodai és bölcsődei adminisztrációs munkáját.
- ◇ Kidolgozza a fejlesztőszoba használatának a rendjét az óvónőkkel történő egyeztetés alapján. Elkészíti a tornaszoba és só szoba használatának időbeosztását.
- ◇ Értekezleteinkről rendszeresen feljegyzéseket készít.
- ◇ Szervezi és lebonyolítja az óvodásaink fotózásait.
- ◇ Szabadság nyilvántartást készít.

Dajkák (személyenként 1 feladat)

- ◇ Gondoskodik a szertár és a „só szoba” általános rendjéről. Figyelemmel kíséri az eszközök állapotát, ha szükséges jelzi a selejtezés szükségességét, vagy új eszközök beszerzését. Figyelemmel kíséri az eszközök használatának gyakoriságát.
- ◇ Figyelemmel kíséri a fejlesztő eszközök állapotát, rendjét. Javaslatot tesz a még hiányzó szükséges eszközök, vagy szakkönyvek beszerzésére.
- ◇ Tornaszoba felelős - folyamatosan figyelemmel kíséri az ott lévő eszközök állapotát. Szükség esetén intézkedik.



2. Belső kapcsolatok, együttműködés

Információ áramlás - Az óvoda belső kommunikációs rendszere

Az intézményvezetés és a dolgozók közötti szakmai tájékoztatás, megbeszélés (az előre tervezett értekezleteken túl):

- Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések szerdánként 12,30-13,30 között
- Technikai dolgozók koordinációs megbeszélése minden hónap első keddjén 13,30-14,30-ig.

Az információáramlást az alábbi eszközökkel oldjuk meg: körlevél; meghívó (pl. rendezvényekre); fórum; értekezlet; egyéni beszélgetés; levél / e-mail, messenger üzenet

Belső tudásmegosztás

Minden hónap első szerdáján, munkaértekezleten beszéljük meg az aktuális képzésen szerzett információkat.

A Belső szakmai tapasztalatcserék, valamint a vezetői ellenőrzések kiemelt szempontjai

1. A nevelési év kiemelt feladatainak teljesítése.

- A kiemelt figyelmet igénylő gyerekek tevékenységének tervezése és fejlesztése. (hátránykompenzáció, tehetséggondozás).
- Az Belső Önértékelési Csoport éves tervében erre a nevelési évre önértékelésre, minősítésre, tanfelügyeletre kijelölt óvodapedagógusok látogatása a tervezettek szerint.
- Értekezleteken való aktivitás. (felkészültség, naprakészség)
- TEAM munka.

2. A fentiekén túl a vezetői ellenőrzés további szempontjai.

- Az egyéni fejlettségi állapotot regisztráló (értékelési tervezési) dokumentumok naprakészsége
- Integrált nevelés (HHH, SNI, és roma nemzetiségi nevelés) megjelenése a gyakorlatban, valamint a csoportok dokumentumaiban.
- SNI-s gyermek szakértő bevonásával és segítségével történő fejlesztése.
- A munkaterv kiemelt feladatainak megjelenése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.

Munkaközösségek

1. Szakmai Munkaközösség

A munkaközösség vezetője: Hollóné Farkas Éva

Tagjai: Tóthné Bujáki Katalin
Kovács Éva
Kolozsváriné Tarjányi Mária



2. Belső Önértékelési Csoportvezetője: Tóthné Bujáki Katalin

A munkaközösség feladatai:

a.) A Szakmai munkaközösség egyik feladata az intézményi minőségirányítás, és ezen belül kiemelt feladat a mérési-értékelési rendszer működtetése. A gyermekek képességeinek mérésére szolgáló Patyi Zoltánné-féle mérés eredményeinek feldolgozása, kiértékelése, valamint a partnerelégedettségi mérések feldolgozása és kiértékelése.

Ebben a nevelési évben megtörtént a DIFER mérés kivezetése, és helyette bevezettük kevésbé időigényes, de hasonló területek mérésére alkalmas Patyi Zoltánné-féle módszer alkalmazását, mindhárom csoportban Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése címmel. A bevezetésre került új mérési módszer, eszköz koordinálása, folyamatos nyomon követése, hatékonyságának vizsgálata **kiemelt feladata** a munkaközösségnek.

b.) Belső Önértékelési Csoport (BECS) működtetése, az új életpályáról szóló 2023.évi LII. törvény szerint alakul. Az óvodavezető feladataiból, hatásköréből átruházza az Önértékelési csoport vezetőjére és tagjaira:

- az önértékelési csoport önálló felelős vezetését;
- az intézményi önértékelés rendszerének működtetését;
- az intézkedési tervek végrehajtásának irányítását;
- igény és elégedettség vizsgálatok végzését;
- az intézményfejlesztéssel összefüggő értékelések, elemzések készítését;
- az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzését;
- az intézményben folyó önértékelési, minősítési, tanfelügyeleti ellenőrzést előkészítő munka szervezése, végrehajtásának ellenőrzése, valamint az Önértékelési csoport irányítását;
- az intézményi önértékeléssel kapcsolatos adatainak folyamatos gyűjtését, a szükséges beavatkozások tervezését;
- az óvodavezetés tájékoztatását az értekezleteken, a tervezett beavatkozásokhoz kapcsolódó javaslatairól.

Kiemelt feladatai:

- A tanfelügyelet megállapításaira intézkedési terv készítése és a végrehajtás ellenőrzése
- A kilenc kompetencia terület beépítése az önértékelési rendszerbe
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározása,
- Az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállítása,
- Éves terv és ötéves program elkészítése.
- Az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatása.
- Közreműködik az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában.
- A fejlesztés eredményeinek dokumentálása.
- Az önértékelési szabályzatban leírtaknak megfelelő rendszer működtetése.
- A beszámoló elkészítése a hatáskörébe átruházott területről.
- Az, OH, informatikai támogató felületének kezelése.

A Szakmai Munkaközösség éves terve az 5. számú mellékletben található.



A BECS öt éves önértékelési terve a 6. számú mellékletben található.

2. Óvodai IPR munkaközösség

A munkaközösség vezető: Kéri Hajnalka Tagja: Minden óvodapedagógus.

Közösen elkészítik:

- az intézmény Integrációs Pedagógiai Programja alapján az óvoda éves tervét,
- folyamatosan figyelemmel kísérik a hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését, óvodai hiányzását, a szülők hozzáállását a gyermek fejlődéséhez - az állandóan változó körülmények és jogszabályok mellett.
- elkészítik éves munkatervünket,
- a csoportok adataiból összesítést készítenek,
- figyelemmel kísérik és segítik a csoportban dolgozó óvónők munkáját. A munkaközösségen belül 2 munkacsoport is működik:

1. Beóvodázási munkacsoport. Vezetője: Kéri Hajnalka

Tagjai: Almási Tímea, Kolozsváriné Tarjányi Mária

2. Óvoda-iskola átmenet megsegítését segítő munkacsoport. Vezetője: Tóthné Bujáki Katalin

Tagjai: Kovács Éva, Pádárné Lengyel Adrienn

Az IPR munkaközösség terve a 1. számú mellékletben található.

3. Külső kapcsolatok

Szülői Munkaközösség

Csoport:	Választmányi tagok	SZMK vezetősége
Csillagszem csoport	Kis Virág Nikoletta	Kis Virág Nikoletta Albertusz-Bogács Beáta
	Kovács Vivien	
	Kladiváné Holló Brigitta	
Micimackó csoport	Nagy Dorina	
	Nagy Brigitta	
	Kladiváné Holló Brigitta	
Katica csoport	Varga Nikolett	
	Lénártné Tordai Zsófia	
	Albertusz-Bogács Beáta	
Mini bölcsődei csoport	Nagy Dorina	

A Szülői Munkaközösség feladatai:

- Munkaterv készítése
- Folyamatos kapcsolattartás
- Részvételük az őket érintő értekezleten, rendezvényeken.

Felelős: Intézményvezető, intézményvezető helyettes

Határidő: folyamatos

Az SZMK munkaterve a 2. számú mellékleteként található.



Óvodák

- Stratégiai partnerség a köznevelés terén - Együttműködés és horizontális kapcsolatépítés, jó gyakorlat átvétele és szakmai egyeztetés a környékbeli intézményekkel (elsősorban Parád, Mátraderecske, Sirok, óvodáival).
- Az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja értelmében: „*A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és - lehetőség szerint – kapcsolatot tart fenn.*”
Ennek keretein belül tovább tartjuk a kapcsolatot on-line módon a füleki Daxner utcai Óvodával, akikkel 2016-2018 között az Erasmus pályázatban is együtt dolgoztunk.

Iskola

Az óvodapedagógusok az óvoda-iskola átmenet megsegítése érdekében együttműködnek a helyi Jámbor Vilmos Általános Iskolával. Koordinátorok az Iskolaigazgató és helyettese, valamint az Intézményvezető és helyettese. Közös szakmai nap tervezett időpontja 2024. március 18.

Feladatunk, kialakítani azokat a szokásokat, viselkedési formákat, jártasságot, képességeket, melyek feltételei az iskolai élet megkezdésének.

Nagy hangsúlyt fektetünk együttműködésünk során arra, hogy a tanköteles gyermekek lehetőleg a Recski Jámbor Vilmos Általános Iskolába járjanak.

Pedagógiai szakmai szolgáltatás (POK)

Az alábbi területeken segítik munkánkat:

- Szakértők biztosítása, ha szakmai segítségre, útmutatásra, megbeszélésre van igénye intézményünknek.
- Továbbképzésekről, képzésekről, önképzési lehetőségekről való tájékoztatás. Segítségadás tehetséggondozással kapcsolatban.
- Pedagógusok minősítésének, szakmai ellenőrzésének, tanfelügyeletének szervezése.
- Műhelyfoglalkozások szervezése.

Aranykapu Kistérségi Humán Szolgáltató Központ

A törvény által előírt új szolgáltatást, az iskolai-óvodai szociális segítőt biztosítja, valamint az esetmenedzsert, aki gyámhatósággal kapcsolatos esetekben a kompetens személy.

Pedagógiai szakszolgálat

Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye biztosítja a nevelési tanácsadást, a pszichológust, a fejlesztőpedagógust, a logopédust, és a gyógypedagógust.

Elsőfokú szűrőrendszerként működnek – a nevelési év kezdetén minden középső és nagycsoportos korú gyermek képességeit megvizsgálják (őszi szűrés) és a vizsgálat eredményét átadják óvodánknak. Az óvónőknek lehetősége van a saját méréseikkel összevetni az eredményeket, így a fejlesztés még hatékonyabb lehet.

Intézményünkbe heti rendszerességgel jár:

- Talpas Regina logopédus az elvégzett felmérések alapján foglalkozik a fejlesztésre szoruló gyermekekkel



- Molnár-Demeter Beatrix pszichológus foglalkozik a szakértői véleményük szerint ez irányú megsegítést igénylő gyermekekkel.
- Linkecsné Borsos Bernadett fejlesztő pedagógus foglalkozik a szakértői véleményük szerint ez irányú megsegítést igénylő gyermekekkel.
- Forgó Anita pszicho pedagógus megbízási szerződés alapján foglalkozik óvodánk 4 Sajátos Nevelési Igényű gyermekével.

Egyéb partnerek – Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Együttműködési megállapodás alapján munkálkodik a két fél:

- Recsk közigazgatási területén a roma gyermekek és szüleik nevelési és oktatási célú segítése érdekében.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű roma gyermekek rendszeres óvodába járásának segítése, az esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése, közös megoldása érdekében.
- Közös rendezvények szervezésével az érintett óvodás korú gyermekek megismerkedhetnek saját kultúrájukkal, hagyományaikkal.
- A tehetséges roma származású gyermekek olyan irányú segítése, hogy a legoptimálisabb fejlesztést és kibontakozási lehetőséget megkaphassák.

Az intézmény részvétele a közéletben

Óvodánk igény szerint részt vesz közösségünk kulturális életében. (Idősek világnapja, Adventi ünnepkör községi rendezvényei, Egyéb községi rendezvények; Anyák napi rendezvények, közösségünk nyugdíjas intézményeiben; Nemzeti Ünnepek

4. Igazgatási feladatok

Döntés előkészítés:

- ◇ Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, a döntések előkészítésébe bevonom a kompetens személyeket – az intézmény dolgozóit, valamint partnereit.
- ◇ A tervezésbe, szervezésbe, az ellenőrzési, értékelési és döntési visszacsatolási folyamatokba a lehetőségekhez mérten bevonom kollégáimat. Saját hatáskörükben önálló döntéseket hozhatnak, de döntéseikért felelősséget is kell, hogy vállaljanak. A döntési folyamat lépéseit én magam is igyekszem betartani.
- ◇ A döntésekhez szükséges információkat megosztom az érintettekkel.
- ◇ Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve (az ésszerűség korlátain belül, az általános normáknak megfelelően) hozok döntéseket, és oldom meg a felmerülő problémákat. és konfliktusokat.
- ◇ A hatályos törvényeknek megfelelően elkészítem a szükséges szabályzatokat. A szabályozással biztosítom a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.
- ◇ Úgy magamtól, mint munkatársaimtól is elvárom a szabályos, korrekt dokumentációt, információ megosztást és együttműködést.



Pedagógiai feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának felülvizsgálata	intézményvezető,	intézményvezető, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető, helyettesek, szakmai munkaközösség-vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösség segítése	intézményvezető, és helyettese	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető, és helyettese	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	intézményvezető, pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, az intézményi önértékelési rendszer működtetése	intézményvezető intézményvezető-helyettes, önértékelési csoport vezetője	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Bölcsődei szakmai feladatok



Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A mini bölcsőde szakmai pedagógiai programjának felülvizsgálata	intézményvezető, mini bölcsőde szakmai vezetője	intézményvezető, mb szakmai vezetője	folyamatos
A mini bölcsőbe munkatervének elkészítése	intézményvezető, mini bölcsőde szakmai vezetője	kisgyermek nevelő bölcsődei dajka	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
A bölcsődék működés meghatározó törvények, szabályozások nyomon követése, betartása	intézményvezető mini bölcsőde szakmai vezetője	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A mini bölcsődei gondozó-nevelő munkához segítségnyújtás	intézményvezető, a helyettese, szakmai munkaközösség-vezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és a bölcsőde kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, mini bölcsőde dolgozói	szülők és az intézmény alkalmazottai	folyamatos
Az intézmény információs rendszerének működtetése	intézményvezető, pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	folyamatos
A gondozó-nevelő munka ellenőrzése, értékelése	intézményvezető intézményvezető-helyettes,	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető mini bölcsőde szakmai vezetője	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető mini bölcsőde szakmai vezetője	gyermekek, szülők, óv.ped-ok, kgy nev	jelentkezés, beiratkozás áprilisban, ill. folyamatos



Tanügy-igazgatási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, a hiányzások (bölcsődében is) dokumentálása, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele, adminisztrációs feladatok elvégzése	intézményvezető, kisgyermek nevelő, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens	gyermekek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	int.vez., szülők, alkalm.közösség, munka és tűzvédelmi felelős	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	intézményvezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztül ügyintézése, az adatvédelem biztosít.	int. vezető, óvodapedagógusok, mini bölcsőde szakmai vezetője	szülők, gyermekek	folyamatos
Gyermekek dokumentumainak, tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása, adminisztrációs feladatok elvégzése	int. vezető, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, mini bölcsőde szakmai vezetője	szülők, óv.ped-ok, kisgyermeknevelő	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	intézményvezető,	alkalm-k, gyerm-ek	határidő minden év (okt. 15.)
Javaslatétel az intézmény nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotak	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az óvodában maradó (szakvélemény, szülői kérelem) gyermekek nyilvántartása, dokumentumok kezelése, rögzítése a KIR-ben	SZÜLŐK ! óvodapedagógusok, int.vez., pedagógiai asszisztens	gyermekek, szülők	január 15.
Tanköteles gyermekekre nézve az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése, iskolai tájékoztatások továbbítása a szülők felé	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – április 10.
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	intézményvezető	gyermekek, szülők	folyamatos
Továbbképzési terv elkészítése; a továbbképzést igazoló dokumentumok, óraszám nyilvántartása	intézményvezető és helyettese	óvodapedagógusok, kisgyermek nev.	március 15, illetve folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	int.vezető, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő	gyermekek, szülők	folyamatos



Munkáltatói feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony előmeneteli rendszer szerinti besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető,	óvodapedagógusok	2023. szeptember 15
A köznevelési jogviszonyban levő dolgozók személyi anyagának kezelése	intézményvezető, és helyettes	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	intézményvezető, és helyettes	munkavállalók	folyamatos
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv jóváhagyása és megküldése a Polgármesteri Hivatalnak, adminisztrációs feladatok elvégzése	intézményvezető helyettes, pedagógiai asszisztens	munkavállalók	2024. március 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	munka és tűzvédelmi felelős	munkavállalók	A nevelési év nyitóértekezlete

Gazdálkodási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: (a fenntartói igény szerint)
Az intézmény fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	valamennyi dolgozó	valamennyi dolgozó	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás (fenntartó által megh. időben 2022-ben volt)	fenntartó	fenntartó	a fenntartó rendelkezése szerint



Gazdálkodás

A gazdálkodás terén mindig szem előtt tartjuk a takarékos felhasználást.

Arra törekszem, hogy a dolgozók sajátjuknak tekintsék az intézményt, és a közüzemi fogyasztásokat, az eszközök használatát, állagmegőrzését úgy kivitelezzék, mintha odahaza tennék azt. Már a gyermekekben (főleg a nagycsoportosok esetében) is fel kell hívni a figyelmet a takarékosagra – víz ne folyjon, villany ne égjen feleslegesen. A környezettudatos magatartás kialakításának (melyet pedagógiai programunk is tartalmaz) ez is részét képezi.

Az intézmény működéséhez szükséges beszerzéseket mindig a fenntartóval történő egyeztetés után bonyolítjuk.

Az elmúlt évben pályázati forrás sajnos nem volt, és a Szülői Munkaközösség bevételt jelentő rendezvényeit az SZMK munkaterve tartalmazza. A szülők tervei között most is szerepel, hogy a lehetőségeket kutatva, és kihasználva támogassák az intézményt - rendezvények finanszírozásával, esetleg eszközbeszerzéssel.



5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

Stratégiai tervezés

A terv megnevezése	Fejlesztési határidő	Irattári elhelyezés
„Tevékeny gyermekkert” pedagógiai program – OAP változásának megfelelő módosítás, felülvizsgálat	2023. december 31.	Iktató
Intézményi Minőségirányítási Program	2025. december 31. négyévente	Minőségirányítási Kézikönyv
SZMSZ – GDPR-ből fakadó változások	2024. augusztus 31. (karbantartása folyamatos)	Iktató
Házirend	2023. szeptember 1. (karbantartása folyamatos)	Iktató
Iratkezelési szabályzat, ennek része az adatvédelmi szab.	változás esetén aktualizálás	Iktató
Továbbképzési terv	Évente március 15.	Továbbképz. nyilvántartása
Munkaterv (intézményvezető; és mini bölcsőde szakmai vezető)	Évente szeptember 15.	Iktató
Éves pedagógiai terv	Évente szeptember 15.	Munkaterv részét képezi
Csoportok nevelési terve	Hat havonta	Csoportnaplók
Foglalkozások ütemtervei	Hetente	Csoportnaplók
Gyermekevédelmi munkaterv	Évente szeptember 15.	Munkatervben
Kockázatelemzés	Folyamatos	Iktató
Munkavédelmi szabályzat	Évente szeptember	Iktató
Honvédelmi Intézkedési Terv	Meghagyási Nyilatkozatból kivéve 2023.06.06.	Iktató
Tűzvédelmi szabályzat	Évente szeptember	Iktató
Udvari játékok ellenőrzési dokumentumai	Évente szeptember, vezetése folyamatos	Iktató
Szabadságolási terv	Évente március 15	Iktató
Ellenőrzési terv	Évente szeptember 15.	Munkatervben
Intézményi önértékelés	Évente május-június	Éves beszámoló

5.1.1. Pedagógiai tervezés

A nevelési év kiemelt feladatai:

A „Tevékeny gyermekkert” pedagógiai programunk hatékony működtetése érdekében különös hangsúlyt helyezünk az alábbi területekre:



a.) A törvényi előírásoknak való megfelelés.

Folyamatosan nyomon követjük a törvényi változásokat, és ennek megfelelően módosítjuk dokumentumainkat, szabályzatainkat.

b.) A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel (a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű valamint a kiemelten tehetséges) való foglalkozás elméleti háttérismereteinek bővítése, megfelelő kapcsolat kiépítése és ápolása a háziorvossal, védőnővel valamint a szakmai munkánkat segítő pedagógiai szakszolgálat munkatársaival, és az érintett gyermekek szüleivel **az eredményes megvalósítás érdekében.**

- ◊ A gyermekek szociális hátrányainak csökkentése.

Fokozottan odafigyelünk a tisztálkodás szokásrendjének kialakítására (jelen koronavírus miatti helyzetben fokozottan), megfelelő szintre fejlesztésére. Igyekszünk minél több tapasztalathoz, élményhez juttatni őket, hogy ez által képességeik is sokoldalúan fejlődjenek.

- ◊ Az SNI és BTMN gyermekeket a pedagógiai szakszolgálat gyógypedagógusa részesíti egyéni fejlesztésben.
- ◊ Tehetség gondozás terén fontos feladatunk a „tehetség ígéretek” beazonosítása, valamint tehetségének megfelelő fejlesztése a speciális területeken. A fő célunk, hogy az összes kis „talentumot” megtaláljuk óvodánkban és őket a lehető legjobb, és leghatékonyabb nevelésben részesítsük. Intézményünkben háromféle tehetségcsoport működik, melyhez a tárgyi és személyi feltételei adottak:

- Népi tánc, melynek célja hogy megismertesse a gyermekeket hazánk népi kultúrájával. A gyermekek mozgáskoordinációjának, ritmusérzékének fejlesztése a népi játékok, népdalok és hagyományok felelevenítésével és ezen keresztül éljék át a tánc örömét, valamint fedezzék fel a mozgás kapcsolatát a zenével.

Tátika néptáncsoportunk összetétele ebben a nevelési évben teljesen megújul.

A tehetséggondozó csoport vezetője: Kéri Hajnalka Erzsébet

- Kézműves foglalkozások célja. a vizuális észlelés, képzelet, kreativitás, finommotorika fejlesztése. A gyermekek tér, forma, szín gazdagítása, esztétikai érzékenységük, a szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása.

A tehetséggondozó csoport vezetői: Pádárné Lengyel Adrienn

- Színjátészó tehetséggör – „Csengőcske” mesecsoport: célja a résztvevő gyermekek fantáziájának továbbfejlesztése, nyelvi kifejezőkészségük, „mesés” szókincs bővítése, a mesevilág eszközökkel és azok nélküli látványos kitalálása, megjelenítése. A tehetséggondozó csoportot vezeti: Kovács Éva

- Drámafoglalkozás célja: Az óvoda-iskola átmenetzökkenő mentesebbé tétele, illetve a szociális képességek és társas kapcsolatok átlagostól eltérő szintjének fejlesztése, konfliktuskezelés. Megsegíti azokat a gyermekeket, akiknek az együttműködés, alkalmazkodás, önismeret, másokra való odafigyelés, elfogadás, türelem stb. terén problémáik vannak. A dráma fejleszti a gyerekek önálló gondolkodását, kommunikációs és szociális készségeit. Egyedisége közösségépítő erejében rejlik.

A csoport vezetője: Tóthné Bujáki Katalin



c.) Egészséges életmódra nevelés

Évek óta **kiemelt feladatunknak tekintjük az egészséges életmódra való nevelés terén elért kimagasló eredményeink megőrzését. Ezen belül a mozgásfejlesztést, mind a nagymozgások, mind pedig a finommozgások fejlesztése terén.**

Konkrét feladataink ezen a téren:

Az óvónő feladata, hogy minden nap lehetőséget biztosítson a játékos mozgásra, teremben és jelen járványügyi helyzetben elsősorban a szabad levegőn - eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában, biztonságos, sérülésmentes környezetben és eszközökkel.

- A mozgásanyagot a gyermekek játékos kedvére építse, amellyel nem csak új mozgáskombinációt szereznek, hanem új tapasztalatot is nyernek.
- Tartózkodjunk minél többet a jó levegőn, tiszta környezetben, a helységek szellőztetése a megszokottnál is gyakrabban történjen.
- Figyelembe vesszük az egyéni képességeket, differenciáltan fejlesztjük a gyermeket. Ennek feltétele a gyermek alapos ismerete és az óvónő kialakított harmonikus kapcsolat. Az egyéni eltérések felfedezéséhez fontos a mozgástevékenységek ellenőrzése.
- A 3-7 éves gyermekek egészséges testi fejlődésének biztosítása nem képzelhető el a rendszeres, játékban gazdag, az egyéni képességeket messzemenően figyelembe vevő, kellő aktivitást és terhelést biztosító mindennapi testnevelés nélkül.
- A tornaszoba maximális kihasználása (mindennapos testnevelés, egyéb mozgásos tevékenységek, játékok, a sorverseny nyújtotta élmények és izgalmak).
- Az egészséges életvitel szemléletének tudatos formálása a gyermekek állóképességét növelő hosszabb kirándulások, túrák, versenyjátékok gyakoribb szervezésével, melyekbe intenzívebben vonjuk be a szülőket.
- Szülői Szakmai Fórumot ebben az évben is szervezünk, melyre szakértő előadók segítségét várjuk. A témák megválasztásában figyelembe vesszük a felmerülő igényeket, és a tapasztalt szülői hiányosságokat. és a változó társadalom jelentette veszélyeket (pl. az internet és az okos telefonok veszélyei, tudatmódosító szerek fokozódó terjedése).

Egészségtervet tervezünk január második hetére, amikor a gyermekek körében a táplálkozás, a tisztálkodás, a betegségmegelőzés, a mozgás, a kézhigiénia lesznek a témák, és szülői fórumot tervezünk az EFI közreműködésével – egészségi állapot felmérés.

A só-szobát az őszt végére ismét beüzemljük, ezzel szeretnénk csökkenteni a légúti megbetegedéseket.

d.) Környezettudatos életmódra nevelés

A „**zöld óvoda**” és „**Madárbarát óvoda**” cím elnyerése után továbbra is fontosnak tartjuk a környezettudatos magatartás formálását, valamint a fenntarthatóság gyermekek számára is értelmezhető módon történő megjelenését a környezeti nevelésben. „Zöld ünnepeinket hagyományosan továbbra is megtartjuk.

e.) Ének –zene, énekes játék, gyermektánc.



A zenei nevelés kihat az egész személyiség fejlődésére, kiválóan alkalmas a gyermekek különböző képességeinek fejlesztésére - kiemelten fejleszti pl. a ritmusérzékét, a társas kapcsolatok alakítását és az együttműködő- és alkalmazkodó képességet. A 2016-2018 közötti ERASMUS+ pályázat során felkutatott, összegyűjtött anyagokat a továbbiakban is felhasználjuk tervező, oktató-nevelő munkánk során. Eredményeit bemutatjuk, átadjuk új kolléganőinknek.

f.) Leggyengébb területek megerősítése

A 2022-2023-as nevelési év mérési eredményeinek kiértékelése alapján, melyet a beszámoló is tartalmaz - az óvodában a leggyengébb területek a mozgás fejlettség finommotorika értelmi fejlesztésterületén belül az anyanyelvi nevelés beszédképesség fejlesztés szókincs bővítés, valamint a szocializáció fejlesztési területéhez kapcsolódóan a társas kapcsolatok alakítása. Így ebben a nevelési évben e területek kiemelt figyelmet és fejlesztést igényelnek a tevékenységek végrehajtása közben, figyelembe véve a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, egyéni differenciálási lehetőségeket és a játékos megvalósítást.

g.) Szolgáltatásaink

☺ Logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások

- A Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye biztosítja a szakembereket.
- Talpas Regina az elvégzett felmérések alapján foglalkozik a fejlesztésre szoruló gyermekekkel
- Molnár-Demeter Beatrix pszichológus foglalkozik a szakértői véleményük szerint ez irányú megsegítést igénylő gyermekekkel.
- Linkecsné Borsos Bernadett fejlesztő pedagógus foglalkozik a szakértői véleményük szerint ez irányú megsegítést igénylő gyermekekkel.
- Forgó Anita pszicho pedagógus megbízási szerződés alapján foglalkozik óvodánk 3 Sajátos Nevelési Igényű gyermekével.

Zene Óvoda működtetése: Balogh László zenepedagógus vezetésével heti 1 alkalom

h.) Innováció

- ♥ Adventi délután – ismét megújult és kibővített formában
- ♥ Tavasz ünnep – a hagyományörzés
- ♥ Partnertalálkozó – szakmai nap

5.1.2. Tanfolyam

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény hatályának, megfelelően az OH-val és a POK-kal együttműködve.

Intézményi önértékelés



A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény hatályának, megfelelően az OH-val és a POK-kal együttműködve.

6. számú mellékletben található

5.1.3. Továbbképzési terv

A 2023-2028-as ötéves továbbképzési terv alapján jelenleg intézményünkben 2 fő pedagógus érintett.

Ezen túlmenően a nevelési év során a POK által szervezett kreditpontos, vagy kreditpont nélküli továbbképzéseken a nevelőtestület egységesen vesz részt, a szakmai megújulás érdekében.

Elsősegély nyújtási ismeretek a légutat veszélyeztető állapotok és az anaphylaxia” című képzés : OH és az Országos mentőszolgálat szervezésében

5.1.4. Elégedettségi méréseket alapul vevő tervező munka

Óvodai minőségbiztosításunk keretén belül valósul meg a Partnerelégedettségi mérés. Rendezvényeink és terveink megvalósíthatósága esetén a partnerelégedettségi mérést a tavasz végén szeretnénk elkészíteni, a belső gondozói rendszerben kidolgozott és összeállított módszerekkel, kérdésekkel. A mérés során a beazonosított partnereink:

- a gyermekek → gyermekelégedettségi vizsgálat
- a szülők → szülői elégedettség mérése kérdőíves módszerrel
- fenntartó → interjú a Polgármester Úrral

6.1.6. Vezetői pályázat hosszú távú tervei alapján a 2023-2024-es év tervei

(Megbízott vezetőként is hosszú távú tervként szerepel)

Tárgyi feltételek terén:

- Nagyon fontos, a további állapotromlás megállítása miatt a zsibongó tetőszerkezetének javítása, a csapadékvíz elvezetésének megoldása a tetőszerkezeten, mert az oszlop és a fa szerkezet átvizesedik; az oszlopról leomló vakolat helyreállítása is szükséges.
- Az óvoda épületén a homlokzat javítása szükséges több helyen is omlik a vakolat, valamint a csoportszobák, mosdók, öltözők falai megrepedeztek, ami nem csak esztétikailag csúnya, hanem balesetveszélyes is.
- A csoportszobákban nem tárolható, vagy csak időszakosan használt eszközök rendszerezett, biztonságos és tiszta tárolásához nagyméretű polcok szükségesek.
- Az óvodai játék és eszközállomány több mint 10 éves. Mivel fokozott igénybevételnek vannak kitéve a játékok, így azok, még ha vigyázunk is rá, sokkal gyorsabban elhasználódnak, mint egy családban. Új játékok, mesekönyvek beszerzését is szükségesnek tartom.
- Nagyon fontos folyamatos feladatunk továbbá az esztétikus, higiénikus és biztonságos környezet biztosítása - rendszeres ápolással, karbantartással.

Személyi feltételek terén:



- Jelenleg egy óvónői álláshely betöltésre vár az intézményben, melyet nyugdíjas pedagógus által kívánok betölteni.
- A színvonalas pedagógiai munka érdekében, a jelentősen átalakult nevelőtestület és személycserék miatt szükségesnek látom a rendszeres hospitálásokat és ellenőrzéseket, a hatékony, támogató szakmai megbeszéléseket.
- A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozókkal (pedagógiai asszisztens, dajka) is rendszeresek a megbeszélések, és évente legalább egy alkalommal belső továbbképzést szervezek részükre, aktuális témában, felmerülő problémával kapcsolatban.
- A működéshez nélkülözhetetlen, hogy valamennyi dolgozó (különösen az elmúlt évben érkezett új dolgozók) jól ismerjék az intézmény stratégiai dokumentumait, szabályzatait, és betartsák, alkalmazzák azokat.
- A fenntartó jelenleg biztosít számunkra 2 közfoglalkoztatott dolgozót, 1 kisegítőt és 1 udvarost. Munkájuk eddig is fontos volt, és a magas csoportlétszámok, valamint a vírushelyzet korlátozásai miatt továbbra is szükség van a munkájukra (természetesen fenntartói hatáskörben).
- A továbbképzési és beiskolázási terv szerint támogatom a dolgozók szakmai megújulását segítő (elsősorban ingyenes) programokon, továbbképzéseken való részvételt.

Az intézményben folyó munka nélkülözhetetlen szereplői a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók, azaz a dajkák és a pedagógiai asszisztens. Munkájuk nagyon fontos a számunkra. Továbbra is hiányoznak (országosan) a szakmai programok között az ő fejlődésüket segítő továbbképzések, ezért ebben a nevelési évben, a tavasz folyamán „házi” továbbképzést szervezünk részükre. Fontosnak tartom a tolerancia és empátia képességének fejlődését a gyermekek irányába, ezért az ezt segítő, alapvető pedagógiai és pszichológiai tartalmú előadást tervezek - a pedagógiai szakszolgálat szakembereinek és óvodapedagógusainknak a bevonásával.

Intézményi önértékelés, tanfelügyelet és pedagógus minősítés feladatai, tervei:

Az elmúlt évek jelentős személyi változásai miatt elkészítettük az intézmény új, ötéves önértékelési tervét.

- A nevelési év során az intézményvezetőhöz érkezik tanfelügyelet, az ezt kötelezően megelőző önértékelés megvalósult.
- Ezen túlmenően az előző nevelési évben négy óvodapedagógus önértékelése is elkészült az Oktatási Hivatal által működtetett online felületen.

Nagy kihívás lesz a tanfelügyeleti eljárás lebonyolítása, számomra ez új terület, intézményvezetőként még nem volt részem a tanfelügyelet egyetlen formájában sem (pedagógus, vezetői, intézményi).

Pedagógiai munka tervezése:

- Felkészülés az aktuális önértékelésekre és az intézményi tanfelügyeletre.
- Az éves tervező munka szakaszaiba bevonom valamennyi pedagógust (tervezhető esemény, tevékenység, szükségletek, változások).
- A „Tevékenység központú” csoportnapló új, kibővített, digitális változatának lépcsőzetes bevezetése már minden csoportot érint,- megtörtént.



- Tevékenység központú pedagógiai programunkban továbbra is kiemelt szerepet kap a környezet tevékeny megismerése, az egészséges életmód és egészséges táplálkozás kialakítása, a környezettudatos magatartás formálása, az értelmi és érzelmi nevelés, a gyermekek személyiségének kibontakoztatása, a családi nevelés kiegészítése – sok mozgáson és játékon keresztül.
- Fontosnak tartom a pozitív megerősítést, a hibázási és javítási lehetőség tudatosítását.
- Nagy hangsúlyt kell helyezni szociális képességek erősítésére, az értékorientált közösségi nevelésre, a gyermekek közötti konfliktuskezelésre, különös tekintettel a hiányos családi nevelés okozta nehézségekre.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében továbbra is valósuljon meg a hátrányok csökkentése, kompenzálása. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek megsegítését a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei látják el.
- Minden gyermek esetében tervezni és alkalmazni kell az egyéni bánásmódot és a differenciálást.

A gyermekek fejlettségének, fejlődésének mérését továbbra is játék és mozgásos tevékenység közben kell észrevétlenül megtenni. Mindhárom csoportban folyamatosan alkalmazzuk Patyi Zoltánné Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése címmel.

Az eredményeket továbbra is felhasználjuk az egyéni fejlesztési tervek elkészítéséhez, és óvodai szinten a fejlesztendő területek megállapításához – mely a következő évi tervezés feladatai között jelenik meg.

A környezettudatos magatartás formálása: „Zöld óvoda” és „Madár-barát óvoda” lévén kiemelt helyen vannak a környezet megismerését segítő tevékenységek. Az eddigi „Zöld ünnepeink” megtartása mellett új lehetőségek kutatunk fel, új programokat szervezünk. A fenntarthatóság jegyében a szelektív hulladékgyűjtés és az újra hasznosítás még fontosabb eleme lesz a környezettudatos magatartás formálásának.

2020-ban ismételten elnyertük, immár harmadik alkalommal a „Zöld Óvoda” címet. Lehetőség szerint pályázunk az „Örökös Zöld Óvoda” cím elérésére, amely 2023-ban nem lett meghirdetve.

Eddig is nagy hangsúlyt fektettünk az egészséges életmód kialakítására, az egészséges táplálkozásra, a tisztálkodásra, kiemelt feladatink között szerepelt. Ez továbbra is így marad, a mindennapi rutin kialakítása és megerősítése mellett egészségnapot, sportnapot és egészséghetet tervezünk, a szülők bevonásával. A vírushelyzet miatt a tisztálkodás, kéz higiéné, tüsszentési-köhögési etikett elsajátítása, alkalmazása most nagyon fontos, mindenkire (gyerek, szülő, dolgozó) kiterjedő feladat.

A gyermekek egyéni fejlesztése terén folyamatos feladat az egyéni fejlődési naplók vezetése, az egyéni fejlesztési tervek készítése, az átlagos, a gyengébb és a kiemelkedő képességű gyermekek részére egyaránt. Kiemelt figyelmet fordítunk a HH, HHH és SNI gyerekekre, a szükséges szakembereket bevonjuk fejlesztésükbe, valamint tehetségköröket működtetünk továbbra is a tehetségigéretnek.

Óvodánk hagyományos ünnepei az évszakoknak a palóc hagyományoknak, az Adventi és Húsvéti ünnepeknek, valamint a „zöld” ünnepeknek megfelelően nagyon jól működnek. Az óvodai ünnepeket összekapcsoljuk a falusi ünnepekkel, mint Idősek napja, adventi gyertyagyújtás, ezáltal kapcsolatot tartunk a faluban élő iskolás és nyugdíjas korosztállyal is.



Az Intézmény kapcsolatai:

A helyzetelemzésben leírt partnerkapcsolatok fenntartása, ápolás továbbra is cél, hiszen a működéshez, a terveink, feladataink megvalósításához, a gyermekek harmonikus neveléséhez szükségesek ezek a szakmai együttműködések.

A fenntartóval való kapcsolattartás és együttműködés az óvodavezető feladata, de elengedhetetlen az óvodapedagógusok szerepe is ezen a téren. Fontos, hogy kapcsolatunk a hivatalos formásokon túl segítő és támogató jelleggel működjön. Szeretnék megbízható, pontos adatszolgáltatással segíteni munkájukat.

Szinte napi kapcsolatunk van a családsegítővel, hiszen a gyermekvédelmi feladatok ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos és kölcsönös a tájékoztatás. A védőnővel is folyamatos a kapcsolat, rendszeresen végzi a gyermekek egészségügyi szűrését. A mini bölcsőde működési előírásainak megfelelően a bölcsődeorvos heti rendszerességgel látogatja az intézményt. Ezen túlmenően kölcsönösen tájékoztatjuk egymást, ha valamilyen fertőző, vagy gyermekbetegség van kialakulóban. Egészségnapunkon volt már a védőnő és az orvos is meghívott vendég, ehhez hasonló programot erre a nevelési évre is tervezek. Együttműködési megállapodást kötöttünk az Egészségfejlesztési Irodával (EFI) melynek célja az óvodában és bölcsődében gondozott gyermekek és szüleik egészségnevelési tudat formálása.

Fontosnak tartom a gyermekek szempontjából az óvoda és az iskola közötti zavartalan átmenet biztosítását, hogy óvodásaink örömmel készüljenek az iskolába. A két intézmény közötti jó kapcsolat elősegíti ezt a zavartalan és gördülékeny átmenetet. Szeretnénk elérni, hogy valamennyi szülő vegyen részt az iskola nyílt napján, melyet célszerű még az őszi folyamán megtartani. (tavaszra már sok szülő döntött, hogy hová íratja be gyermekét iskolába) Hagyományosan a leendő elsős tanítók és az igazgató ellátogatnak hozzánk és az óvodai környezetben ismerkednek a nagycsoportosainkkal. Az óvodásaink is ellátogatnak az első osztályba, ahol ízelítőt kapnak az iskolai életmódról. Után követő mérés keretében minden évben kapunk visszajelzéseket a volt óvodásainkról, ami nagyban hozzájárul eredményes munkánkhoz.

Együttműködünk és részt veszünk a *Művelődési Ház által szervezett programokon, amelyen jelenleg a tájházban és a Könyvtárban kerülnek megrendezésre.* Adventi és tavaszváró programokon való részvétel. A középső és nagycsoportosok továbbra is el látogatnak a könyvtárba, ahol részt vesznek az óvodások számára szervezett programokon.

Együttműködési megállapodás szerint állunk kapcsolatban a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, egymás rendezvényein kölcsönösen részt veszünk.

Pedagógiai munkánk sikere érdekében a legfontosabb a családdal való kapcsolattartás. Az óvoda a családi nevelés kiegészítője (!) és nem helyettesítője. Csak úgy tudunk eredményt elérni, ha a szülőkkel való viszony harmonikus. Sajnos azt tapasztaljuk, hogy a szülők körében „nagyon népszerű” a ráhagyó nevelés, ahol a gyerek diktál, így szociális képességei hiányosan fejlődnek, pedig erre egy közösségben nagy szükség van.

A családdal való együttműködés eddigi formái jól működtek, ezért ezeket változatlan formában alkalmazzuk tovább.



Sok év óta folyamatos probléma a gyermekek hiányzásainak, érkezéseinek időben történő bejelentése. Ezért megszigorítottuk a házirendben ennek a szabályait, és az elmúlt két évben igyekeztünk a kolléganők ennek betartására „szoktatni” a szülőket. Ez egy hosszadalmasabb folyamat, és mindig előről kell kezdeni az új érkezők miatt, de már vannak eredmények.

Továbbra is számítunk a szülői munkaközösség együttműködésére, segítő támogatásukra. Folytatni szeretnénk az évekig jól működő rendezvényeinket, melyek megvalósítását az elmúlt két évben a vírushelyzet meghiúsított. Közös keressük a lehetőségeket, az ötleteket az újításokra, a szülők aktivitásának elérésére.

5.2. Megvalósítás

A megvalósítás alapja a tervezés, az éves munkaterv pedig az előző nevelési év (2022-2023)

- eredményeit és az év végi beszámoló megállapításait
- a tanfelügyeleti ellenőrzésre készített intézkedési tervet
- az intézményi önértékelési tervet
- a továbbképzési tervet
- valamint a vezetői pályázatot

Felhasználva készül, az aktuális helyen a fent megnevezett dokumentumokra való hivatkozással.

5.3. Ellenőrzés

Vezetői ellenőrzés

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézmény működése megfelel-e a hatályos jogszabályoknak, úgymint a pedagógiai programnak, a fenntartói elvárásoknak, s az ezen alapuló intézményi önértékelési terveknek.

Az ellenőrzés minden dolgozóra kiterjed, nyitott formájú, mely évenként hasonló rendszerben, de az aktualitásokat is figyelembe véve, más tartalmakat is napirendre tűzve működtethető cselekvési sor. Fontos számunkra, hogy:

- ◊ Az intézmény működése folyamatosan feleljen meg a közvetett és közvetlen partnerek igényeinek, elvárásainak
- ◊ Az intézménybe járó gyermekek számára biztosítani kell a minőségileg garantált, fejlődésüket elősegítő nevelést, ellátást.

Alapelv:

- ◊ Az ellenőrzés – értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- ◊ Kiemelt hangsúlyt helyezünk szabályzó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- ◊ Az ellenőrzés formai (megfelelőségi), és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése szerinti megosztásra kerülnek.

A nevelőmunka óvodára vonatkozó ellenőrzési, értékelési, mérési és minőségbiztosítási rendszerének meghatározása céljaink elérését, munkánk eredményességének, hatékonyságának folyamatos biztosítását szolgálja.



Az ellenőrzés rendszere az intézmény működésének egészét átszövi, kiterjed a pedagógiai és nem pedagógiai folyamatokra egyaránt. Biztosítja, hogy az intézmény folyamatainak működése megfeleljen a szabályozóknak. Az ellenőrzés révén nyílik lehetőség a hiányosságok, hibák feltárására, ezáltal a javításukra, a folyamatok folyamatos fejlesztésére, a hibák megelőzésére.

Az ellenőrzésre szükség van az intézményben zajló folyamatok, tevékenységek (pozitív, negatív) elemzésére, értékelése alapján lehet megtervezni a javítás – fejlesztés folyamatát.

Az ellenőrzés alapozza meg az egyéni és az intézmény értékelését is.

A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános kompetenciák, indikátorok

A vezető ellenőrzésének területei:

Időszakos és eseti ellenőrzések

1. A nevelési program céljainak és feladatainak és kiemelt feladatainak megvalósulása
2. Szakmai-pedagógiai tevékenység ellenőrzése a megfogalmazott célok és az OAP alapján.
3. Tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése
 - * tanköteles korú gyermekek iskolakezdéssel / óvodában maradással kapcsolatos feladatainak ellenőrzése a csoportokban
4. A gyermekek egyéni és csoportos fejlettségének felmérése, értékelése, különös tekintettel a Munkaközösség vezető által kitűzött csoportonkénti szintek elérésére.

Dokumentum időszakos ellenőrzés

1. Csoport adminisztráció ellenőrzése
2. Éves nevelési terv megvalósulásának elemzése.
3. Az egészséges életmódra nevelésben a mozgásfejlesztés megjelenik-e a tervezésben?
4. Környezettudatos magatartás alakítása hogyan jelenik meg a tervező munkában?
5. Kapcsolattartási formák
6. Egyéni személyiséglapok

Folyamatos ellenőrzések

Dajkák, konyhai dolgozó ellenőrzése

- higiéniai szabályok betartása (hetente)
- étkezési adagok jelentésének pontossága (negyedévente)
- étkezéssel kapcsolatos adminisztrációk ellenőrzése (negyedévente)

Általános rend, tisztaság ellenőrzése negyedévente tisztasági szemlék megtartásával. (A tapasztalatok rögzítése, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során – azonnali visszacsatolásként - kerül sor, illetve szükség szerint munkatársi értekezleten is értékelésre kerülnek az intézményi szinten is aktuális tapasztalatok.)

Határidő: negyedévente folyamatosan.

Felelős: óvodavezető, valamint helyettese, dajka megbízott, munkavédelmi felelős

Ételminták szabályos eltevése, egészségügyi előírások és a HCCP betartásának ellenőrzése.





Vezetői ellenőrzés éves ütemezése

Óvoda			Hónap	Mini Bölcsőde		
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere		Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Gyermekétkezés dokumentumai	A szülői nyilatkozatok megléte a szükséges határozatokkal, igazolásokkal alátámasztva. Az étkezési napló vezetése ennek megfelelően történő kategorizálással.	dokumentum elemzés, összehasonlítás	szeptember	gyermekek felvétele	A felvétel során szükséges dokumentumok, nyilatkozatok elkészítése, bekérése	dokumentum elemzés
csoportszobák, mosdók, öltözők	A csoportok helységeinek berendezése, a gyermekbarát környezet biztosítása, esztétikus dekoráció	szemle		csoportszoba, mosdó, öltöző	A csoportszoba berendezése, a gyermekbarát környezet biztosítása, esztétikus dekoráció	szemle
Jogviszony adatok egyeztetése	A csoportokban a felvételi és mulasztási naplóban szereplő adatok megegyeznek-e a KIR elektronikus rendszerében rögzítettekkel	összehasonlítás	október	beszokás	A beszoktatás eredményességének megfigyelése. Sikerült-e a megnyugtató, biztonságot nyújtó légkör megteremtése?	csoport látogatás
HHH/HH SNI BTMN	H-s, SNI, BTMN gyermekekkel való foglalkozás - adminisztrációja, - gyakorlati megvalósítása - a gyermekek fejlődésének nyomon követése.	dokumentum elemzés csoport látogatás		napi nyilvántartások vezetése	A naponta szükséges dokumentációk vezetése, a hó végi egyeztetés folyamata (étkezési, gondozási napok)	dokumentum elemzés
Csoportnapló	Csoportnaplók vezetése, kiemelt feladatok, egészséges életmód jelölése színekkel	dokumentum elemzés				



Óvoda			Hónap	Bölcsőde		
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere		Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Hiányzások dokumentálása	A gyermekek hiányzásainak nyilvántartása a házirendben szabályozott módon történik-e	dokumentum elemzés, összehasonlítás	november	kapcsolat a szülőkkel, gyerekekkel	A dajka és a kisgyermeknevelő kapcsolattartása a szülőkkel. A gyermekek irányába megnyilvánuló problémakezelés.	csoport látogatás
Kiemelt feladat megvalósulása	mozgás, értelmi képességek, finom motorikus koordináció	dokumentum elemzés csoport látogatás		a csoport élete	A nevelés, gondozás eredményességének megfigyelése	csoport látogatás
PP megvalósulás	A tehetségkibontás hogyan jelenik meg az óvodapedagógusok „tehetségazonosító” valamint a tehetségfejlesztő programjaiban. (dokumentáció, gyakorlati megvalósulás.)	dokumentum elemzés csoport látogatás	december	dokumentáció	A törvényben előírt dokumentumok megléte.	dokumentum elemzés
beiskolázás	A tanköteles korú gyermekek beiskolázása/óvodában maradása.	dokumentum elemzés, csop. látogatás	január	tapasztalatok	Az eddigiek során szerzett tapasztaltok megbeszélése, következtetések levonása, szükséges változtatások.	beszélgetés, értékelés, elemzés
dajkák, konyha	higiéniai szabályok betartása	szemle				
Kiemelt feladat megvalósulása	Az egészséges életmódra nevelésen belül a mozgás megjelenik-e a tervező munkában, valamint a gyakorlati megvalósulásban?	dokumentum elemzés csoport látogatás	február	tisztaság	higiéniai szabályok betartása, berendezések, textíliák, helységek tisztasága	szemle
Gyermekek mérései	A gyermekek képességeinek mérése, dokumentálása, feldolgozása, elemzése, értékelése, felhasználása	dokumentum elemzés		kapcsolattartás a szülőkkel	Részvétel szülői értekezleten, vélemények, javaslatok meghallgatása	beszélgetés



Óvoda			Hónap	Bölcsőde		
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere		Ellenőrzött terület	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
csoport dokumentációk	Szülőkkel való kapcsolattartási formák és az egyéni fejlődési naplók vezetésének számonkérése.	dokumentum elemzés,	március	tapasztalatok beépítése	Az eddigi tapasztalatok pozitív irányú felhasználása, szükséges változtatások eszközölése megtörtént-e (ha volt)	csoport látogatás, beszélgetés
Tervezés, megvalósítás	Az ének, zene, énekes játék és gyermektánc, valamint a néphagyományok hogyan jelennek meg a pedagógusok tervező munkájában és mindennapi gyakorlatában?	dokumentum elemzés csoport látogatás		ovilátogatás	A dolgozók a leendő óvodásokkal együtt felvették-e a kapcsolatot az óvodával, és milyen módon.	beszélgetés, dokumentum elemzés
Kiemelt feladat és OAP megvalósulása	A környezettudatos magatartás és a „Zöld óvoda” címből adódó feladatok megjelennek – e a csoportok tervezőmunkájában és mindennapjaikban?	dokumentum elemzés, csoport látogatás	április	a csoport élete	A nevelés, gondozás eredményességének megfigyelése. Tevékenységek megvalósítása a gyakorlatban.	csoport látogatás
OAP megvalósulása	Mesélés, verselés, bábozás	csoport látogatás	május	helyigény bejelentés	A leendő bölcsődések nyilvántartásainak vezetése. A felvételi bizottság döntése a felvételtől.	dokumentum elemzés, megbeszélés
dokumentáció	Tanévzárás dokumentációs feladatainak folyamatos megvalósítása	dokumentum elemzés	július	dokumentáció	Tanévzárás dokumentációs feladatainak folyamatos megvalósítása	dokumentum elemzés



Külső ellenőrzések:

Heves Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

Egri katasztrófavédelmi kirendeltség

2023. október 25-én 09:00 órai kezdettel

helyszíni ellenőrzéstrendel.

5.4. Értékelés

A gyermekek értékelése

Az intézményben az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik, dokumentálják, elemzik, és szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Erre Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése mérőeszközt használjuk.

A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan tájékoztatást adnak a szülőnek/gondviselőnek, a gyermek életkornak, fejlettségi szintjének megfelelő formában.

Intézményi önértékelés

A Púétv hatályba lépésével. a törvényi előírásoknak megfelelően történik. (6. számú melléklet)

A pedagógus önértékelése

Intézményünk valamennyi pedagógusa az elmúlt öt évben egyszer elvégezte a pedagógus önértékelést, mely az Oktatási Hivatal felületén rögzítésre került.

Az elmúlt két évben távozó és érkező óvodapedagógusok miatt átdolgozásra került az ötéves önértékelési tervben a dolgozók időrendi beosztása.

1. Az intézmény önértékelése

Az intézményi önértékelés folyamatos, ötéves periódusokban zajlik, ez alatt egyszer kerül sor a pedagógusok, kétszer a vezető önértékelésére. Az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg. A felsorolt önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat azonban az intézménynek az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell.

2. Intézményvezetői önértékelés

Az intézményvezető önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik, a vezetői megbízás második és negyedik évében

5.5. Korrekció

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez



6. Személyiség és közösség fejlesztés

Személyiségfejlesztés

Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák) (nemzetiségi nevelés esetén, annak a megvalósítása)

Az intézmény a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd, mozgásfejlődésének eredményét legalább félévenként rögzíti, és szükség esetén egyéni fejlesztési tervet készít. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Intézményünk a következő mérőeszközöket használjuk:

- Patyi Zoltánné Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése mérőeszközt használjuk
- A gyermekek mérési eredményeit figyelembe véve, az életkori és egyéni sajátosságaira, meglévő ismereteire alapozva egyéni, differenciált fejlesztésben részesülnek, játékba ágyazva, tevékenységek által.

Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése:

Drámafoglalkozások és tehetségkörök által, a 6.1.1. Pedagógiai tervezés szerint.

- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, fejlesztése:

A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló sajátos nevelési igényének megfelelő ellátását a Nkt.47.§ (1) szerint intézményünkben biztosítjuk. Ebben a tanévben 3 SNI gyermek van intézményünkben, akik fejlesztését a Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógusa, Forgó Anita megbízási szerződés alapján látja el.

- Beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral (BTMN) küzdő gyermekek nevelése:

Jelenleg egy gyermek van az óvodában BTMN-es egyéni fejlesztését a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézete által biztosított gyógypedagógus látja el a szakértői véleményben leírtaknak megfelelően.

- A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Óvodai IPR munkaközösség működtetése:

Tagjai: Minden óvodapedagógus. Közös elkészítik az intézmény Integrációs Pedagógiai Programja alapján az óvoda éves tervét, folyamatosan figyelemmel kísérik a hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődését, óvodai hiányzását, a szülők hozzáállását a gyermek fejlődéséhez.



Közösségfejlesztés

Gyermekek együttműködését elősegítő tevékenység:

Az óvodás gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak - az óvodás gyermek érzelmi állapotát a családi atmoszféra határozza meg. Ezért elengedhetetlen, hogy a gyereket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, otthonos légkör vegye körül.

A család az első szocializációs háttér, mely a kisgyermeket formálja, ezek a hatások a legtöbb esetben nem tudatosan tervezettek. A családi nevelés mellett az óvodának, mint másodlagos szocializációs színtérnek igen nagy szerepe van. Az óvoda nagy előnye a családdal szemben, hogy tágabb, tagoltabb szocializációs életteret hozhat létre. Tudatosan alakítja, építi, kombinálja a nevelő hatásokat, folyamatosan értéket közvetít. Együttműködésre tanít és a társas érintkezés elemi formáit közvetíti, adja át.

Fontos, hogy pozitív érzelmi töltés jellemezze az óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka kapcsolatot. A csoport hatása nagyon jelentős, az itt elfogadott normák befolyásolják a gyermekek cselekedeteit. A csoport, mint közösség lehetőséget biztosít az egyénnek a sokszínű tevékenységre, a társas együttműködésre, szerepvállalásra, élményszerzésre. A jól szervezett csoport-élet segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) és akaratának (önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődését, pozitív attitűdjük kialakulását. A gyerekek alkalmazkodnak egymáshoz és maguk is alakítják a közösségi szokásokat. Az együttes tevékenység, a közös szokások, a másokra figyelés biztosítja a közösségi magatartás-, közösségi érzés-, közösségi tudat fejlődését, mások megbecsülését, a hagyományok tiszteletét.

A társas és közösségi kapcsolatok kialakítása a teljes nevelési folyamatot átfogja.

Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Ahhoz, hogy egy intézmény jól működjön, fontos, hogy az ott dolgozók együtt tudjanak dolgozni, jó legyen közöttük a kapcsolat, közösséget alkossanak. Ezt segítik elő a közösségi programok, személyiségfejlesztő tréningek, szervezeti kultúrát fejlesztő továbbképzések. Igyekszem munkatársaimból igazi csapatot építeni – erre most nagy szükség van, hiszen az elmúlt nevelési évben a nevelőtestület fele „lecserélődött”. Folyamatosan keresem a lehetőségeket a csapatépítő tréningekre.

Intézményi hagyományok

Pedagógiai programunk alapján, a helyi hagyományoknak megfelelően szervezzük a jeles napokat és ünnepeket, melyeket az Eseménynaptár tartalmaz a munkaterv végén. Alapelvek:

- Az ünneplés mellett nyersen kiemelt hangsúlyt a ráhangolás és levezetés is, érvényesüljön a folyamat jelleg.
- Külsőségében és tartalmában a műsorok, rendezvények igényesek, jól szervezettek, a gyermekek számára érthetőek, élvezhetőek legyenek.



- Lehetőségekhez mértén vonjuk be a családot a kapcsolat mélyítése, illetve a szemléletformálás, családi hagyományok szélesítése céljából.

Intézményi óvó-, védő előírások

Az előző két év tervezési tematikáját követve ez a pont mindenképpen kiegészítést igényel, a COVID veszély miatti intézkedésekkel.

Hivatalos Értesítő 2022.évi 17. számában, 2022.04.07-én megjelent, a SARS-CoV-2 okozta fertőzések esetén követendő járványügyi szabályokat tartalmazó Eljárásrend van érvényben.

Fokozott figyelmet fordítunk az intézmény higiénijára, a fertőtlenítésre, a gyermekek életkoruknak megfelelő tájékoztatására, a szülők tájékoztatására és a személyi biztonságra. Erre vonatkozóan az intézmény biztonságos működésének érdekében az aktuális vírushelyzetnek és rendelkezéseknek megfelelően készítjük el és alkalmazzuk a belső szabályzatunkat - „Intézkedési terv a 2021/2022-es nevelési évben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről”, mely szükség esetén kiterjed a 2023/2024-as nevelési évre.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Munkavédelmi felelős: Kolozsvári Tarjányi Mária

- Rendszeresen ellenőrzi szemrevételezéssel a baleseti forrásokat. Felhívja az óvodavezető figyelmét a baleseti forrásokra. Évente megtartja a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, erről jegyzőkönyvet készít. Megszervezi a próba tűzriadót.
- Ellenőrzi a dolgozók egészségügyi könyveit.
- Részt vesz a balesetvédelmi szemléken.
- Rendszeresen ellenőrzi az udvari játékaink állapotát és arról vezeti a „játsszótéri eszközök ellenőrzése „dokumentumot.

Az intézmény vezetője felelős a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, és a gyermekbalesetek megelőzéséért. A feltétel rendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Az intézményben az alkalmazottak általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása. Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést tegye. Az intézmény minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. (Aláírásukkal igazolják.)

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozóknak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét. (Védő-, óvó előírások figyelembe vételével.)

A dolgozók kötelesek a rábízott gyermekek testi egészségét védeni, megóvni.

Az óvónőknek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha:



- az udvaron tartózkodnak
- ha különböző közlekedési eszközökkel közlekednek (kirándulás előtt)
- ha az utcán közlekednek
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt

Az óvoda vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

Az óvoda csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén:

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén a szükséges intézkedéseket megtenni:

- a sérült gyermekeket elsősegélyben kell részesíteni
- ha szükséges, orvost kell hívni
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda vezetőjének
- értesíteni kell a szülőt a balesetről

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani.

Minden dolgozónak kötelessége a segítségnyújtásban részt venni.

Az óvodában történt balesetet az intézményvezetőnek ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okot. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, mit kell tenni a baleset elkerülése érdekében. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az intézményvezető végzi.

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi tevékenységünket észlelő és jelzőrendszeri tagként látjuk el a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról és ennek 2003. évi LXI. módosítása a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően, valamint az 1997. Évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény 178.§ (1.2.3.4.) bekezdése szerint.

Az intézmény valamennyi dolgozójának jelzési kötelezettsége van az intézményvezető felé, ha egy gyermek (esetlegesen szülő, vagy dolgozó) esetében elhanyagolásra, bántalmazásra, zavart viselkedésre utaló jeleket tapasztal.

Céljaink:

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



Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyerekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és az etnikai kisebbséghez tartozó gyerekek számára.

Feladataink: valamennyi hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermek felkutatása, életkörülményeinek állandó figyelemmel kísérése. Kapcsolatot tartunk a védőnővel, a gyermekjóléti szolgálat vezetőjével, a Gyámhivatal és az „Aranykapu” Humánszolgáltató szakembereivel.

Az intézményvezető az intézményen belül összehangolja a gyermekvédelmi teendőket, képviseli az óvodát a havonta megtartott szakmaközi megbeszéléseken és esetkonferenciákon. Ha szükségesnek látja, jelzőlapot állíttat ki és küld a szociális segítő, illetve a családsegítő felé.

Teendők tűzriadó és bombariadó esetén:

- A nyílászárók kulcsainak helyét minden dolgozónak ismernie kell, azonnal elérhető helyen kell tartani.
- Minden dolgozó elsősorban azokért a gyermekekért felel, akik az ő csoportjába tartoznak.
- Pánik keltés nélkül, szervezetten, a legrövidebb úton azonnal ki kell vinni a gyermekeket az épületből, oly módon, hogy legelől és legvégül felnőtt lép ki az épületből, meggyőződve arról, hogy senki nem maradt benn.
- Lehetőség szerint azonnal, de a kimenekítés után értesíteni kell a rendőrséget, a fenntartót és a tűzoltókat.
- A gyermekeket biztonságos helyen kell elhelyezni, felnőtt felügyelet mellett, ilyen esetben is érzelmi biztonságot, megnyugtatót kell kapniuk.
- Szükség szerint értesíteni kell az orvost, mentőket és a szülőket is.

A Munkavédelmi Szabályzatban, ill. Tűzriadó tervben kell megállapítani konkrétan, hogy ilyen esetben kinek, mi a feladata, de elsődleges a gyermekek biztonságos elhelyezése.

A hivatalos szervekkel együtt kell működni a helyzet felderítése folyamán.

A biztonsági előírások betartása minden dolgozónak kötelessége, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a biztonságos működésért.

Ilyen helyzetben a jelen lévő dolgozónak kötelessége a gyermekek védelmében mindent megtenni, és azonnali segítséget hívni.



7. Eredmények

Intézményfejlesztési, minőségbiztosítási céllal az alábbi mérések és ellenőrzések eredményeit használjuk fel:

- gyermekek képességeinek fejlődése a nevelés év folyamán
- iskolai után követés eredményei
- pedagógus önértékelések

Ezeknek az elemzéséből láthatjuk, hogy intézményünkben melyek a kiemelkedő és fejlesztendő területek, hogyan érzik itt magukat a gyerekek, mik a kedvenc tevékenységeik, és mit szeretnek legkevésbé, illetve a szülőknek milyen elvárásaik vannak az intézménnyel szemben. Ezeket figyelembe véve, a realitások talaján maradva és a költségvetési kereteken belül igyekszünk megújulni, fejlődni, változtatni, és tervezni a következő nevelési évre.

Eredményekből következő kiemelt feladatok, fejlesztendő területek: Finommotorika fejlesztés, valamint az ahhoz tartozó preventív feladatok, anyanyelvi nevelés területén beszédkésztség fejlesztés, beszédértés, beszédészlelés, beszédkedv kommunikáció fokozása. Szociális fejlettség területén: társas kapcsolatok alakítása.

8. Eseménynaptár

AUGUSZTUS - SZEPTEMBER



augusztus 23.	Szülői értekezlet - bölcsőde
augusztus 24.	Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet
augusztus 30.	Szülői értekezlet – Csillagszem cs.
szeptember 06.	Szülői értekezlet Micimackó csoport
szeptember 05.	Szülői értekezlet Katica csoport.
szeptember 28.	SZMK Tanévnyitó megbeszélés
szeptember 11. szeptember 14.	Almaszüret
szeptember 25.	Palóc viseletek napja
szeptember 28.	Idősek világnapja (Gesztenyés I O)
szeptember 30.	A népmese napja

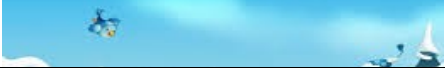
OKTÓBER



	október 4.	Állatok világnapja;
	október 04.	Idősek világnapja (Falusi ünnepség)
	október 7.	Idősek világnapja
	október 9.	Zenés Interaktív őszi műsor
	október 15.	A látás sérültek nemzetközi napja A kézmosás világnapja
	október 20.	Nevelés nélküli munkanap nevelőtestületi, munkatársi és bölcsődei értekezlet
	október 23.	Nemzeti ünnep

NOVEMBER		
	nov. 10-ig	Sportnap
	nov. 2. hete	Fogászati hét – fogaink egészsége
	november 26.	Alkalmazotti értekezlet Munkatársi értekezlet SZMK megbeszélés
	nov. 30-ig	Iskolával közös program – nyílt nap
	november	Néphagyományok hava
	11.	Márton nap
	19.	Erzsébet nap
	25.	Katalin nap

DECEMBER		
	december 3.	Advent I. vasárnapja
	december 5.	Mikulás
	december 10.	Advent II. vasárnapja
	december 15-ig	Szülői értekezlet Bölcsőde
	december 17.	Advent III. vasárnapja
	december 18.	Adventi délután: közös gyertyagyújtás, betlehemes műsor, karácsonyi vásár
	december 21-ig	Betlehemes az idősek otthonában
	december 24.	Advent IV. vasárnapja
	december 25.	Betlehemes a templomban
	dec. 22 – jan. 5.	Téli zárva tartás

JANUÁR		
	január 10.	nevelőtestületi értekezlet munkatársi értekezlet



	január 18.	hóemberek világnapja
	január 4. hete	egészség hét - tisztálkodás – betegség-megelőzés, gyógyítás egészség hét - sportnap egészség hét - táplálkozás egészség hét – családi nap

FEBRUÁR		
	február 08.	Alkalmazotti és SZMK értekezlet farsang
	február 16.	Tanító nénik látogatás- Szakmai nap
	február 5-10.	Szülői értekezletek az óvodában
	február 1-15	Bűvész előadás
	február 20-ig	zöltség nap – mosolygó szendvicsek
	február 16.	Farsang a bölcsődében – nyílt nap
	február 23-ig.	Farsangi bál-óvoda

MÁRCIUS		
	március 1-11.	Sportnap
	március 8.	Alkalmazotti értekezlet Munkatársi értekezlet SZMK megbeszélés
	március 15.	Nemzeti ünnepünk
	március 20-ig	Szülőklub
	március 22.	Víz napja
	március	Bölcsőde kóstoló – nyílt nap

ÁPRILIS		
	április 4.	Kiszebáb úsztatás v égetés
	április 4	SZMK és alkalmazotti:Tavaszi ünnep Zöld ünnepek
	április 30-ig	Egészségnap – mozgással a tisztább környezetért
	április 30-ig	Bölcsődei helyigény bejelentés
	április 22.	Nevelés nélküli munkanap, Alkalmazotti értekezlet Szakmai nap óvodával Bölcsődék napja a mini bölcsődében
	április 24.	Föld napja – kirándulás a Búzás-völgyi tóhoz április 22.
	április 25.	Tavaszi ünnepség
	április 26-27.	Óvodai beiratkozás

MÁJUS



	május 1-től	Anyák napja csoportonként
	május 9.	Alkalmazotti munkatársi értekezlet
	május 9.	SZMK megbeszélés
	május 6-ig	Anyák napja a csoportokban
	május 2-13.	Szülői értekezlet a nagycsoportban
	május 2-13.	Szülői értekezlet a mini bölcsődében
	május 10.	Madarak-fák napja Közös Program Parád Bendegúz Óvoda
	május 22.	Gyermeknap
	május 31.	Ballagás

JÚNIUS		
	június 3-7	Óvodai Kirándulás
	június 4.	Összetartozás napja
	június 21.	Tanévzáró alkalmazotti értekezlet - nevelés nélküli munkanap

JÚLIUS - AUGUSZTUS		
	július	Palócnap - Parádfürdő
	aug. 5-30.	nyári leállás, nagytakarítás, javítások
	augusztus 1.	munkatársi értekezlet, bölcsődei dolg. megbeszélése
	augusztus 20.	Nemzeti ünnep
	augusztus 28.	Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet

9. Mellékletek



CSENGŐVÁR ÓVODA és MINI BÖLCSÖDE

Recsk, Kossuth út 218.

ÉVES MUNKATERV

A gyermekek képesség kibontakoztató
és integrációs felkészítéséhez
a 2023/2024-es nevelési évben

Készült: Recsk, 2023. szeptember 1.

I. Helyzetelemzés



Intézményünk Recsk Nagyközség egyetlen óvodája, mely 3 óvodai és 1 mini bölcsődei csoporttal működik. Az óvodában a férőhelyek száma 75 fő (fenntartói engedéllyel 80 fő), felevett gyermeklétszám 75 fő, ebből 3 fő SNI, 3 fő BTMN.

A bölcsőde iránti igénynek egyelőre megfelelő a mini bölcsődei forma, 8 férőhellyel.

Az óvodában a magas csoportlétszámok miatt zsúfoltak a helyiségek.

A gyermekek nagytöbbsége a szociokulturális háttérük és az otthonról hozott rossz szokások és rendszertelenség miatt könnyen ingerültté válnak, nehezebben alkalmazkodnak, gyakran nagyobb a hangzavar - az érzékenyebb gyermekek e miatt nyugtalanná válnak. Valamennyi óvodai dolgozó igyekszik a helyzethez alkalmazkodni, és a mindennapokat úgy szervezni, tervezni, a szociális képességeket alakítani, fejleszteni, hogy minél kevesebb legyen a gyermekek közötti súrlódás.

II. Oktatás, nevelés feltételei

Személyi feltételek:

Az Óvodai dolgozók adatai:

Az óvodában 12 alkalmazott van, 7 óvodapedagógus (ebből 1 fő intézményvezető), 3 dajka, 1 pedagógiai asszisztens, aki adminisztratív feladatokat lát el, 1 konyhai dolgozó, és egy udvaros.

Gyermekek adatai					
Csoport	létszám	HH	HHH	BTMN	SNI
Csillagszem	22+2p	0	5	-	-
Micimackó	26+1p	1	9	2	2
Katica	21+1p	-	12	1	1

Tárgyi feltételek:

Intézményünk jól felszerelt fejlesztő eszközökkel és játékokkal, bár ezek a folyamatosan használat és intenzív igénybevétel miatt gyorsabban elhasználódnak.

Feladatunk, hogy a napirendhez szükséges eszközöket és felszereléseket az óvoda biztosítsa minden gyermek számára. (pl. ágynemű, törölköző, tisztálkodási eszközök) Elvünk az, hogy legalább óvodás korban ne tűnjön ki a szülők anyagi helyzetéből adódó különbség.

III. Az intézmény kapcsolatrendszere:

Rendszeres kapcsolatot tartunk fent az alábbi szervezetekkel:

- Jámber Vilmos Általános Iskola
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Könyvtár
- Művelődési Ház
- Védőnő
- Pétervásárai Pedagógiai Szakszolgálat
- Aranykapu Humán Szolgáltató Központ
- Gyermejjóléti Szolgálat
- Örökzöld Nyugdíjas Klub
- Szülői Munkaközösség
- Szomszédos, illetve környékbeli óvodák (Parád, Mátraderecske, Sirok)



- Idősek Otthona (Ércbánya)
- Idősek klubja (helyben)
- Helyi Caritas
- Római Katolikus Egyház
- EFI

IV. Nevelés és oktatás eredményességére vonatkozó adatok

A gyermekek értékelése

Az intézményben az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik, dokumentálják, elemzik, és szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Erre Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése mérőeszközt használjuk. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan tájékoztatást adnak a szülőnek/gondviselőnek, a gyermek életkornak, fejlettségi szintjének megfelelő formában.

Rendszeres kimutatás készül a szülői értekezleten történő részvételekről, az alábbi táblázat szerint

A szülők részvételi aránya a szülői értekezletek				
...2023.IX.05,06,12		Összes szülő	Nem H-s szülők	H-s szülők
kiscsoport	Ősz	22	14	8
	Tavaszi			
középső csoport	Ősz	8	4	4
	Tavaszi			
nagy csoport	Ősz	17	13	4
	Tavaszi			
össz. óvodai szinten	Ősz	47		16
	Tavaszi			

V. A programunk célja

- Minden HH és HHH gyermek 3 évesen bekerüljön óvodába.
- Igazolatlan hiányzás nem jellemző óvodánkban, ezért célunk az indokolatlan hiányzások csökkentése.
- Gyermekek egyéni fejlesztése.
- A folyamatos fejlesztések hatására év végére fejlődés legyen mérhető
- Ebben az évben a hangsúlyt a gyerekek nevelésére, a szociális képességek fejlesztése helyezzük (az otthoni nevelési hiányosságok kompenzálása érdekében).
- A szülő – óvoda nevelő, fejlesztő munkájának erősítése a gyermek fejlődésének érdekében.
- Óvodánk partnerkapcsolatban áll a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervárái Tagintézménye szakembereivel, akik a speciális problémával küzdő gyermekek esetében segíteni tudnak.

VI. Feladatterv



1. Minden HH és HHH gyermek 3 évesen járjon óvodába.

2. Hiányzások csökkentése:

- Hiányzás esetén igazolás kérése.
- Rendszertelen, illetve a 3 napot meghaladó hiányzás után, az óvónő érdeklődjön a gyermek után telefonon, személyesen, levélben, vagy a védőnő által. Erről dokumentációt készítsen.
- Amennyiben az óvónői intézkedések után sem történik változás, úgy jelzéssel élünk a családsegítő felé.

3. Gyermkek egyéni fejlesztése:

- Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye biztosítja a nevelési tanácsadást, a pszichológust, a fejlesztőpedagógust, a logopédust, és a gyógypedagógust.
- Elsőfokú szűrőrendszerként működnek – a nevelési év kezdetén minden középső és nagycsoportos korú gyermek képességeit megvizsgálják (őszi szűrés) és a vizsgálat eredményét átadják óvodánknek. Az óvónőknek lehetősége van a saját méréseikkel összevetni az eredményeket, így a fejlesztés még hatékonyabb lehet.
- Minden év elején, nov. 15-ig elvégezzük a HH és a HHH gyermekek mérését, é Patyi Zoltánné Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése alapján.
- A mérési eredményeket értékeljük. Összehasonlítást végzünk, hogy a gyermek önmagához, a csoport átlaghoz, a nem hátrányos helyzetűek átlagához és a hátrányosak átlagához képest milyen eredményt ér el a különböző területeken.
- A gyermek egyéni teljesítménye alapján fejlesztési tervet készítünk, az egyéni fejlesztési terv a belső gondozói rendszerben c. nyomtatványon.
- Sokoldalú programokkal olyan élményekhez, tapasztalatokhoz juttatjuk a gyermekeket, mely fejlődésüket, felzárkózásukat nagymértékben elősegíti. Minden óvónő feladata, hogy csoportjában, az életkori sajátosságoknak megfelelően, ezeket a programokat kidolgozza, megszervezze.
- Év végén, május 31-ig teljes körű, újabb felmérést végzünk.
- Az eredményeket értékeljük.

A folyamatos fejlesztések hatására év végére a fejlődés %-os arányban legyen mérhető.

Életkor függvényében a gyermek érje el

4 éves korára a 35 %-ot
5 éves korára a 50 %-ot
6 éves korára a 75 %-ot

4. A szülő – óvoda nevelő-fejlesztő munkájának erősítése a gyermek fejlődésének érdekében:

- A felmérések elkészítése után a HH és HHH gyermekek szüleit fogadóórára hívjuk, ahol tájékoztatást kapnak gyermekük képességeiről, erősségeiről, gyengeségeiről. Feladatokat határozzunk meg a hátrányok és lemaradások leküzdésére. Segítő támogatásukat kérjük gyermekük tanulási és a nevelési problémáinak megoldásában, melyet aláírásukkal hitelesítenek.
- A szülői értekezleteken minél nagyobb arányban jelenjenek meg az érintett szülők. Minden személyes, napi kapcsolattartás alkalmával felhívjuk a szülő figyelmét, a szülői értekezleten való megjelenés fontosságára.
- A gyermekek szereplésre való felkészítésében (mese, vers, ének tanulás) és elkísérésében az óvoda minden rendezvényén aktívan vegyenek részt a szülők.

5. Továbbképzési terv



Folyamatosan keressük a lehetőségeket olyan (ingyenes) és on-line képzésekre, melyek segítik a hátránycsökkentő, kompenzációs, integrációs munkánkat.

VII. Munkacsoportok

Belső gondozó rendszer (BGR) vezetője: Pádárné Lengyel Adrienn
IPR Menedzsment

1. IPR munkacsoport – vezetője: Tarjányiné Kéri Hajnalka
 - Beóvodázási team
 - Óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoport

Feladataik:

- humán és tárgyi erőforrás biztosítása
- komplex IPR fejlesztés koordinálása az óvodában
- óvoda-iskola átmenet támogatása
- adminisztrációs tevékenység, dokumentációk elkészítése
- projectnapok szervezése
- beóvodázás támogatása
- szakszolgáltatás biztosítása
- IPR-t segítő partneri kapcsolatok kiépítése és működtetése
- Együttműködések szervezése az intézményen belül és kívül
- Továbbképzések szervezése

Kiemelt szempontok	Feladatok	Határidők	Felelősök
Integrációt elősegítő munkacsoport alakítása	Munkacsoport vezető választás, feladattervek elkészítése	2023. szept. 01.	IPR vezető Intézményvezető
Team munkák beindítása	munkaterv feladatainak megvalósítása	2023. október 31. illetve folyamatos	IPR vezető
Tehetség körök beindítása	Foglalkozások működtetése	2023.október 01-től hetente	Tehetséggörök vezetői
Zene Óvoda	működtetése	2023.október 01-től hetente	Zenepedagógus
Igazolatlan hiányzások minimalizálása	Partneri együttműködések kialakítása, megújítása	folyamatos	IPR vezető Intézményvezető
Nevelőtestület együttműködése	Rendszeres team munka, esetmegbeszélések	eseti, illetve 2 havonta	IPR vezető Intézményvezető
Óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés	egyéni fejlődés dokumentumai	alkalomszerű / folyamatos	csoportos óvónők
Szülők egészségnevelési tudat formálása	együttműködő partnerek EFI	alkalomszerű	Intézményvezető



Együttműködés a civil szervezetekkel	közös programok megvalósítása	alkalomszerű / folyamatos	Intézményvezető
A HH HHH-s gyermekek Óvodai beíratásának támogatása	HH HHH gyerekek beazonosítása Családlátogatások, szülői beszélgetések, nyílt óvodai programok	2024. április beiratkozás	beóvodázási felelős, Intézményvezető
Védőnővel való együttműködés	Kötelező szűrővizsgálatok alkalomszerű tisztasági ellenőrzés	alkalomszerű / folyamatos	Intézményvezető védőnő
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	Jelző rendszer működtetése	alkalomszerű / folyamatos	Intézményvezető Családsegítő munkatárs

Óvoda-iskola átmenetet megsegítő munkacsoport

Tagjai: Tóthné Bujáki Katalin - team vezető

és a mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok

Feladatok:

- Kapcsolattartás a Jámor Vilmos Általános Iskola nevelőtestületével, alsós munkaközösség vezetőivel, leendő tanítónénikkel.
- Első osztályosok, volt nagycsoportosok haladásának után követése, méréssel a BGR-nek megfelelően, összehasonlító elemzések elvégzése. / felmérést végrehajtja: 1. oszt. tanító /
- Nagycsoportosok látogatása az 1. osztályban.
- Nyílt nap az iskolában – részvétel a szülőkkel és a gyerekekkel
- Könyvtárlátogatás rendszeresítése közép- és nagycsoportosok részvételével.
- Programszervezés az iskola tornatermében, az óvoda udvarán /1. oszt. meghívása /
- Közös szülői értekezlet az 1. oszt. tanítóknakkal. / Mire van szükség az 1. oszt.-ban?/
- Meghívások rendezvényekre:
Adventi kézműves délután; Farsang; Tavasz-ünnep; Ballagás
- Beiratkozás megsegítése, szülők értesítése

Beóvodázási munkacsoport

Tagjai: Kéri Hajnalka team vezető és a mindenkori kiscsoport óvodapedagógusai

Feladatok:

- Figyelemmel kísérik a településen élő 3 évet betöltött, óvodaköteles gyermekek beóvodázását, rendszeres óvodába járását, és erről óvodai szinten nyilvántartást vezetnek.
- Beazonosítják a leendő óvodások között a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűeket.
- Együttműködnek a gyermekvédelem szakembereivel.

Jelen programot a nevelőtestület felé elfogadásra javaslom.



Kolozsváriné Tarjányi Mária
munka csoport vezető

Hollóné Farkas Éva
intézményvezető

Recsk, 2023. szeptember 1.

A Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Szülői Szervezetének



2023-2024 nevelési évre szóló munkaterve

Kiemelt témánk: A gyermekek élményhez juttatása, óvodai programjaik megvalósulásának támogatása. Valamint eszköz bővítés, mint pl. vattacukor készítő, vagy fagyalt készítő gép.

Célunk: A jól bevált hagyományaink ápolása mellett az érdeklődés felkeltése, fenntartása érdekében újabb ötletekkel tegyük színesebb gyermekeink mindennapjait, és minél több szülőt vonjunk be rendezvényeinkbe az óvoda támogatásába.

<i>A tervezett programok, feladatok</i>					
<i>megnevezése</i>	<i>helyszíne</i>	<i>feladat</i>	<i>terv. ideje</i>	<i>résztevők</i>	<i>felelősei</i>
SZMK értekezlet	óvoda	évnyitó megbeszélés	szeptember 28.	SZMK tagok, intézményvezető ő int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes
Almaszüret	Mátra alma Kft	gyerekek kísérése, szervezés	szeptember 11-15.	nagycsoport középsőcsoport	intézményvezető SZMK
SZMK értekezlet	óvoda	adventi kézműves délután, felajánlások gyűjtése	nov. 16.	SZMK tagok, intézményvezető ő int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes
Jótekonysági vásár	Óvoda	felajánlások gyűjtése, a vásár megszervezése és lebonyolítása	november második fele	SZMK tagok + szülők	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes
Mikulás	Intézmény	Csomagok beszerzése	dec. 05.	valamennyi gyermek és dolgozó, szülő, érdeklődő	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes és a dolgozók
Adventi délután Adventi gyertya gyűjtés	Intézmény	Ajándékok beszerzése, lebonyolítás segítése	december 11-18.	gyermekek dolgozók, szülők, meghívott vendégek civil szervezetek	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes és a dolgozók
Egészség hét	Intézmény	Egészség hét szervezése, lebonyolítás segítése	január	valamennyi óvoda és bölcsőde gyermek, szülők,	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes és a dolgozók
SZMK értekezlet	Óvoda	farsangi előkészületek, tombola felajánlások	február 08.	valamennyi SZMK tag, intézményvezető ő int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes



Farsangi bál	Óvoda	farsangi bál, előtte terem díszítés	február 19- 23.	SZMK tagok, intézményvezet ő int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes
Szülőklub	Intézmény	aktuális téma szerinti előadó vendég meghívása	március 20-ig	szülők dolgozók	SZMK intézményvezető
Kiszebáb égetés	Óvoda	Tél búcsúztató	április 04.	óvodás gyerekek, szülők,	SZMK intézményvezető
SZMK értekezlet	Óvoda	Tavaszi ünnep előkészítése	április 04.	SZMK tagok, intézményvezet ő int.vez.helyettes	SZMK intézményve zető int.vez.helyettes
Tavaszi ünnep	Tájház	Ötletelés, Programok megszervezése, lebonyolításban segítés	április 25.	gyermekek dolgozók, szülők, meghívott vendégek civil szervezetek	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes dolgozók
Sportnap	Óvoda	játékos feladatok összeállítása, pályakijelölés, szülők segítsége a lebonyolításban	április 30-ig	óvodás gyerekek, szülők, érdeklődők	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes dolgozók
SZMK értekezlet	Óvoda	Gyermeknap szervezése	május 09..	valamennyi SZMK tag, intézményvezet ő int.vez.helyettes	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes
Gyermeknap	Intézmény	gyermeknap lebonyolítása	május 22.	valamennyi gyermek civil szervezetek	SZMK intézményvezető int.vez.helyettes valamennyi dolgozó
Ballagás	Óvoda	Óvoda díszítése	május 31.	valamennyi gyermek és szülő	SZMK intézményvezető csop. óvónők
Pedagógusnap	Művelődési Ház	Pedagógusnap lehetőségeinek megszervezése	június 2.	valamennyi SZMK tag, és dolgozó	SZMK
„Zöld ünnepek” megszervezése lebonyolítása a nevelési év folyamán	Az ünnepnek megfelelő helyszín	Programok megszervezése, lebonyolításban segítés	október 04 március 22. április 22. május 10.	valamennyi gyermek, SZMK tag, és dolgozó	SZMK intézményvezető csop. óvónők



Összeállította: Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde Szülői Munkaközössége

Jóváhagyta: Szülői Szervezet nevében: Kis Virág Nikoletta

Recsk, 2023. szeptember 08.



Együttműködési megállapodás a Nemzetiségi Önkormányzattal
melléklet

3. sz.

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött a **Csengővár óvoda és Mini Bölcsőde** (3245 Recsk Kossuth út 218) képviselője, **Hollóné Farkas Éva** intézményvezető, valamint a Recski Nemzetiségi Önkormányzat (3245 Recsk, Hunyadi út 87.) képviselője, **Farkas Dezső** a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke között 2022. szeptember 1-én, a következő feltételekkel:

Az együttműködés célja:

Recsk közigazgatási területén a roma gyermekek és szüleik nevelési és oktatási célú segítése. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű roma gyermekek rendszeres óvodába járásának segítése, az esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése, közös megoldása. Közös rendezvények szervezése, ahol az érintett óvodás korú gyermekek megismerkedhetnek saját kultúrájukkal, hagyományaikkal. A tehetséges roma származású gyermekek olyan irányú segítése, hogy a legoptimálisabb fejlesztést és kibontakozási lehetőséget megkaphassák.

Az együttműködés időtartama:

A felek a megállapodást egy évre kötik, mely az együttműködés céljának megvalósulásával meghosszabbítható és kibővíthető.

A felek az alábbiakra vállalnak együttműködést:

- Rendszeresen, de legalább negyedévente megbeszélést folytatnak a roma származású gyermekek óvodai fejlődéséről.
- Az óvoda által szervezett rendezvényeken képviselőket biztosítanak, tevékenyen részt vesznek annak szervezésében, rendezésében.
- Lehetőségekhez mérten pályázatokon való közös részvétel.
- Ismeretterjesztő szülői beszélgetések közös szervezése.
- Az esetlegesen felmerülő egyedi problémák közös megoldása.

A fenti témákban a Recski Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Csengővár Óvoda nevelőtestülete együttműködik, egymás felé jelzéssel élnek, kölcsönösen tájékoztatják egymást.

Az együttműködés napi szintű, a közös munkát a közvetlen, segítő szándékú kapcsolattartása jellemzi.

Recsk, 2022. szeptember 1.



Hollóné Farkas Éva

Farkas Dezső



2022-17-98-4

Együttműködési megállapodás a Védőnővel
melléklet

4 sz.

Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről a **Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde** (3245 Recsk, Kossuth út 218.) képviselője: **Hollóné Farkas Éva intézményvezető**, mint oktatási intézmény, más részről **Varga Piroska védőnő** (3245 Recsk Bajcsy-Zsilinszky u. 1.) között.

Területi munka mellett a védőnők óvodai és iskolai feladatokat is ellátnak.

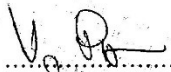
A védőnői szolgálat feladatait jelenleg a hatályos 49/2004. (V.21.) ESZCSM rendelete a területi védőnői ellátásról, a 26/1997. (IX.3.) NM rendelete az iskolai-egészségügyi ellátásról szóló jogszabály határozza meg.

Az óvodában a kötelezően végzendő szűrővizsgálat megszűnt, ezt felváltotta a gyermekek évenkénti kötelező státusz vizsgálata.

Megmaradt az évenkénti háromszor végzett tisztasági vizsgálat, az egészségügyi napokon való részvétel, illetve kiselőadások megtartása (pl. higiénia, fogápolásról)

Recsk, 2022. szeptember 1.


Hollóné Farkas Éva
intézményvezető


Varga Piroska
védőnő



Szakmai Munkaközösség éves terve

5. sz. melléklet

Szakmai Munkaközösség éves terve 2023/20234

Esemény	Cél	Feladat	időpont / határidő	Felelős
Tanévnyitó nevelési értekezlet	A tanév rendjének ismertetése	Püetv. változásaiból adódó feladatok kötelezettségek tájékoztatás Tanügyi dokumentumok megnyitása és azok vezetésének egységes rendje A gyermekek személyi anyagának egységes vezetése csoportonként Hiányzások nyilvántartása Kikérő füzet és orvosi igazolások nyilvántartása naprakészen	2023.08.24.	Intézményvez. Munkaköz.véz.
Tanévnyitó szülői értekezlet Csillagszem csop.	A tanév rendjének és változásainak ismertetés Püetv értelmében	Házirend ismertetése Szülők jogai, kötelessége Befogadás rendje SzMK tagok megválasztása Aktualitások	2022.08.30.	Csop. óvónők
Tanévnyitó szülői értekezlet Katica cs.	A tanév rendjének ismertetése	Házirend ismertetése Szülők jogai, kötelessége Befogadás sorrend megbeszélése SzMK tagok megválasztása Aktualitások	2023.09.05.	Csop. óvónők
Tanévnyitó szülői értekezlet Micimackó csoport	A tanév rendjének és változásainak ismertetése	Házirend ismertetése Szülők jogai, kötelessége SzMK tagok megválasztása Aktualitások	2023.09.06.	Csop. óvónők
SZMK megbeszélések	Aktualitások megbeszélése	A hozzá kapcsolódó szervezési feladatok megvalósítása	2023.09.21.	Intézményvez. Munkaköz.véz.
Szakmai munkaközösség értekezlet	Mérés értékelési rendszer működtetése	Mérés értékelési rendszer átdolgozása Mérési időpontok egyeztetése, betartatása Mérési eredmények feldolgozása, kiértékelése csoport szinten, óvoda szinten, és ezek felhasználása az egyéni fejlesztési terv elkészítésénél	2023.10.20.	Intézményvez. Munkaköz.véz. Csop. óvónők
Szakmai munkaközösség értekezlet	Hazafias nevelés megvalósítása	Március 15. és Augusztus 20. - kiemelten ünnepeljük, tartalma jól feldolgozható az óvodás gyerekek életkorának megfelelően. Október 23.; Június 04. kevésbé áll közel az óvodás gyermekhez	2023.10.20. folyamatos	Intézményvez. Munkaköz.véz. Csop. óvónők
Szakmai munkaközösség értekezlet	Tehetségekörök beindítása	A csoport megszervezése, működtetése	2023.10.01- től	Tehetségekör év.pedagógusai
Szakmai munkaközösség értekezlet	Kapcsolattartás a Pétervásárai Ped. Szakszolgálattal	Szűrővizsgálatok eredményeinek figyelembevétele az egyéni fejlesztési tervek elkészítésénél	2023.10.01- től folyamatos	Intézményvez. Munkaköz.véz.



Szakmai munkaközösség értekezlet	Törvényi változásoknak való megfelelés	Püetv. törvényi változásainak követése, a dolgozók folyamatos tájékoztatása.	2023. 11.09.	Intézményvez. Csoportóvónők techn. dolgozók
SZMK megbeszélés	Aktualitások, adventi délután megbeszélése	A hozzá kapcsolódó szervezési feladatok megvalósítása	2023.11.16.	Intézményvez. Munkaköz.vez.
Szakmai munkaközösségi értekezlet	Mérés értékelési rendszer működtetése	Bemeneti mérés	2023.11.30-ig	Csop. óvónők
Szakmai munkaközösség értekezlet	Törvényi változásoknak való megfelelés	Püetv. törvényi változásainak követése, a dolgozók folyamatos tájékoztatása.	2024.01.08.	Intézményvez. Munkaköz.vezv alam.dolgozó
Szakmai munkaközösség értekezlet	Tankötelezettség megkezdésével, halasztásával kapcsolatos feladatok, határidők	Szülők tájékoztatása a tankötelezettséggel kapcsolatban – jogaik, kötelességeik, feladataik; Kérelem benyújtásának folyamata Szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat bevonása, javaslat kérés	2024.01 15-ig	Intézményvez. Munkaköz.vez. Csop. óvónők
SZMK megbeszélés	Aktualitások, farsangi bál megbeszélése	A hozzá kapcsolódó szervezési feladatok megvalósítása	2024.02.08.	Intézményvez. Munkaköz.vez.
Szülői értekezletek minden csoportban	Tájékoztatás	A gyermekek befogadásának, beszoktatásának tapasztalatai; fejlődésük ismertetése csoport szinten - fogadó órák egyéni szinten Aktualitások óvoda és csoport szinten	2024.02. 01-11. között	Csop. óvónők
Szakmai munkaközösség értekezlet	Törvényi megfelelés	Továbbképzési terv, beiskolázási terv, szabadságolási terv elkészítése	2024.03.15.	Intézményvez. Munkaköz.vez
SZMK megbeszélés	Aktualitások, tavaszünnep megbeszélése	A hozzá kapcsolódó szervezési feladatok megvalósítása	2024.04.04.	Intézményvez. Munkaköz.vez.
Beiratkozás	Helyigény bejelentés	Helyigény felmérés Óvoda, bölcsőde	2024.04.30-ig	Intézményvez. Munkaköz.vez.
Szakmai munkaköz. ért.	Pedagógiai munkát segítők ellenőrzése	Tisztasági ellenőrzés Reszort feladatok elvégzésének ellenőrzése	2024.05.07.	Int. vez.;mk. vezte ech. dolgozó
Szakmai munkaközösség értekezlet	Mérés értékelési rendszer működtetése	Kimeneti mérés értékelés	2024.05.30-ig	Csoport óvónők
Tanévzáró értekezlet	Beszámoló, évvégi teendők	Tanügyi dokumentumok lezárása A gyermekek személyi anyagának lezárása	2024.06.21.	Intézményvez. Munkaköz.ez.



ÖTÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV - beosztás

Pedagógusok (p), intézményvezető (iv), intézmény (i)

	2020-2021. Nevelési/tanév		2021-2022. Nevelési/tanév		2022-2023. Nevelési/tanév	
	2020. 09.01 – 2021.01.31-ig	2021. 02.01 – 2021.06.30-ig	2021. 09.01 – 2022.01.31-ig	2022. 02.01 – 2022.06.30-ig	2022. 09.01 – 2023.01.31-ig	2023. 02.01 – 2023.06.30-ig
önértékelt ped.	Linkecsné B.B. iv	Tarjányiné K. H.		Linkecsné B.B. iv	Intézm. öé. előkész.	Intézm. önértékelés
*adatgyűjtője	Hollóné F. É.	Linkecsné B.B.		Hollóné F É	Hollóné Farkas Éva	Hollóné F É
önértékelt ped		Hollóné F. É.		Kovács Éva	Pádárné L.A.	Almási Timea
*adatgyűjtője		Tarjányiné K. H.		Hollóné F É	Tóthné B. K.	Kovács É
önértékelt ped		Tóthné B. K.				
*adatgyűjtője		Hollóné F. É.				
önértékelt ped		Linkecsné B.B. p				
*adatgyűjtője		Hollóné F. É.				

	2023-2024. Nevelési/tanév		2024-2025. Nevelési/tanév	
	2023. 09.01 – 2024.01.31-ig	2024. 02.01 – 2024.06.30-ig	2024. 09.01 – 2025.01.31-ig	2025. 02.01 – 2025.06.30-ig
önértékelt ped.	Tarjányiné K. H.	Tóthné B. Katalin	Hollóné F Éva	intézményvezető
adatgyűjtő	Hollóné F Éva	Pádárné L.A.	Tarjányiné K. H.	munkacs.vez.
önértékelt ped.		Linkecsné B.B.		
adatgyűjtő		Hollóné F. É.		



Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde

Mini Bölcsődei éves munkaterv



2023 szeptember 1. - 2024 augusztus 31.

Készítette: Bató Boglárka
Szakmai vezető

A Csengővár Óvoda és Mini bölcsődei 2023-2024-as éves munkaterve

A mini bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a 20 hetes - 3 éves korú kisgyermek számára. Biztosítja a gyermekek szakszerű nevelését, gondozását, segíti a 3 év alatti gyermekek harmonikus testi-lelki fejlődését az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A Csengővár Óvoda és Mini bölcsőde bölcsődei csoportjában a 2023/2024-es nevelési év folyamán kiemelt feladatunknak tekintjük az újonnan induló bölcsőde előírásoknak megfelelő működtetését, a magas színvonalú szakmai munkát. Fontosnak tartjuk a folyamatos szakmai fejlődést, a gyermekek minél magasabb színvonalú nevelését, gondozását. Különös hangsúlyt szeretnénk tenni a gondozási tevékenységre, a szabad játéktevékenység lehetőségének biztosítására. Ehhez nélkülözhetetlen egy teljesen új szabály és szokásrendszer kialakítása, amelyben figyelembe vesszük a helyi adottságokat, lehetőségeket, és a megvalósítható igényeket.

Fontosnak tartom, hogy a gyermekek egészséges életmódra nevelése területén a levegőzés előtérbe kerüljön. Minden évszakban szeretném megteremteni a legideálisabb személyi és tárgyi feltételeket ahhoz, hogy a gyermekek aktívan, egészségesen töltsék a szabadban a játékidőt. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka is ki tudja alakítani a megfelelő menetrendjét az udvari levegőzés folyamatának.

Az újonnan kialakított, jól felszerelt, barátságosan berendezett, otthonos légkört sugárzó csoportszoba maximálisan megfelel a gyermekek neveléséhez, gondozásához. Alkalmas az érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítására, az egészséges életmódhoz szükséges gondozási feladatok elvégzésére és a gyermekeknek sokoldalú játéklehetőséget nyújt.

Ünnepek

Kiemelt szerepe van az ünnepeknek az ember életében és ezt fontosnak tartjuk közvetíteni a gyermekek felé is. Ebben a korban még leginkább a hangulatkeltésre tesszük a hangsúlyt, ez a nap legyen egy kicsit más, mint a többi, az adott ünnep jellegzetességeivel fűszerezve. Egy-egy ünnepnél fontosnak tartjuk a szülőket, családokat is bevonni.

A **Mikulás** is meglátogat bennünket, elsétál a teraszon, beinteget a csoportszobába a gyermekeknek és ajándécsomagot hagy itt számukra.

Adventi készülődés során bevonjuk a szülőket, egy karácsony előtti délután közösen készítünk karácsonyfadíszeket, mézeskalácsot, gyertyatartót stb. Feldíszítjük a bölcsődét, karácsonyi dalokat énekelünk és hallgatunk.

A **Farsang** egy vidám, bohókás nap, eszünk, iszunk, táncolunk, és akinek van kedve, jelmezt is felvehet.

Húsvétkor a gyermekek megkeresik a kertben elrejtett nyuszi tojásokat.

Anyák napjára énekkel, verssel, ajándékkal kedveskednek a gyermekek az édesanyjuknak

A **Gyermeknapot** az egész család számára igyekszünk emlékezetessé tenni. Ezen a szülők, és a testvérek is részt vehetnek, együtt szórakozhatnak kisgyermekükkel.

Mini bölcsődénk közös intézményt alkot az óvodával ezért célszerűnek tartom, ha az óvoda legjelentősebb ünnepei rendezvényei a gyermekek életkori sajátosságának átalakítva a mini bölcsőde eseményei között is megjelenjen.

Ünnep	Időpont	Felelős
Mikulás	2023. december 5.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Adventi készülődés	2023. december 11 vagy 18.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Farsang	2024. február 19-23.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Húsvét várás – tavasz ünnep	2024. április 25.	szakmai vezető bölcsődei dajka
Bölcsődék napja	2024. április 22.	nevelés nélküli munkaszüneti nap
Anyák napja	2024. május eleje	szakmai vezető bölcsődei dajka
Gyermeknap	2024. május 22.	szakmai vezető bölcsődei dajka

Zöld Ünnepek

Állatok napja
Víz napja
Föld napja
Madarak és Fák napja

szakmai vezető
bölcsődei dajka

Kapcsolattartás a szülőkkel

Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a szülőket tájékoztassuk arról, hogy a gyermekük beszoktatása után milyen változásokat tapasztaltunk. Erre nagyon jók a fogadóórák és a szülő csoportos beszélgetések. Ezeket évente több alkalommal is szoktuk tartani szükség és igény szerint. Az első ilyen fogadóóra a beszokás után tervezünk, amelynek időpontja előre láthatólag 2023. október vége és november elején lesz megtartva. A második ilyen szülő csoportos beszélgetést, fogadóórát előre láthatólag 2024. májusi - júniusi hónapban lesz megtartva.

Nyáron a következő nevelési évre felvételt nyert gyermekek és szüleik számára mini bölcsődei „kóstolgot” tartunk, amelynek időpontja előreláthatólag 2024 június vége július elején lesz megtartva. A mini bölcsődéből elbúcsúzó gyermekek részére közösen egy vidám délelőtti tartunk, amelynek időpontja előre láthatólag 2024 júniusban lesz megtartva.

Mini Bölcsődei tevékenységek

Gondozás

A bölcsődében a nap legnagyobb részét gondozási tevékenység teszi ki. E korosztály számára nagyon fontos, hogy ezeket a műveleteket a kisgyermeknevelő a megfelelő szaktudással, empátiával, odafigyeléssel végezze. Mind az étkezés, az öltözés, a pelenka csere stb. jó lehetőséget biztosít arra, hogy a gyermek és a kisgyermeknevelő között közvetlen, egy személyes, bensőséges kapcsolat jöjjön létre. Fontos azt is kihasználni ebben a helyzetben, hogy ilyenkor rengeteg lehetőség adódik a nevelésre is. Úgy kell a mini bölcsődei napirendet kialakítani, hogy elegendő idő jusson arra, hogy a gondozási műveletek során a gyermek önállóan próbálkozhasson, tevékenykedhessen. Ebben a korban mindent egyedül szeretne csinálni, ha a felnőtt ezt ügyesen kihasználja, akkor nagyon hamar önállóvá válik a gyermek és szívesen fogja végezni ezeket a műveleteket.

Játék

A gondozás mellett a játéktevékenységnek kell a gyermekek napjának nagy részét kitöltenie. Minden esetben úgy kell a gondozási műveleteket szervezni, hogy játékból jöjjön a gyermek és játékba mehessen vissza.

A legfejlesztőbb ebben a korban a szabad játéktevékenység. Ezért a kisgyermeknevelő és a dajka legfontosabb feladata, hogy biztosítsa a játékhoz a megfelelő tárgyi, személyi feltételeket, hogy nyugodt, biztonságos légkört alakítson ki a csoportban, ahol a gyermekek felszabadultak, tevékenyek.

Alkotó tevékenység

Amellett, hogy a szabad játék tevékenység nagyon fontos, azért lehetőséget kell biztosítani a gyermekek számára a nap folyamán, hogy megismerkedjenek a különböző alkotó tevékenységekkel, különböző anyagokkal, technikákkal. Ilyenek a só-liszt gyurma, ragasztás, tépés, festés, vágás. Ez a tevékenység a nap egy picit szeletét teszi ki. Fontos, hogy ez ne legyen kötelező egy gyermek számára sem és, hogy úgy kínálja a kisgyermeknevelő, hogy ne zökkentse ki a gyermekeket az elmélyült játéktevékenységből.

Ének- zene, mondóka

E korosztály számára a zene nagyon fontos érzelmileg, megnyugtató, vigasztaló hatású. Szinte az egész nap folyamán lehetőség van egy-egy ének eléneklésére, egy-egy mondóka elmondására. Fontos, hogy megfelelő repertoárt válasszon a kisgyermeknevelő, olyat, ami e korosztálynak való. Lehet néha hangszert is használni, de ezzel óvatosan kell bánni.

Levegőzés

Nagyon fontosnak tartom azt, hogy minden évszakban a lehetőségek szerint a legtöbb időt a szabadban töltsék a gyermekek. Ez nyáron azt jelenti, hogy az étkezések és alvás kivételével egész nap kint vannak a gyermekek. Ősszel-tavasszal is a délelőtti nagy részét kint töltik, és amíg lehet délután is kimennek. Télen kb. 3/4-1 órát töltenek kint. Lehetőség szerint a hóba is kimennek játszani, hóembert építeni.

Mozgás

Ebben a korban alakulnak ki a legalapvetőbb mozgásformák, ezért különösen fontos, hogy lehetőségük legyen a gyermekeknek ezeket gyakorolni. Meg kell teremteni a megfelelő tárgyi feltételeket, a biztonságos, balesetmentes környezetet, a kényelmes ruházatot, a változatos mozgásformákra lehetőséget adó eszközöket. Fontos, hogy bármilyen szintjén van is a gyermek a mozgásfejlődésnek, ehhez igazodjon a környezet, a feltételek.

Ellenőrzési terv

Kisgyermeknevelő ellenőrzése

Hónap	Téma	Formája
szeptember	beszoktatás	a beszoktatás, családlátogatás adminisztrációjának ellenőrzése és a folyamat megfigyelése
október	öltözés	a levegőzéshez az öltözés/vetkőzés időigényének megtapasztalása, megfigyelése
november	fürdőszoba használat	a folyamat megfigyelése
december	ünnepi készülődés	dekoráció, alkotó tevékenység ünnephez kapcsolódóan
január	étkezés	a folyamat megfigyelése
február	szobai játéktevékenység	a folyamat megfigyelése
március	alkotó tevékenység	a folyamat megfigyelése
április	udvari játéktevékenység	a folyamat megfigyelése
május	Adminisztráció	fejlődési napló, üzenő füzet, törzslap vezetésének ellenőrzése

Bölcsődei dajka ellenőrzése

Hónap	Téma	Formája
szeptember	étkezésekhez való előkészítés	szűrő próbaszerűen
október	csoportszoba tisztasága	ellenőrzés
november	textíliák tisztasága, tárolása	megfigyelés
december	kiszolgáló helyiségek tisztasága	ellenőrzés
január	tisztítószeres felülvizsgálása	ellenőrzés
február	fürdőszoba tisztasága	ellenőrzés

Házi megbeszélések

Időpont	Téma	Felelős
szeptember	alapelvek	szakmai vezető
október	alapelvek	szakmai vezető
november	nevelési módszerek	szakmai vezető
december	fürdőszobai tevékenység	szakmai vezető
január	öltözés	szakmai vezető
február	alapprogram	szakmai vezető
március	szülőcsoportos megbeszélés	szakmai vezető
április	udvari játék, levegőzés	szakmai vezető
május	nyári élet	szakmai vezető

Munkatársi értekezletek

Előre megtervezett napokon, legalább havonta egyszer (esetenként szükség szerint) a mini bölcsőde szakmai vezetője és a dajka megbeszélést tart, ahol az aktuális gyakorlati feladatokat, a felmerülő kérdéseket, munkatársi kapcsolatokat, munkaszervezéssel, gyermekekkel kapcsolatos problémákat egyeztetik, átbeszélnek.

Recsk, 2023. szeptember 1.

Bató Boglárka
szakmai vezető

Legitimációs záradék

- 1.1. A Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőde irattárában.....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők képviselője megismerte és véleményezte a Mini Bölcsőde 2023-2024-es nevelési és gondozási év munkatervét.

Kelt: Recsk,

.....
szülők képviselője

- 1.2. A Csengővár Óvoda és Mini Bölcsőbe vezetője a 2023-2024 nevelési és gondozási év munkatervét elfogadta.

Kelt: Recsk,

PH

.....
Intézményvezető