

KISZOMBORI KARÁTSZON EMÍLIA ÓVODA

OM azonosító: 029538

6775 Kiszombor József A. u. 19.

Tel/fax: 62/297-063

e-mail: kzovoda@gmail.com

Ikt.sz.: . /2024

Kiszombori Nagyközség Önkormányzata

6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

Tel: 62/525-090

Polgármester: Szirbik Imre

Tárgy: Óvoda 2024/2025 évi munkaterve jóváhagyásának kérése

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-Testület!

Mellékelten megküldöm a Kiszombori Karátson Emília Óvoda Nevelőtestülete által összeállított, majd a Nevelőtestület és a Szülői Munkaközösség által is véleményezett éves munkatervét. A 2011. évi CXCV. törvény 83 § (2) g pontjának megfelelően kérem a tisztelt fenntartótól, a Kiszombori Karátson Emília Óvoda 2024/2025 évi munkatervének jóváhagyását!

Köszönettel;

Kiszombor, 2024. szeptember 17.


Baranyiné Gulácsi Zsuzsanna
óvoda igazgató


KISZOMBORI KARÁTSON EMÍLIA ÓVODA

ÉVES MUNKATERVE

a 2024/2025-ös nevelési évre



A nevelés helyi rendjének meghatározása

OM azonosító: 029538

Készítette: Baranyiné Gulácsi Zsuzsanna igazgató

A dokumentum jellege: nyilvános

Hatályos: 2024. 09. 01-től 2025. 08. 31-ig

| | |
|--|--|
| Intézmény OM azonosítója: <p style="text-align: center;">029538</p> | Intézmény igazgató: <p style="text-align: center;">aláírás/Ph.</p> |
| Legitimációs eljárás | |
| A Kiszombori Karátson Emília Óvoda nevelőtestülete 2024. 09 13-án véleményezte és támogatja a 2024/2025-ös évi éves munkatervet. | A Szülői Munkaközösség képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Kiszombori Karátson Emília Óvoda 2024/2025-ös nevelési évének munkatervében foglaltakat megismertük, illetőleg a munkaterv elkészítésének során a véleményezési jogunkat gyakoroltuk. <p style="text-align: right;">Kiszombor, 2024. 09. 16.</p> <p style="text-align: center;">aláírás</p> |
| Fenntartó nevében: <p style="text-align: center;">aláírás</p> | |
| A fenntartó jóvágyásának ideje, határozat száma: | |
| A dokumentum jellege: nyilvános | |
| Érvényessége: 2024. 09. 01- 2025. 08. 31. | |
| <p>Érvényességi rendelkezés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes. • A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor. <p>Az óvoda irattárában 2024. 09. 16-án megtartott értekezlet SZMK jegyzőkönyve található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2024/25. évi éves munkatervét.</p> | |

A nevelési év helyi rendjének meghatározása a 2024/2025 nevelési évre

Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézmény igazgatója kikéri az óvodai nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét.

Legfontosabb pedagógiai - nevelési feladataink:

- A nevelési alapelvekben, értékrendekben megegyező, de ugyanakkor sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása a csoportokban.
- Az óvoda működését szabályzó dokumentumaink egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szakmai színvonal további erősítése.
- A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő megelőzési feladataink és az aktuális eljárásrend betartása.

Munkatervünk a nevelési munkát meghatározó külső szabályozók figyelembevételével készült:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. tv. A pedagógusok új életpályájáról
- Magyarország Alaptörvénye (2023. január 02.)
- 2017. évi XCVI. évi törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról
- 2017. évi LXX. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő módosításáról
- 2020. évi LXXXVII. tv. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv módosításáról
- 2022. évi V. tv. A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő szabályozási kérdésekről
- 2022. évi XXV. törvény Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről (Kvtv.)
- 2023. évi LIII. tv. Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről
- 2022. évi XXIV. törvény a Magyarországi 2023. évi költségvetésének megalapozásáról
- 2016. évi törvény az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról
- 2011. évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.
- 6/2019. (VI. 7) PM rendelet a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet és a pénzügyminiszter irányítása alá tartozó központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 16/2018. (XII. 19.) PM rendelet módosításáról
- 573/2022. (XII. 23.) Korm. rendelete a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról
- 195/2022. (V. 27) kormány határozat a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő egyes szabályozási kérdésekről
- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról

A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja
- Pedagógiai program
- Éves Munkaterv
- Házi rend
- SZMSZ
- Gyakornoki szabályzat
- Továbbképzési Program

1. Az óvodai nevelés rendje

| | |
|----------------------------|--|
| A nevelési év: | 2024. szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig tart |
| A szorgalmi időszak: | 2024. szeptember. 01-től 2025. június 15-ig |
| Nyári életünk, összevonás: | 2025. június 16-tól 2025. augusztus 31-ig |
| Nyári zárva tartás: | 2025. augusztus utolsó három hete |
| Az új gyerekek beíratása: | 2025. április 22-23 – a fenntartó határozata szerint |

Munkarend

Munkarendünk kialakítása a jogszabályokban előírtaknak és az SZMSZ-nek megfelelően történik. A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden nevelési év elején felülvizsgálunk. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak munkarendje igazodik a nyitvatartáshoz és a szülői igényekhez. **(ld. 1. számú melléklet)**

Az óvoda nyitvatartása

A szülők igényeit figyelembe véve intézményünk nyitvatartása: **6-17 óráig** biztosított. A gyermekekkel érkezéstől távozásig lehetőleg óvodapedagógus foglalkozik.

A naponkénti nyitvatartás rendje

Heti 5 napon át 11 órában egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről. Az óvodapedagógusok a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint kétheti váltásban töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízásaikat.

2. Óvodai csoportok száma és a gyermekek létszáma a csoportokban

A beiratkozott és felvételt nyert gyermekek létszáma
2024. október. 1-én: 12 fő, ebből 8 fő SNI

| | Óvodai vegyes csoportok megnevezése | Munkatársak | Gyermeklétszám | |
|----------------|-------------------------------------|--|----------------|----------------------|
| | | | Október 1. | December 31. várható |
| 1. | Napraforgó | Sné H. G. B. T. B. K. | 23 | 24 |
| 2. | Napsugár | Bné B. G. Hné V.A. B É | 25 | 25 |
| 3. | Bajnok | Hné B I T B T K | 24 | 24 |
| 4. | Katica | T-J. E T-R. A. Tné K. Zs | 24 | 24 |
| 5. | Ficánka | K.A. Bná G.Zs. Dné V. S. Cs. R. | 24 | 25 |
| Összesen (fő): | | | 120 | 122 |

Feltöltöttség október 01-én és december 31-ig egy csoport maximális létszáma 25 fő lehet

| Maximális Férőhely | Tényleges létszám okt. 1-én | SNI | BTM-N | Számított létszám | Csoportok átlaga | Feltöltöttség |
|--------------------------------|-----------------------------|-----|-------|-------------------|------------------|---------------|
| 175 | 120 | 8 | 13 | 128 | 25.6 | 73% |
| Várható létszám december 31-ig | | | | | | |
| | 122 | 8 | 13 | 130 | 26 | 74% |

3. Személyi feltételek - Humán erőforrás alakulása

Az intézményvezető igazgató irányításával a nevelőmunkát 1 igazgató-helyettes, összesen 10 óvodapedagógus, 2 pedagógiai asszisztens, 1 óvodatitkár, minden csoportban 1-1 dajka és 1 óraadó gyógypedagógus végzi. A működést egy konyhai kisegítő, és egy 4 órában foglalkoztatott udvaros segíti.

Több személyi változás is történt ebben a tanévben intézményünkben. A nyugdíjba vonult igazgató asszony helyére, állaspályázat útján, a pályázati feltételeknek megfelelt új vezető került kinevezésre

határozott időre. Az igazgató-helyettes személye is más lett. A két meghirdetett óvodapedagógus álláshelyünkre csak egy kollega felelt meg a pályázati feltételeknek, őt alkalmazzuk az új életpályáról szóló 2023.évi LII.tv-ben foglaltak szerint. A másik helyre egy nyugdíjas volt pedagógusunkat kértünk fel határozott időre. Egyelőre decemberig 4 órában egy pedagógiai asszisztens segíti még a munkánkat, januártól a fenntartó döntésén múlik majd az alkalmazása. Két fő Gyakornok dolgozik, akik a tanév folyamán fognak minősülni Ped. I. fokozatba.

A szakvizsgázott pedagógusok száma 4 fő, mindannyian a munkakörükben hasznosítják a képzés alatt megszerzett tudásukat, tapasztalataikat.

4. Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége

| Létszám (fő) | Beosztás, munkakör | Végzettség | Szakképzettség |
|--|------------------------------|------------|---|
| 1 | Igazgató | Főiskola | Óvodapedagógus Projekt alapú környezeti nevelés szakvizsga Intézményvezető-és középvezetőképző pedagógusi szakvizsga |
| 1 | Igazgatóhelyettes | Főiskola | Óvodapedagógus, Tanító, Fejlesztő pedagógusi szakvizsga |
| 1 | Szakmai munkaközösség vezető | Főiskola | Óvodapedagógus, Tanító |
| 1 | Óvodapedagógus | Főiskola | Óvodapedagógus Mentorpedagógus szakvizsga |
| 1 | Óvodapedagógus | Főiskola | Óvodapedagógus, Tanügy igazgatási szakvizsga |
| 5 | Óvodapedagógus | Főiskola | Óvodapedagógus |
| Összesen: 10 óvodapedagógus megfelelő végzettséggel és szakképzettséggel 4 óvodapedagógus szakvizsgás képzettséggel is rendelkezik. | | | |

5. A pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszámadatok

| Gyakornok | Pedagógus I. | Pedagógus II. | Mester pedagógus |
|-----------|-----------------------|---------------|------------------|
| 2 | 2 +1 (óvodatitkár) | 6 | 0 |

6. A nevelő-oktató munkát közvetlenül és a működést segítő munkakörben dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége

| Létszám (fő) | Munkakör | Végzettség | Szakképzettség |
|---|------------------------|-------------------------------------|--|
| 1 | pedagógiai asszisztens | Érettségi / felsőfokú szakképesítés | Csecsemő és gyermeknevelő-gondozó/ Szakvizsgázott Dajka |
| 1 | pedagógiai asszisztens | érettségi | Érettségi pedagógiai asszisztens |
| 4 | dajka | Érettségi/ szakmunkás | Szakvizsgázott Dajka |
| 1 | dajka | Érettségi / felsőfokú szakképesítés | Csecsemő és gyermeknevelő-gondozó |
| 1 | óvodatitkár | Főiskola | Számítástechnikai szoftverüzemeltető, számítógép kezelő és programozó, csecsemő és kisgyermekgondozó, teológus-hittanár, |
| Egyéb működést segítő munkakör | | | |
| 1 | konyhai kisegítő | Érettségi | Érettségi |
| Összesen: 5 dajka, 2 pedagógiai asszisztens, 1 óvodatitkár, 1 konyhai kisegítő/udvaros | | | |

7. Nevelőtestületi értekezletek időpontja

| Nevelőtestületi értekezletek | Időpont |
|---|--------------------------------------|
| Nevelési évet nyitó értekező | 2024. augusztus 30. |
| Nevelőtestületi értekező | 2024. szeptember 13. |
| Nevelési értekező | 2025. február 17. |
| Nevelési évet záró értekező | 2025. június 13. |
| Nevelőtestületi információátadó munkaértekező | Minden hónap első hétfőjén 13 órától |

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

1. 2024. augusztus 30. - Nevelési évet nyitó értekezlet

- Új kollegák bemutatása, bemutatkozása
- Vezetői elvárásaim egyeztetése a nevelőtestülettel, az egyéni és szervezeti érdekek koordinálása, közös szervezeti célokba való integrálása
- Az oviKrera elektronikus csoportnapló működtetésének elindítása
 - A TÉR-rel kapcsolatos információk átadása, feladatok ütemezése, határidők kijelölése
- Gyermekvédelmi változások ismertetése, POK programsorozat keretében előadó: Tálos Attila (Járási Jelzőrendszeri Tanácsadó)
- A Pedagógiai Programunk küldetésének közös meghatározása, Házirend, SZMSZ áttekintése
 - Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények, javaslatok
 - Szakmai elképzelések ismertetése, feladatok meghatározása- az egyedi intézményi cél figyelembevételével- a munkaterv összeállításához
 - Munkarend megbeszélése

Felelős: igazgató

- Tűz, - és munkavédelmi oktatás a teljes munkatársi körre kiterjedően

Felelős: igazgató és tűz, - és munkavédelmi technikus

2. 2024. szeptember 13. - Nevelőtestületi értekezlet

- Az Éves Munkaterv ismertetése, véleményeztetése
- Az új törvényeknek, jogszabályoknak, rendeleteknek megfelelően átdolgozott Pedagógia program, SZMSZ átolvasása, Házirend elfogadás
- A szülői értekezlet témái
- A TÉR pedagógus teljesítmény célok megbeszélése, egyeztetése, rögzítése
- A pedagógusok jelentkeztetése a kötelező képzésre, információk átadása, feltételeinek megbeszélése

Felelős: igazgató

- Az új munkaközösség megalakulása, munkatervének megismerése

Felelős: „Tekergők” munkaközösség vezető

3. 2025. február 17. - Nevelési félév értékelő értekezlet

1. - Az első félév eredményeinek értékelése, munkaközösségvezetők beszámolója Eredményességi mutatóink. OviKrera tapasztalatainak megosztása. TÉR-rel kapcsolatos feladataink megbeszélése

Felelős: igazgató, munkaközösségvezetők

2. - „Az én mesém” -ismerkedés a mesekártyákkal

Felelős: igazgató

3. - „Pozitív fegyelmezés”, mint a szociális készségek és képességek tanításának új módszere

Előadó: K. A.

4. - Színesítő program: A helyes légzés

Felelős: munkaközösség vezető

4. 2025. június. 06. - Nevelési évet záró értekezlet

1. - A nevelési év értékelése. A belső pedagógiai ellenőrzés tapasztalatai, eredménye

Felelős: igazgató

ÖTM munkacsoport vezetője

2. - Az elektronikus napló vezetésének tapasztalatai, a fejlesztések eredményeinek összegzése

Felelős: igazgatóhelyettes

3. - TÉR ellenőrzés, értékelés

4. - Munkaközösségek, szakmai teamek beszámolója az elvégzett munkáról, a második félév vállalt feladatainak teljesítéséről egyéni szóbeli és írásos beszámolók az egész nevelőtestülettől.

Felelős: nevelőtestület

5.. - Nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása.

Felelős: igazgatóhelyettes

A szülői értekezletek időpontjai várhatóan:

- **2024. szeptember 16.**
- **2025. április 14-15.**

Az SZMK választmány 2-3 alkalommal tart megbeszélést, illetve minden olyan esetben, amikor a gyermekeket érintő változások következhetnek be. Az SZMK elnöke: **Kertész Adrienn**

A nevelőmunka folyamatába résztvevő külső szakemberek:

- **Logopédiai fejlesztés:** I. Adrienn, és U. Dorottya
- **Gyógypedagógus:** Vné B. Gabriella
- **BTM-n fejlesztő pedagógus:** Vné B. Gabriella
- **Gyógytestnevelés:** C. Beáta
- **Pszichológus:** Zs. Alen
- **Népi tánc:** S-F. Boglárka
- **Balett:** S-F. Boglárka
- **Katolikus hittan:** V. Attila
- **Református hittan:** Mné B. Anikó
- **Óvodai szociális segítő:** F. Mónika

| FOGADÓ ÓRÁK | Időpontja |
|---|---|
| Valamennyi óvodai csoportban | Minden hónap első hétfőjén 14 órától |
| Dr. K. Katalin- gyermekgyógyász szakorvos | Minden hónap 3. hetének keddjén |
| V. Anikó - védőnő | Minden hónapban egyszer, ill. aktuálisan |
| C. Beáta - gyógytestnevelő | Minden héten kedd délelőtt |
| N. Jné - gyermek és ifjúságvédelmi koordinátor | Minden nap |
| Vné B. Gabriella- gyógypedagógus | Minden héten szerda-csütörtök-péntek |
| F. Mónika – óvodai szociális segítő | Minden héten, csütörtökön |

A munkaszüneti napok – munkanap átcsoportosításból következő munkanapok időpontjai:

- 2024. október 23. (szerda) Nemzeti ünnep
- 2024. november 01. (péntek) Minden szentek
- 2024. december 07. (szombat) Munkanap
- 2024. december 14. (szombat) Munkanap
- 2024. december 24. (kedd) Pihenőnap Szenteste
- 2024. december 25-26. (szerda, csütörtök) (2 napos ünnep) Karácsony
- 2024. december 27. (péntek) Pihenőnap
- 2024. december 31. (kedd) Szilveszter
- 2025. január 01. (szerda) Újév
- 2025. március 15. (szombat) Nemzeti ünnep
- 2025. április 18. (péntek) Nagypéntek
- 2025. április 20-21. (vasárnap, hétfő) húsvéti ünnepek
- 2025. május 01. (csütörtök) Munka ünnepe
- 2025. május 02. (péntek) pihenőnap
- 2025. május 17. (szombat) munkanap
- 2025. június 8-9. (vasárnap, hétfő) Pünkösd
- 2025. augusztus 20. (szerda) Szent István ünnep

Az iskolai szünetek miatt bekövetkező létszámcsökkenés miatt csoport összevonásokra és szabadságok kiadására kerülhet sor a fenntartó hozzájárulásával.

A pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontjai:

- 2024. október 22. - „Gomba jó nap” – „a „Kincset érő nagyik” jó gyakorlatunk
- 2024. december 19. - Karácsony az óvodában
- 2025. április 05. - „Oviba kacsingató” - ismerkedés a leendő ovisokkal és a szülőkkel
- 2025. május 12-13-14. „Öröm ünnep ez a nap”- Anyák napi ünnepek
- 2025. május. 12-23. - XX. „Bizalommal fordulok hozzád” jó gyakorlatunk programjai
- 2025. május 23. - „Verdák” nyílt délelőtt a szülőkkel
- 2025. május. 30. - Gyermek nap
- 2025. június. 06. - „Itt a búcsúnap” - A nagyok búcsúztatása az óvodától

Nevelésmentes napok és a nyári zárva tartás ideje, felhasználása

| Az óvoda zárva tartása | Időpont | Felhasználás módja | |
|------------------------|----------------------------------|------------------------|--|
| Nevelés nélküli napok | 2024. december 23. (hétfő) | Szakmai értékelő nap | Főként hétfőn vagy péntekenként, írásban felmérve az ügyeleti szükségletet és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve. |
| | 2025. február 17. (hétfő) | Nevelési értekezlet | |
| | 2025. április 17. (csütörtök) | Szakmai értékelő nap | |
| | 2025. június 13. (péntek) | Szervezetfejlesztő nap | |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|--|
| | 2025. augusztus 29. (péntek) | Nevelési évet nyitó értekezlet | Takarítási szünetben |
| Az óvoda nyári zárva tartása a fenntartó határozata alapján | 2025. augusztus 11-31. között | Takarítási szünet a fenntartó határozata alapján | Óvoda csoportszobáinak nagytakarítása, az épület előkészítése a gyermekek fogadására. Mosdók tisztasági festése. |
| Téli zárva tartás szülői igényfelmérés alapján | 2024. december 30-31. | Karácsony és Szilveszter közötti napokon. | Írásban felmérve és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértékelve. |

4. A pedagógiai működés tárgyi feltételei

Tárgyi feltételeink jelenleg jónak mondhatóak. Az óvodai élet megszervezéséhez, a prevenciók tevékenységekhez, fejlesztésekhez és a mindennapi élethez szükséges tárgyi eszközök beszerzése a költségvetés függvényében folyamatosak. Figyelemmel kell kísérni a laptopok műszaki állapotát, mivel az oviKréta bevezetésével, napi szintű a használata. Jelenleg minden csoportban van 1 gép, azonban, ha lehetőség lesz pályázni, még szeretnénk laptopokat.

Ami nagyobb beruházást jelentene, az a Ficánka csoport kifestése, illetve a József Attila utca felőli intézmény részünk tetőszerkezetének újra cserepelése, a gyakori beázások miatt. Szükséges az idő viszontagságainak kitett fa nyílászárók újra festése, renoválása az első udvari rész felől. Az utcai kerítés festése is régen volt már, megérne egy felújítást. Egy viszonylag régi épületről beszélünk, ami sajnos olykor egy-egy felújítást, állag megóvást igényel. A légkondicionálók karbantartása folyamatban van, a nagyüzemi mosogatógépünk felújításra vár. A nagyteljesítményű régi porszívóunk ismét elromlott, árajánlatra várunk a javítása terén. A leltározás során selejtezett eszközök elszállítása szervezés alatt. A kiszáradt tuják helyére új facsemeték kerültek. A gyermek kerékpárok tárolását még nem tudtuk jól megoldani, a régik kellene felállítani új helyen.

Óvodánkban biztosítva van az alapkészletű játékalomány, és a szakmai-, és a speciális szakmai eszközök. A magasságyásokat, melyeket az állandó helyére tettük a kisgyermekkel közösen fogjuk gondozni, minden csoport azt vet bele. amit szeretne nevelgetni, ápolni. Ezzel is elősegítjük a környezettudatos magatartás megalapozását és közösségformáló erővel is bír. Madárbarát óvodaként, madárítatók lesznek kihelyezve. amivel biztosítjuk a kis kedvencek folyadék pótlását majd a nyári szárazságban. A nyári orgonák ültetésével a sokszínű rovarvilággal ismerkedhetnek meg a gyerekek. Célunk egy rovarszálló kialakítása a hátsó udvaron. Az előző nevelési évben az játszó udvarok új játékeszközökkel bővültek. A fenntartónk lehetőségeihez képest mindenben támogatja működésünket, készségesen segítenek a javítási munkákban, mellette a szülőkre, az alapítványunkra is mindig számíthatunk.

Óvodán belüli feladatmegosztás

Vezetőség:

- Feladata: - célok meghatározása, és végrehajtásának ellenőrzése a hatékony munkavégzés érdekében.

Tagjai: igazgató, igazgatóhelyettes, „Fogom a kezéd” szakmai munkaközösség vezető

Ülések időpontja: minden hónap első hétfője, du. 12.30 – 13.30 óra

Önértékelést Támogató Munkacsoport: (éves munkaterv lsd. 4 sz. melléklet)

- Feladata: - hogy közreműködjön a szakmai szervezetfejlesztésében
- az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéshez szükséges adatgyűjtésben, önértékelésekben

Tagjai: igazgató, igazgatóhelyettes, „Fogom a kezéd” szakmai munkaközösség vezető

Szakmai munkacsoportok:

- **„Fogom a kezéd” - szakmai munkacsoport (éves munkaterve lsd. 5 sz. melléklet)**

Feladata: az eredményes magas színvonalú tudatos szakmai munka segítése.

Vezetője: B. T.

Tagjai: a nevelőtestület tagjai

- **„Tekergők” – külső világ megismerése munkacsoport (éves munkaterv lsd. 6 sz. mell.)**

Feladata: A gyermek aktivitása és érdeklődése során szerezzen tapasztalatokat a szűkebb és tágabb természeti- emberi- tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során alakuljon ki pozitív érzelmi viszonya a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését. A gyermekek miközben felfedezik a környezetüket, olyan tapasztalatok birtokába jutnak, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismerik a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok, néphagyományok, szokások, a családi a tárgyi kultúra értékeit, megtanulják ezek szeretetét, védelmét.

Vezető: T-J. E.

Tagjai: K.A., Dné V. S., Bné G. Zs. Vné H. A.

Tehetséggondozó műhelyek:

Feladatuk: a tehetséggondozás beépítésének elősegítése a napi gyakorlatunkba. Bemutatkozási lehetőségek keresése, megszervezése.

- **„Barkács Manók”** műhely vezetője: T-J. E.
- **„Színpadon állva”** műhely vezetője: Bné B. G.
- **„Varázsbatyu”** műhely vezetője: Vné H. A.

Szakmai teamek:

Feladatuk: az intézményi jó gyakorlatok gondozása, továbbfejlesztése, a feladatok koordinálása, dokumentálása

- **„Kincset érő nagyik”** jó gyakorlat:
Vezető: Bné G. Zs.
Tagjai: Bné B. G., Sné H. G.
- **„Bizalommal fordulok hozzád”** jó gyakorlat:
Vezető: T. B.
Tagjai: T-R. A., K. A.

A feladatok koordinálásánál az alapelv az, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírások és a társadalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon végezzük el. A feladatok megosztásánál építünk a szakmai orientáltságra és az egyéni érdeklődésre, képességekre, vállalásokra.

| | Óvodapedagógus | Kötött munka- idő | Megbízások, egyéni vállalások |
|----|----------------|-------------------------|--|
| 1. | B. T. | 30 | <ul style="list-style-type: none"> - „Fogom a kezéd” - Szakmai munkacsoport vezető <u>Önként vállalt:</u> - „Varázsbatyu” tehetségműhely tag - Ovi-Karácsony szervezése - Művészeti Gálára gyermek kísérő - Kulturális programok figyelemmel kísérése, bekapcsolódási lehetőségek keresése - Bábszínházba gyermekkíséret, buszszervezés - Újság cikkek írása - Kapcsolattartó a makói kulturális intézményekkel |
| 2. | Bné G. Zs. | 10 | <ul style="list-style-type: none"> - Igazgató - Kapcsolattartás a partnerekkel, intézményképviselő, intézmény menedzselés, toborzás, delegálás - ÖTM csoport vezetője - Pályázatok koordinálása, adatszolgáltatások - Gyermekvédelmi feladatok - „Fogom a kezéd” Szakmai munkacsoport tagja - „Kincset érő nagyik” szakmai team vezetője - Elsősegélynyújtó - „Tekergők” szakmai munkacsoport tag <u>Önként vállalt:</u> - Ovi-rádió szerdánként - Zene világnapja /okt.01., információ áramlás - Nagyok búcsúztatása - Újságcikkek írása, média hírek, - Nyugdíjasokkal kapcsolattartás - Fenntartóval való kapcsolat - Iskolai kapcsolattartó - Védőnő- és óvoda orvos kapcsolattartó |
| 3. | Bné B. G. | 24 | <ul style="list-style-type: none"> - Igazgatóhelyettes - Leltár, - HACCP rendszer felügyelete - Játsszóterek biztonságosságának ellenőrzése - Szabadságok nyilvántartása - „Kincset érő nagyik” szakmai team tagja - „Fogom a kezéd” szakmai munkacsoport tagja <u>Önként vállalt:</u> - Ovi-rádió, - „Színpadon állva” tehetség műhelyvezető - március 15 műsor szervezése - kapcsolattartó a NOKS-os kollegákkal |

| | | | |
|-----|-----------|----|--|
| 5. | Hné B. I. | 32 | <ul style="list-style-type: none"> - „Fogom a kezed” szakmai munkacsoport tagja - <u>Önként vállalt:</u> - Nagymamák köszöntése az idősek klubjában - Ovi bál szervezése, dekorálása - szakmai kirándulás szervező |
| 6. | Vné H.A. | 32 | <ul style="list-style-type: none"> - „Fogom a kezed” szakmai munkacsoport tagja - „Tekergők” munkacsoport tagja - <u>Önként vállalt feladat:</u> - „Varázsbatyu” tehetségműhely vezetője - kapcsolattartó a helyi művelődési házzal |
| 7. | T.-J. E. | 29 | <ul style="list-style-type: none"> - „Tekergők” - szakmai munkacsoport vezető - Mentorálás - <u>Önként vállalt:</u> - „Barkács Manók” tehetségműhely vezetője - Adventi vásár - óvoda bál dekoráció |
| 8. | T-R A.. | 32 | <ul style="list-style-type: none"> - „Bizalommal fordulok hozzád” team tagja - <u>Önként vállalt:</u> - Bölcsődével kapcsolattartó, bölcsőde látogató - Gyermeknap szervezője - Ballagási tánc” koreografálása |
| 9. | Sné H. G. | 32 | <ul style="list-style-type: none"> - „Fogom a kezed” szakmai munkacsoport tagja - Alapítványi kuratóriumi tag - „Kincset érő nagyik” szakmai team tagja - SZMK koordinátor - <u>Önként vállalt:</u> - Könyvtári kapcsolattartó - Ovi-Karácsony szervezése |
| 10. | T. B. | 26 | <ul style="list-style-type: none"> - Bizalommal fordulok hozzád team koordinátora - „Fogom a kezed” szakmai munkacsoport tag - <u>Önként vállalt:</u> - folyosó dekorálásáért felelős - Nagymamák köszöntése az idősek klubjában - Nagyok búcsúztatójának „szpikere” |
| 11. | K. A. | 26 | <ul style="list-style-type: none"> - „Tekergők” szakmai munkacsoport tag - „Fogom a kezed” szakmai munkacsoport tag - <u>Önként vállalt:</u> - Ovi születésnap szervezése - Folyosó, terasz dekorálása |

| | Nevelő munkát segítő munkatárs | Kötött munka- idő | Megbízások, egyéni vállalások |
|----|-----------------------------------|-------------------------|---|
| 1. | B. É. | 40 | <ul style="list-style-type: none"> - Tornaszoba - Könyvtár- referencia terem - Hátsó udvari kis WC takarítása <u>Önként vállalt:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Porzsák felelős - Világítás felügyelete (izzók) |
| 2 | B. K. | 40 | <ul style="list-style-type: none"> - Mikulás ruha előkészítése - Iroda II. takarítása - Munkatársi konyha és kávéfőzők <u>Önként vállalt:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Adventi vásár - Könyvek |
| 3. | Cs. R. | 40 | <ul style="list-style-type: none"> - A tálaló rendje - Orvosi szoba - Zászló kihelyezése <u>Önként vállalt:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Mosoda-kiskonyha rendje - Pénzek összegyűjtése - Adventi vásár |
| 4. | T. K. | 40 | <ul style="list-style-type: none"> - Iroda I. rendben tartása - Balett terem tisztasága <u>Önként vállalt:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Varrás |
| 5 | Tné K. Zs. | 40 | <ul style="list-style-type: none"> -Tálaló- kávéfőzők -Felnőtt öltözők, tusoló -Dadus megbízott <u>Önként vállalt:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Tisztító szerek figyelemmel kísérése, rendelésben segítség - Egyéni fejlesztő terem rendben tartása -Logopédiai szoba rendben tartása |
| 6. | N. Jné | 40 | <ul style="list-style-type: none"> - Gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátor - Jegyzőkönyvek vezetése - Rendezvényekhez meghívók, plakátok készítése - Fotók, videók rögzítése, kezelése <u>Önként vállalt:</u> <ul style="list-style-type: none"> -gyermekjóléti kapcsolattartó -anyag beszerző |

| | | | |
|----|-----------|----|--|
| 7. | Dné V. S. | 40 | - „Tekergők” munkacsoport tagja <u>Önként vállalt:</u> - Ovi szülinap megszervezésének segítése - Művészeti Gálára, bábszínházba gyermek kísérő - Könyvtár felelős - Előtér dekorálás, fotófal |
| 8. | O. A. | 20 | - Folyosó dekorálása, - Szertár felelős <u>Önként vállalt:</u> - Nyugdíjasok ajándékának elkészítése |

A nevelési év céljai és feladatai

Legfontosabb irányelveink, melyeket folyamatosan szem előtt tartunk:

- Hatékonyság, eredményesség, esélyegyenlőség
- Szakmai tartalom megújulását célzó feladatok végrehajtása
- Korszerű pedagógiai módszerek elterjedésének támogatása

Legfőbb célunk:

- A ránk bízott 3-6-(7) éves óvodás gyermekek egyéni szükségleteit figyelembe vevő, egészséges, harmonikus, tevékenységközpontú, játékos, optimális személyiségfejlesztése,
- Az anyanyelvi nevelés széles körű kiterjesztése, kora nyelvi fejlesztések, Kalandra fel program
- A sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki, szociális és értelmi érettség fokozatos, tervszerű kialakítása, egyéni tanulási utak megtalálása
- A tehetséggondozás csoporton belüli elősegítése és óvodai szintű bemutatkozási lehetőség biztosítása, továbbá a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése, az ilyen családok felkarolása

A megvalósítás során:

- Támaszkodunk a természetes gyermeki megnyilvánulásokra, önálló kezdeményezésekre.
- Minél több élményhez juttatjuk az ingerszegény környezetből érkező, hátrányos helyzetű gyermekeket
- Minden nap intenzív mozgás lehetőséget biztosítunk számukra, a játék elsődlegessége mellett.
- Az együttélés alapvető szabályainak és erkölcsi normáinak kialakítása érdekében sokféle tevékenységgel, példaértékű mintaadással, élményszerű átéléssel az érzelmi biztonság érzését alakítjuk ki a gyermekekben.
- Fokozott gondot fordítunk arra, hogy gyermekeink szépen és helyesen beszéljenek.
- Befogadó, nyitott integrált nevelést biztosítunk a családtagok és partnereink aktív bevonásával.

A harmonikus személyiségfejlesztés 3 fő feladat köré csoportosítható

A/. Az egészséges életmód alakítása

Célja: az egészséges életvitel igényének kialakítása.

Feladatunk: a gyermek testi fejlődésének elősegítése.

B/. Az érzelmi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés

Célja: az óvodában az érzelmi biztonság megteremtése.

Feladatunk: otthonosság, derűs, szeretetteljes légkör vegye körül a gyermeket és szívesen óvodába járni.

C/. Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása

Célja: az értelmi, kognitív képességek széleskörű fejlesztése.

Feladatunk: A tevékenységek szervezése során differenciált egyéni fejlesztés, saját tanulási utak és tapasztalatokhoz juttatás

A célok elérését szolgáló kiemelt nevelési feladataink

Célkitűzéseinek kitűzésekor mindig alap, a Pedagógiai Programunk, az abban megfogalmazott céljaink, feladataink. Rugalmasan keressük ehhez az aktuális lehetőségeket, figyelembe véve a változásokat, ehhez az ezeket a segítő, adaptív módszereket, ismereteket melyek beilleszthetők a mindennapi gyakorlatunkba, annak reményében, hogy egyúttal pedagógiai eszköztárunk is megújul, szakmai ismereteink is felfrissülnek, megkönnyíthetik a változásokhoz való alkalmazkodásunkat.

1. „Egy képernyő, melyet nem kell korlátozni” - mesei nevelés, mesére nevelés

*„A mese szerepe a korlátok nélküli hatókör,
teremtés és szabadság átélése.”
/Novák Ferenc/*

A 2023/2024-es nevelési évünk kiemelt feladata volt a „digitális cumi” káros hatásaira felhívni a figyelmet a szülők körében. Kerestük is a lehetőségeket, hiszen, ha túl korán engedik meg a gyermekeknek ezeknek az eszközöknek a használatát, beláthatatlan következményei lehetnek, amit már egyre több kutatás is megerősít. Idén tovább görgetnénk a témát, hiszen már lassan a világ méretű problémává növe ki magát. Nem mehetünk el mellette szó nélkül. Keressük ebben az évben is a megoldást.

Sokkal nagyobb a mese szerepe a gyermek életében, mint ahogyan felnőttek gyakran feltételezik. Ennek a szerepnek az ismerete olyan kapukat nyithat meg a szülő számára, melyeken keresztül igazán tartalmas és hasznos gyermekkort biztosíthat csemetéjének. Közösén gondolkodunk, keressük a lehetőségeket az újszerű megoldásokra, amit megosztunk egymással.

Felelős: „Fogom a kezed” munkacsoport vezető

2. Közösségi nevelés: csoport szinten, intézményi szinten, külső kapcsolatok terén

*„A gyermek abból tanul, amit lát.
Ha a gyermek együtt él a barátsággal,
Megtanulja, hogy a világ olyan hely,
Ahol jó élni.”
(Dorothy L. Nolte)*

3 éves korban bekerülnek a gyerekek az intézményes oktatás-nevelés színterére, és egyszeriben meg kell találniuk a helyüket egy olyan közösségben, ahol rajtuk kívül még 10-20 (akár 25) gyereknek vannak igényei, szükségletei, ugyanakkor kb. annyi felnőtthez fordulhatunk ezekkel, mint a szűk családi környezetünkben. Az óvoda lesz az a hely, ahol automatikus módon rettentő sokat tanulnak a gyerekek a kapcsolatokról. A csoport közösséggé való kovácsolása, mindig kiemelt feladatot jelent az óvodapedagógusoknak.

Intézményi szinten, a nevelőtestület közösségi életét és a munkahelyi légkört nagyban befolyásolja az intézmény vezetője. Ebben az évben kezdem az igazgatói megbízásomat, persze már ismerem a kollegáimat, hiszen évek óta együtt dolgozunk, azonban a kiemelt célom egy hatékonyan működő közösség kialakítása. Új kollegák befogadására, elfogadására irányuló közösségi magatartásunk.

Kapcsolatok külső partnerekkel: - A szülőkkel való jó kapcsolat kialakítása és fenntartása elsősorban a pedagógusok feladata, ami kisebb szülői közösségeket hoz létre. Egy kedvező kapcsolatban vezető nyitottságára és együttműködő képességére is szükség van. A közös programokkal, feladatokkal, élményekkel ez a kapcsolat is valamilyen szinten közösséggé kovácsolódik. - A fenntartóval és a többi partnerünkkel más szintű közösség alakul ki, ahol a közös érdekek, problémák, de leginkább a közös programokon való részvétel lehet jó hatással.

Ezek figyelembevételével vitaindító, interaktív beszélgetések, tapasztalatok megosztásával, javaslatlattétellel, csapatépítő játékos feladatokkal.

Felelős: igazgatóhelyettes

3. OviKréta működtetése. Teljesítményértékelési rendszer bevezetése, működtetése, a megvalósulás ellenőrzése, koordinálása

A képzési anyagok megismerése és az online oktatásokon való részvétel után szeptemberben elkezdődött az oviKréta gyakorlati alkalmazása. Ami kötelező dokumentum, már oda rögzítjük. A teljesítmény célokat is feltöltöttük, folyamatosan fejlesztjük az enaplót, gyakoroljuk a használatát, segítséget nyújtunk egymásnak. Feladatom, hogy folyamatosan tájékoztassam a kollegáimat a változásokról, figyelemmel kísérem a munkájukat, motiváljam, biztassam őket.

Beszélgetünk a nehézségekről, eredményekről, egyéni problémákról, megoldási, fejlesztési lehetőségekről.

Felelős: igazgató

4. Pedagógusok felkészülése a minősítési eljárásra és az eljáráson való eredményes részvételre

A 2024/2025 tanévben két gyakornoki pozícióban lévő óvodapedagógusunk tölti fel a portfólióját az OH felületére, hogy pedagógus I. fokozatba léphessenek.

A pedagógusok feladata, hogy áttekintsék a az új módosított „Kiegészítő útmutatót” -t óvodai nevelésre és ennek figyelembe vételével elkészítsék a portfóliójukat és feltöltsék azt 2024. november 25 napjáig.

Felelős: igazgató

mentor pedagógus

érintett pedagógusok

5. Óvodapedagógusi gyakorlati képzés támogatása

Az idei nevelési évünkben két dolgozónk is megkezdte az óvodapedagógusképző főiskolán a tanulmányait, mellettük még két hallgató gyakorlatának biztosítunk helyet.

Feladat: - szakmai segítségnyújtás támogatása, a főiskola által kért elvárások ellenőrzése, figyelemmel kísérése.

Felelős: igazgató

mentor pedagógus

hallgatók

6. A köznevelésért felelős miniszter által előírt online képzés

A képzésre történő pedagógusi regisztráció ellenőrzése, a képzés sikeres teljesítésére törekvés.

Tanügy igazgatási feladatok: (Isd. 2 sz. melléklet)

- Az óvoda belső szabályozó dokumentumainak átdolgozása a megváltozott jogszabályi előírások szerint.
- A tanügyi nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok, a belső kontrollrendszer hatékony működtetése
- Az adatvédelmi előírásoknak megfelelő intézményi működés biztosítása
- Különös közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően, és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján.
- Az új gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatásának dokumentálása a csoportnaplókban és aláírása az egyéni dossziékban.
- A kötelező és minimális eszköz és felszerelésjegyzék áttekintése az optimális fejlesztést segítő eszközök beszerzése érdekében
- A kötelezően használandó nyomtatványok megnyitása, hitelesítése
- Adatnyújtással kapcsolatos feladatok: KIR-STAT adatszolgáltatás, normatíva igénylések, módosítások

A munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése (Isd. 3 sz. melléklet)

- A logopédia, pszichológus, gyógytestnevelés, SNI és a BTM-N-es gyermekek fejlesztésének megszervezése, terem beosztások
- Pályázatok figyelése, megírása, a régiók fenntartása, dokumentálása
- A hiányzó, vagy pótlásra szoruló eszközök, felújítási szükségletek jelzése a fenntartónak. Eszközbővítés a korszerű, minőségi pedagógiai szakmai munka támogatásához.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

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

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Fogászati vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

A felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2024. augusztus. 28.

Munkaegészségügyi vizsgálat: Egyéni ütemezés szerint 2024 október, vagy november hónapban



A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, rendezvények és az ebben a nevelési évben meghatározott egyéb programok időpontjai tervezettek, amit felülíródhatnak, módosulhatnak, esetleg elmaradhatnak előre nem látható okok miatt.

Az óvodai élethez kapcsolható ünnepek, jelesnapok, rendezvények, programok, események

| Ünnepek, rendezvények, programok, események | Felelős/felelősök | Időpont |
|---|--|---|
| SZEPTEMBER | | |
| Befogadás zajlik minden csoportban | igazgató, nevelőtestület | 2024.09.01-gyermekek egyéni szükséglete szerint |
| „Szól-e” mérés | óvodapedagógusok/szakszolgálat | 2024. 09.09. |
| I. Szülői értekezlet | igazgató/óvodapedagógusok | 2024. 09. 16. |
| OKTÓBER | | |
| Zene világnapja | igazgató | 2024. 10. 01. |
| „Már nem fáj”-papírszínház | csoportok | 2024. 10.01 |
| „Légúj Színház” előadása az ovinkban, minden korcsoport | Kulturális intézményekkel kapcsolattartó | 2024. 10. 02. |
| „Ökonap” - Ferencszállási Óvoda és a kiszombori Dózsa | intézmény igazgatók | 2024. 10. 04. |

| | | |
|---|--|--------------------|
| Gy. ált. iskola játékos feladatok a fenntarthatóság jegyében címmel, kapcsolat építő kezdeményezések intézmények között | | |
| „Idősek világnapja” Ajándékkal köszöntjük nyugdíjas dolgozóinkat. | igazgató, pedagógiai asszisztensek | 2024. 10. 07. |
| „Gomba jó nap” a „Kincset érő nagyik” jó gyakorlatunk – nagyszülős programja | szakmai team tagjai | 2024. 09. 22. |
| „Csííz” Fényképezés | igazgató óvodapedagógusok | 2024. 10. 03. |
| NOVEMBER | | |
| Mártonnapi liba nap- csoport szinten | óvodapedagógusok | 2024. 11.11. |
| Nyitott kapuk- „Szülők órája” az alsó tagozatos osztályokban-iskolába készülőknek. | intézményi igazgatók | 2024. 11. 13. |
| „Nagy dia hónap” | könyvtári kapcsolattartó | 2024. 11. 18-22. |
| Adventi készülődés vásárhoz való portékák készítése | minden csoport igényes karácsonyi ajándékot készít adomány gyűjtésre | 2024. 11-28. |
| DECEMBER | | |
| Advent | adventi vásárban önként vállalt helytállás az árusításra | 2024. 12.01. |
| „Itt kopog, ott kopog” Télapó várás | nevelőtestület | 2024. 12. 06. |
| „Tél köszöntő” könyvtári napok | könyvtári kapcsolattartó | 2024. 12. 9-10-11. |
| Luca, Luca kittykotty” - Lucázás az első osztályosokkal | igazgató, igazgatóigazgatóhelyettes, nevelőtestület | 2024. 12. 13. |
| Ovi Karácsony | Napraforgó csoport és nevelőik | 2024. 12. 19. |
| JANUÁR | | |
| Oktatási Hivatal-tanköteles korú gyermekek szüleinek tájkoztatása | igazgató, óvodapedagógusok, szülők | 2025. 01. 15. |
| „Szürke hétköznapiak ellen” Téli könyvtári napok | könyvtári kapcsolattartó | 2025.01. 20-24. |
| FEBRUÁR | | |
| Féléves nevelési értekezlet | igazgató, nevelőtestület | 2025. 02.17. |
| „Csííz!” fényképezés | igazgató, pedagógusok | 2025. 02. 19. |
| „Ez a nap más, mint a többi” - 142 éves az óvodánk | Ficánka csoport és nevelőik | 2025. 02. 21. |
| „Áll a bál” Farsang az oviban | óvodapedagógusok | 2025. 02.26. |
| MÁRCIUS | | |
| XX. Retro Disco-jótekonysági táncos rendezvény az ovinkért | igazgató, igazgatóhelyettes, önkéntesek | 2025. 03. 08. |

| | | |
|---|--|------------------------|
| felnőtteknek | | |
| „Gergely-járás” - iskolásokkal | intézmény igazgatók | 2025. 03.12. |
| „Pereg a dob tra-ta-ta” március 15. - részvétel a község szintű rendezvényen | Napsugár csoport nagyjai és óvodapedagógusai | 2025. 03.15. |
| „Hívogat az iskola” - iskola kóstolató | intézmény igazgatók | 2025. 03. 17. |
| Víz világnapja-a kisiskolásokkal | intézmény igazgatók | 2025. 03. 21. |
| ÁPRILIS | | |
| „Oviba kacsingató” | igazgató, igazgatóhelyettes | 2025. 04.05. |
| „Nyuszi ül a fűben” -húsvétra hangolódó | óvodapedagógusok | 2025. 04 - 16. |
| „Mesélő iskolás” -altató mesék olvasása az oviban | intézmény igazgatók | 2025. 04.11. |
| II. Szülői értekezlet | óvodapedagógusok | 2025. 04.14-15. |
| Nevelés mentes szakmai nap | igazgató, nevelőtestület | 2025. 04.17. |
| Óvodai beiratkozások | igazgató, igazgatóhelyettes, óvodaitkár | 2025. 04. 22-23 |
| „Csupa kék, csupa zöld, a miénk ez a Föld” - Föld napja | óvodapedagógusok | 2025. 04. 28. |
| MÁJUS | | |
| Madarak és fák napja a Tündérkertben „Énekelj az erdőben”, közös program az iskolásokkal, minden korosztálynak | igazgatók, óvodapedagógusok | 2025. 05. 09. |
| „Öröm ünnep ez a nap” - Anyák napja a csoportokban | óvodapedagógusok | 2025. 05. 12-13-14. |
| „Bizalommal fordulok hozzád” - rendvédelmi projekt hetek a csoportokban | óvodapedagógusok | 2025. 05. 12-23. |
| „VERDÁK napja” – közös program a családokkal | szakmai team vezető és tagok | 2025. 05. 23. |
| „Felhőtlen gyerek nap az óvodában” | Katica csoport és nevelőik | 2025. 05. 30. |
| JÚNIUS | | |
| „Indul a csapat” - nagycsoportosok búcsúztatása | igazgató, igazgatóhelyettes | 2025. 06. 06. |
| Szakmai kirándulás-szervezet fejlesztő nap | igazgató, önkéntes | 2025. 06. 13. |
| „Bolond” ballagás-az iskolából ballagó 8. osztályos gyerekek jönnek nosztalgiazni hozzánk | igazgatók, nevelőtestület | 2025. 06. 19. |
| Séták, kirándulások szervezése | óvodapedagógusok | Egész évben aktuálisan |
| NYÁRI ÉLET KEZDŐDIK 2025. 06. 23-TÓL, ÖSSZEVONT CSOPORTOKBAN | | |

| Szülői igény szerint, felmérés után induló tevékenységek köre | Felelős | Időpont |
|---|-------------------------|---|
| Mozogj velünk- labdás torna A „Bozsik” programba való bekapcsolódás folytatása | F.Z. és P-P. R. | Szerdánként míg a jó idő tart 16. 30 órától a Foci-pályán, eső, ill. a rossz idő beálltával az óvoda tornatermében kb. 16 órától 16.50 óráig. |
| Népi tánc és gyermekjáték | S-F. B. | Minden pénteken 8 órától |
| Gyermek balett | S-F. B. | Minden hétfőn 15.15 órától |
| Gyermek jóga | S. E. | Minden csütörtökön délután |
| Református hittan | M-B. A. | Minden csütörtökön 15.15-16.00 óráig |
| Katolikus hittan | V. A. | Minden csütörtökön 15.15-16.00 óráig |
| Születés-és névnapok köszöntése csoport szinten és a „Reggeli kakaó” ovi rádió keresztl | Bné G. Zs. Bné B, G. | Szerdánként 9.15 órától, vagy aktuálisan eseményekhez igazodva |
| Kulturális rendezvények látogatása a nagycsoportosokkal | B. T. Vné H. A. | Aktuálisan, a program kínálatából válogatva |

6. A külső és belső továbbképzések aktuális feladatai

A VI. Középtávú Továbbképzési Programban (2023. 09. 01-2028. 08. 31) szabályozott negyedik 7 évenkénti továbbképzési ciklus **2019. szeptember 01-én kezdődött és 2026. augusztus. 31.-ig tart.** Az új belépő pedagógusok továbbképzési szakaszai az oklevelük megszerzésétől kezdődik. Az okleveleket nyilvántartjuk. A továbbképzési kötelezettsége annak, aki 2023. augusztus hónap utolsó munkanapjáig az 55. életévét betölti megszűnik. Azoknak, akik nem érték még el ezt az életkort, azoknak 60 éves korukig fennáll a kötelezettségük. Mentessül továbbképzési kötelezettség alól a következő 7 évben az, aki pedagógus- szakvizsgát szerzett.

A szakmai előmenetel támogatása céljából ebben a nevelési évben egy kolléganőnk B. T. 4 féléves Közoktatásvezetői szakirányú képzésen vesz részt.

A szakmai kitekintés erősítése érdekében folyamatosan bekapcsolódunk a Szegedi POK által meghirdetett szakmai, módszertani képzésekbe. Két kolléganőnk 30 órás akkreditált képzést kezd.

Belső továbbképzéseket tartunk értekezleteinken, az egymástól való tanulás, a tapasztalatok átadása a hospitálások során is történik. A 2024-25-ös nevelési évben minden óvodapedagógus belső hospitálás keretében betekintést enged majd szakmai munkájába.

7. Gyermekvédelmi feladatok (éves munkaterv lsd. 7 sz. melléklet)

Megismertük az új 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében történt módosításokat, melyek szeptember 02-től hatályosak. A gyermekvédelmi törvény ismerete, annak betartása a gyermekek érdekeinek képviselése kötelezettség minden nevelő-oktató intézmény részére. A gyermekek védelme minden óvodapedagógusnak kiemelt feladata. Igyekszünk tapintatos, személyes kapcsolatot kialakítani a szülőkkel, a családokkal, a nevelőkkel és a gyámokkal is.

- Minden gyermek részére biztosítjuk a fejlődéséhez szükséges feltételeket. Lehetőséget biztosítunk, hogy családi háttere vagy eltérő fejlődése kapcsán kialakult hátránya csökkenhessen.

- Közreműködünk a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában és megszüntetésében, szakmaközi egyeztetésre és együttműködésre törekszünk, hiszen az óvoda a gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszerének tagja.
- Minden felmerülő kérdésben a Gyermekvédelemre vonatkozó törvények szerint cselekszünk.
- Kiemelt feladatunk a gyermekvédelmi esetek feltérképezése, a feladatok koordinálása - gyermekvédelmi szempontból szükséges nyilvántartások vezetése, a gyermekek életének folyamatos figyelemmel kísérése.

Figyelembe vesszük: Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját. A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket, megszervezzük az ellátásukhoz szükséges feltételeket. A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára.

**Felelős: igazgató, gyermekvédelmi koordinátor
minden óvodapedagógus, óvodai szociális segítő**

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

| Ellenőrzés területe | Ellenőrzés ideje | Ellenőrzés dokumentálása |
|---|--------------------|--------------------------|
| Nevelési év indítás feltételei | szeptember 15-ig | feljegyzés |
| Tanügy igazgatási dokumentumok | október 15-ig | jegyzőkönyvek |
| Pedagógiai munka írásbeli dokumentálása | október 30-ig | elektronikus naplók |
| Pedagógiai gyakorlat | november- március | elektronikus naplók |
| Visszatérő ellenőrzések: | Összegző értékelés | elektronikus naplók |

Az ellenőrzés területei

1. Szakmai- pedagógiai tevékenység célja a minőség és hatékonyság biztosítása, az oktató- nevelő munka eredményeinek megfigyelése.
2. Gazdálkodás ellenőrzése kiterjed a vagyonvédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre és a takarékosagra.
3. Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a törvények betartására.
4. Tanügy- igazgatási feladatok ellenőrzése elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez és vezetéséhez kapcsolódik.

8. A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai

A hatékony és jogszerű működéshez rendszeres és jól szabályozott ellenőrzési rendszer működtetése szükséges. A kollégák munkájának ellenőrzése a belső ellenőrzési terv alapján történik. **2024. szeptembertől hatályos a teljesítményértékelés rendszer intézményi működtetése.** A TÉR - dokumentumok a pedagógusok és vezetők teljesítményértékeléséhez, olyan intézményspecifikus szakmai részletszabályokat tartalmaznak, amelyek meghatározzák a pedagógusok teljesítményértékelésének kritériumait és azok meghatározott szempontjait, pontrendszerét, amit kötelezően kell alkalmazni. A teljesítményértékelés az igazgató jogköre és felelőssége. Személyes értékeléssel zárul a folyamat, melynél szem előtt tartjuk a teljesítményértékelés protokollját, melyet a „Helyi teljesítményértékelési ismertetőnk tartalmazza.

Célja, hogy segítse a munkavállalók munkavégzésének, teljesítményének és eredményességének mérésében, értékelésében és fejlesztésében.

Az ellenőrzés erősíti az intézmény törvényes működését és segíti zökkenőmentes munkavégzést.

A teljesítményértékelés folyamata átlátható táblázatban

| Intézkedés | Időpont-minden év | Jogsabályi hely |
|---|--------------------------|------------------------|
| Teljesítmény értékelési időszak | | |
| Teljesítményértékelési időszak munkáltatók, értékelendő személyek esetében | 09.01-tanítási év végéig | BM rendelet 2. & 6.a) |
| Teljesítményértékelési időszak óvodákban munkáltatók, értékelendő személyek esetében | 09. 01-július 15-ig | BM rendelet 2.& 6. b) |
| Személyes teljesítménycélok meghatározása | | |
| Személyes teljesítménycélok meghatározása | elsősorban 06. 30-ig | BM rendelet 5. & (1) |
| Személyes teljesítménycélok meghatározása vezetői megbízással rendelkező személy esetén | legfeljebb 08. 31-ig | BM rendelet 5 & (1) a) |
| Személyes teljesítménycélok meghatározása más értékelendő személy esetén | legfeljebb 09. 30-ig | BM rendelet 5. &(1) b) |
| Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása | | |
| Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása | 08. 25-ig | BM rendelet 4. & (4) |
| Értékelés | | |
| Az értékelendő teljesítményértékelésének értékelése az óvodában | 2025. 08. 15-ig | BM rendelet 5. & (4) |

A TÉR szereplői

Értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott (nem minden NOKS-os, gyakornok sem)

Értékelő vezető: értékelendő személy esetében a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, főigazgatója (a továbbiakban együtt: igazgató), az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője,

Közreműködő: a főigazgató-helyettes, az igazgatóhelyettes, a tagintézmény-igazgató, az intézményegység vezető, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vezetője/vezetői

A pedagógus TÉR értékelés szempontrendszere

2 fő részből áll:

1. Személyre szabott szakmai követelmények – éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok meghatározása és értékelése
2. Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelése

Szempontok-részterületek-indikátorok

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
4. Kommunikáció, együttműködés
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
7. Egyedi intézményi értékelési szempont

Az igazgató teljesítményértékelési szempontjai

1. Intézményi feladatellátás eredményessége
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás
3. Stratégiai szemlélet
4. Vezetői kommunikáció és irányítás
5. Külső kapcsolatok
6. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont
7. Négy, személyre szabott cél

A tanfelügyelet és a TÉR kapcsolata

A TÉR bevezetésével az igazgatók feladatköre bővül. Az intézményellenőrzés és a komplex ellenőrzés keretében megvalósuló intézményellenőrzés során a szakértői bizottság ennek a feladatnak a végrehajtását is ellenőrzi majd a 2025/26- os tanévtől az alábbi, szakértők által kidolgozott értékelési szempontokkal:

- A stratégiai dokumentumok célkitűzéseivel összhangban megtörténik-e az intézményben a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének kidolgozása, amelyről az igazgató a nevelőtestületet tájékoztatja.
- A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerét az igazgató irányítja, működteti és folyamatosan felülvizsgálja.
- A teljesítményértékelés folyamatának megvalósulása a munkatársak (vezetőtársak, munkaközösség-vezetők, pedagógusok) bevonásával történik-e.
- A teljesítménycélok meghatározásakor az igazgató az érintettek véleményét figyelembe veszi-e.
- A teljesítményértékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik-e.
- A beszámolóban megjelenik-e a teljesítményértékelés keretében végzett munka elemzése, értékelése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.

Bővebben: https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/ped_TER/Pedagogus_TER_Ovodak.pdf

Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

Pedagógusok ellenőrzésének területei:

A pedagógiai dokumentumok ellenőrzése:

A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentumokban, az intézményi elvárás online rendszernek való megfelelés.

Cél: minőségi és célszerűségi változtatásokat tenni az értékelés után.

Óvodapedagógusi szerep

- | | |
|--|--|
| - Pedagógusi szerep színvonala | - Értékelési gyakorlata, kultúrája |
| - Tevékenység szervezés, irányítás | - Pedagógiai kompetenciája |
| - Gyermekcsoportjának fejlettségi-neveltségi szintje | - Kommunikációja |
| - Differenciálás, egyéni bánásmód | - Az óvodai szervezeti struktúrában elfoglalt szerep |

Munkatársi jellemzői

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| - Szervezeti felelőssége | - Munkafegyelem, munkatempó |
| - Együttműködése | - Önképzés, továbbképzés |
| - Dokumentációs rendszer | - Pontos munkarend betartás |
| - Gyermek nyilvántartása | - Fegyelmezett munkavégzés |
| - Intézményi dokumentációk | |

Valamennyi csoportot érintő ellenőrzések szempontjai:

Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

- Befogadási és a nevelési tervek- értékelése /félévenként
- Az éves ismeretnyújtás tervét szem előtt tartó tervezés, a csoportnapló naprakész vezetése
- Napirend és hetirend tervezése, a gyermekcsoportok adottságaira és szükségleteire való adaptálása, szervezési feladatok
- Statisztikai adatok pontos vezetése
- A gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló új dokumentumok folyamatos vezetése
- Szülői tájékoztatás dokumentálása – félévente, aktuálisan
- Szülői értekezletek, fogadó órák megtartása
- Pedagógiai célú nyílt napok szervezése
- Ünnepeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel.
- Az óvoda hagyományainak ápolása
- Egyéni megbízatások teljesítése

Ellenőrzési szempontok, ajánlások

A Pedagógiai program és az azt részletező éves munkaterv megvalósítása során törekedni kell arra, hogy a gyermek-, és tevékenységközpontúság, valamint a játékoság jellemzői megmutatkozzanak az óvodapedagógusi munkánkban:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása
- A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, előítélet-mentesség, a szeretetteljesség, a nyitottság, a családiasság legyen jellemző
- A meghittsége, a gyermekek aktuális és sajátos szükségleteinek felismerése, elfogadása és ki-elégítésére törekvés domináljon
- A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk barátságosságot, udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani
- Rugalmas napirend biztosítása, amely megfelel a gyermekek életritmusának

- A fejlesztő szándék a gyermek tiszteletére és megismerésére épüljön, az önfejlődés feltételeinek megteremtésével, a fejlődés inspirálásával
- Biztosítsuk a kötetlen, szabadon választott tevékenységeket a feltételek megteremtésével a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználása.
- A gyermekek szabadságának biztosítása a játékválasztásban, tevékenységek választásában, részvételben, szemlélésében, a megnyilatkozásban és a kipróbálásban
- Az alkotás, felfedezés, az önállóság, az öntevékenység, a próbálkozás és a tévedés lehetősége adott –e
- Nyugodt, felfedező, önálló próbálkozást inspiráló légkör biztosítása
- A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényei és természetesen a sajátos nevelési igények felismerése és fejlesztése
- A családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítására és a jó kapcsolat megőrzésére törekvés
- Az ünnepek élményszerű megszervezése
- A tisztességes, korrekt munkavégzés, a tevékenységek áttekinthetősége, elszámoltathatóság és a vezetés és a munkatársak, partnerek közötti kapcsolat.
- Fő cél a szabályszerű, etikus, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés.

Az ellenőrzések időrendi ütemezése

- Szeptember:** Az új gyermekek fogadásának előkészítése, a befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszere. Az online oviKréta rendszerben kötelező az alábbi dokumentációk, vezetése: csoportnaplók, felvételi-mulasztási naplók, felvételi - és előjegyzési naplók, az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentum. (ellenőriz: igazgató, igazgatóhelyettes, szakmai munkacsoport vezető)
- Október:** A munkaközösségek, munkacsoportok munkaterveinek ellenőrzése. A pedagógiai dokumentumok vezetésének ciklikus ellenőrzése. (igazgató+ munkaközösség vezető)
- November:** A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése a csoportokban. A **HHH-s** gyermekek hátránykompenzációjának elősegítése, a **tanköteles korú gyermekeknek, különösen az évet ismétlőknek a célzott egyénre szabott személyiségfejlesztés és differenciált fejlesztés** megvalósulása a csoportokban. (ellenőriz: igazgató)
- December:** A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése a vegyes csoportokban. Az iskolába készülő gyerekek fejlettségi szintjeinek meghatározása és a szülőkkel való konzultáció dokumentálása. Vezetői ellenőrzések, házi hospitálások, a látottak megbeszélése belső tudásátadás folyamatában, önreflexiók. (ellenőriz: igazgató + ÖTM +szakmai munkaközösség vezető) Az óvodai eszközök megóvása, munkavédelmi és HACCP szabályok betartása. (ellenőriz: igazgatóhelyettes.)
- Január:** A nevelőmunka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: az első félév értékelése, a második félévre vonatkozó tervezőmunka online felületek vezetésének ellenőrzése (ellenőriz: igazgató+ szakmai munkaközösség vezető.)

- Február:** A közösségi életre történő felkészítés, a kooperatív tanulási technikákkal szervezett csoportmunkák, és az integrációt elősegítő korszerű módszertani elemek megfigyelése. (ellenőriz: igazgató és helyettese) Tehetséggondozás beépülése a mindennap szervezett tevékenységbe. (ellenőriz: igazgató)
- Március:** A digitális tartalmak ellenőrzése (ellenőriz: igazgató+ igazgatóhelyettes+ szakmai munkaközösség vezető)
- Április:** A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének, segítőkészségének ellenőrzése (ellenőriz: igazgatóhelyettes.)
Munkaközösségi megbeszélések, szakmai teamek folyamatos látogatása. (ellenőriz: igazgatóhelyettes)
- Május:** Az elvégzett munkák értékelése, intézményi önértékelés és az észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése. (ellenőriz: igazgató+ igazgatóhelyettes)
- Június- július – Augusztus:**
Egyéni teljesítményértékelések lebonyolítása, megbeszélése, reflektálások meghallgatása, objektív, építő kritikai értékelés
Az élményszerű és balesetmentes nyári élet megszervezésének ellenőrzése.
A nyári nagytakarítás munkafolyamatának vizsgálata. (ellenőriz: igazgatóhelyettes)

Mellékletek

1. számú melléklet

Munkarend

Az igazgató heti munkaideje: heti 40 óra,

ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje 10 óra/hét.

Az igazgatóhelyettes munkaideje: heti 40 óra,

ebből a csoportban kötelezően eltöltött ideje: 24 óra/hét.

Óvodapedagógusok munkaideje: 40 óra,

a csoportban kötelezően eltöltött ideje 32 óra/hét

A gyakornoknak a neveléssel–oktatással lekötött munkaideje, óvodapedagógusok esetében. 26 óra/hét

A kötött munkaidőn túl, a munkaidő fennmaradó részének felhasználását az óvodapedagógus maga jogosult meghatározni. „Az óvodában a kötött munkaidőt a gyermekekkel való, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”

Az óvodapedagógusok kétheti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje: 40 óra/ hét.

Az óvodatitkár munkaideje: heti 40 óra.

A pedagógiai asszisztens munkaideje: heti 40 óra.

A konyhai dolgozó munkaideje: heti 40 óra.

A dolgozók munkaidő beosztása a 2024/2025 nevelési évben

Munkaidő beosztás 2024. 09. 01-2025.08.31-ig „A”

| Név | Hétfő | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| NAPRAFORGÓ CSOPORT | | | | | |
| S né H. G. | 8-16 | 8-16/ | 7-13 | 8-13 | 8-13 |
| B. T. | 8-14 | 10-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 |
| B. K. | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| NAPSUGÁR CSOPORT | | | | | |
| B né B. G. | 8-13 | 7-12 | 8-13 | 8-13 | 8-12 |
| V né H. A. | 8-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 |
| B. É. | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| BAJNOK CSOPORT | | | | | |
| T. B. | 7-13 | 8-13 | 8-13 | 8-13 | 8-13 |
| H né B. I. | 8-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 |
| O. A. | 8-12 | 8-12 | 8-12 | 8-12 | 8-12 |
| T. K. | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| KATICA CSOPORT | | | | | |
| T.-R. A. | 8-16 | 8-13 | 8-16 | 7-13 | 8-13 |
| T. J. E. | 8-13 | 10-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 |
| T né K. Zs. | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| FICÁNKA CSOPORT | | | | | |
| K. A. | 8-13 | 8-13 | 8-13 | 8-13 | 7-13 |
| B né G. Zs. | 10-12 | 10-12 | 10-12 | 10-12 | 10-12 |
| D né V. S. | 9-17 | 9-17 | 9-17 | 9-17 | 9-17 |
| Cs. R. | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| | | | | | |
| N. Jné | 7.30-16 | 7.30-16 | 7.30-16 | 7.30-16 | 7.30-13.30 |
| B. I. | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 |

Munkaidő beosztás 2024. 09. 01-2025.08.31-ig „B”

| Név | Hétfő | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| NAPRAFORGÓ CSOPORT | | | | | |
| B. T. | 8-14 | 8-16/ | 7-13 | 8-13 | 8-13 |
| Sné H. G. | 8-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 |
| B. K. | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| NAPSUGÁR CSOPORT | | | | | |
| Vné H. A. | 8-16 | 7-13 | 8-13 | 8-16 | 8-13 |
| Bné B. G. | 10-13 | 10-16 | 10-16 | 10-13 | 10-16 |
| B. É. | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| BAJNOK CSOPORT | | | | | |
| Hné B. I. | 7-13 | 8-16 | 8-13 | 8-16 | 8-13 |
| T. B. | 10-16 | 8-12 | 10-16 | 8-12 | 10-16 |
| O. A. | 8-12 | 9-13 | 8-12 | 9-13 | 8-12 |
| T. K. | 9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| KATICA CSOPORT | | | | | |
| T-J. E. | 8-13 | 8-13 | 8-16 | 7-13 | 8-13 |
| T-R. A. | 8-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 | 10-16 |
| Tné K. Zs. | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| FICÁNKA CSOPORT | | | | | |
| K. A. | 8-13 | 8-13 | 8-13 | 8-13 | 7-13 |
| Bné G. Zs. | 10-12 | 10-12 | 10-12 | 10-12 | 10-12 |
| Dné V. S. | 9-17 | 9-17 | 9-17 | 9-17 | 9-17 |
| Cs. R. | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 | 6-14/9-17 |
| N. Jné | 7.30-16 | 7.30-16 | 7.30-16 | 7.30-16 | 7.30-13.30 |
| B. I. | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 | 8-16 |

2. számú melléklet

Tanügyigazgatási feladatok

| Ideje | A dokumentum fajtája | Tárgya | Felelőse |
|---------------|--|---|---|
| 2024. 09 | Belső szabályzó dokumentumok felülvizsgálata | Aktualizálás | igazgató, igazgatóhelyettes óvodapedagógusok |
| 2024.09. 02. | enapló elindítása | Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja | óvodapedagógusok |
| 2024.09. 02. | Felvételi és mulasztási napló OviKréta | Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja | óvodapedagógusok |
| 2024. 09. 05. | KIR – adatok aktualizálása | Aktualizálás | igazgató, óvodatitkár |
| 2024. 09. 11. | Gyakornokok tájékoztatása a portfólióval kapcsolatos információkról, határidők betartásáról | OH oldal, email levelezés figyelése | igazgató, gyakornok óvodapedagógusok |
| 2024. 09. 13. | Éves munkaterv | Az intézmény éves munkatervének elfogadása | igazgató |
| 2024. 09.13. | Az óvoda dolgozóinak tájékoztatása a TÉR -ről Kinevezés módosítások elkészítése | Az intézmény pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozóinak tájékoztatása az új teljesítményértékelési rendszerről módosításáról. | igazgató |
| 2024. 09. 30. | Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak (3-3) rögzítése az erre kialakított felületen. OviKréta | Egyéni célok meghatározása, rögzítése | igazgató |
| 2024. 10. 01. | Közzétételi lista | Adatok frissítése | igazgató |
| 2024. 10. 15. | Statisztikai adatszolgáltatás | Aktualizálás | óvodapedagógusok, igazgató, igazgatóhelyettes |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | lyettes |
| folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül | KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek | Adatrögzítés | óvodatitkár |
| 2024. 11. 17. | Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése Szülők tájékoztatása | Egyéni fejlődési mutató Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja | óvodapedagógusok |
| 2025. 01. 15-ig | Iskolaérettségi vizsgálat kérése (szülők által) | Szakvélemény megírása szülői kérésre | óvodapedagógusok, igazgató |
| 2025. 03. 15. | Beiskolázási terv elkészítése 2024/2025. | | igazgató |
| 2025. 03. 15. | Szabadság tervek leadása | | óvoda dolgozói |
| 2025. 04. 19. | Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése. Szülők tájékoztatása | Egyéni fejlődési mutató. Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja | óvodapedagógusok |
| 2025. 04. 29-30. | Felvételi előjegyzési napló vezetése | Óvodai beíratás | óvodaigazgató |
| 2025. 05.29-ig | Határozatok | Felvételt nyert/elutasított gyermekek szüleinek értesítése | igazgató óvodatitkár |
| 2025. 05. 31. | Statisztika/ Törzskönyvi adatok | Aktualizálás | óvodapedagógusok |
| 2025. 06. 15. | Csoportbeosztás készítése az ügyelet idejére/ Szabadságok kiadásának megbeszélése | Csoportok szervezése | igazgató |
| 2025.08.15. | Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak értékelése OviKréta | | igazgató |
| 2025.08.15. | TÉR | Következő nevelési év intézményi-, vezetői, vezetőhelyettesi, pedagógusi teljesítményértékelési szempontjainak, céljainak rögzítése. | igazgató, igazgatóhelyettes óvodatitkár |
| 2025. 08. 15. | Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak (3-3) rögzítése az erre kialakított felületen. OviKréta | | |
| 2025. 08. 31. | Óvodai csoportnapló lezárása OviKréta | Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja | óvodapedagógusok |
| 2025. 08. 31. | Felvételi és mulasztási napló lezárása OviKréta | Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja | óvodapedagógusok |

3. számú melléklet

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

| Feladat | Érintett | Tartalom | Határidő | Felelőse |
|--|--|---|--|---------------|
| gyermekek adatbázisának frissítése | óvodatitkár, igazgató | kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése | folyamatos | óvodatitkár |
| dolgozók adatbázisának frissítése | óvodatitkár, igazgató | kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése | folyamatos | óvodatitkár |
| pénzügyi elszámolások készítése | óvodatitkár, igazgató | belső pénzügyi szabályzat szerint | | óvodatitkár |
| októberi statisztika elkészítése | igazgató, igazgatóhelyettes, óvodatitkár | 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt | 2024. október 15. | igazgató |
| intézményi éves költségvetés tervezése | igazgató igazgatóhelyettes, óvodatitkár | Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat | Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat | igazgató |
| költségvetés alakulásának nyomon követése | igazgató óvodatitkár | belső szabályozás alapján egyeztetés az Önkormányzattal | 2024. október 15. 2024. december 15. 2025. április 15. 2025. július 15. | igazgató |
| leltározás | igazgató óvodatitkár fenntartó | leltározási szabályzat alapján | 2024. december 23. | igazgató |
| adó / TBügyintézés | óvodatitkár | NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapirok kezelése | tv. szerint (januárban kiemelt feladat) | óvodatitkár |
| ebédmegrendelés, -lemondás | fenntartó óvodatitkár | belső szabályzat szerint | | óvodatitkár |
| ebédmegrendelés, -lemondás | óvodatitkár | belső szabályzat szerint | minden nyitvatartási nap | óvodatitkár |
| pályázatírás | igazgató igazgatóhelyettes, fenntartó | éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint | aktuálisan | óvodaigazgató |
| jogszabályfigyelés | igazgató | Magyar Közlöny folyamatos figyelése | minden hónap utolsó napja | igazgató |
| személyi dossziék elkészítése, karbantartása | igazgató óvodatitkár | Nkt. 44.§ szerint | folyamatos | igazgató |

4. számú melléklet

3. AZ ÖTM éves munkaterve

Felelős: - igazgató

Tagjai: -igazgatóhelyettes

-szakmai munkaközösség vezető

A Kiszombori Karátson Emília Óvoda éves önértékelési munkatervének elkészítése a 2024/2025 nevelési évre, átmeneti szabályozás, jogszabályváltozásokból eredő feladatok.

Felelős: ÖTM vezető

Az intézményi önértékelés elvárásai közül évente az elvárt feladatok teljesülését értékeljük:

- Az éves munkaterv összhangja a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján, a következő nevelési év tervezése.
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követése, a gyermeki fejlődést dokumentálása, elemzése, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolása, szükség esetén fejlesztési terv készítése.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolást adnak a szülőknek/gondviselőnek, az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
- Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa rendelkezzenek információkkal minden gyermek szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül vegyenek részt a közösségfejlesztésben.
- Az intézményi eredmények nyilvántartása és elemzése: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) neveltségi mutatók
- Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítsák ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgozzanak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított legyen a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-szükségletéről.
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelezni a fenntartó számára.

2. Az új pedagógus életpálya törvény hatályba lépésével, 2024. január 01-től megszűnt a Pedagógus II fokozatba történő minősítési kötelezettség. Az új törvénnyel ez nem kötelezettség, hanem lehetőség lesz. Megszűnik pedagógus és a vezetői tanfelügyelet és az önértékelés.

Az intézményi önértékelés megmarad. Ennek ütemezése az ÖTM munkacsoport feladata a továbbiakban.

5. számú melléklet

„Fogom a kezéd” munkacsoport 2024/2025-ös év munkaterve

„Fogom a kezéd!” szakmai munkaközösség munkaterve

2024/202-ös nevelési évre

*„A gyermek a világra nyitott lény.
A simogatásra simogatással,
a jókedvre jó kedvvel,
tevékenységre tevékenységgel felel.”
(Mérei Ferenc)*

Munkaközösségi vezető: Balázs Tímea

Munkaközösség tagjai: minden óvodapedagógus

A szakmai munkaközösség célja: Az új nevelési év munkatervre épülő feladatainak hatékony megvalósításának támogatása a program ütemezésének megfelelően. A munkaközösség tagjainak önképzési programja (egymástól való tanulás lehetősége a hatékonyabb és eredményesebb pedagógiai munka érdekében).

Az éves szakmai munkaközösségi tervnek figyelembe kell vennie az Óvoda pedagógiai programját és az aktuálisan felmerülő feladatokat. Ennek alapján végzik a tevékenységüket a tagok, melyet a munkaközösség vezető koordinál.

Munkaközösség-vezető feladatai:

-Az igazgatóval és kollégákkal egyeztetve elkészítse a szakmai munkaközösség éves munkatervét.

-Felelősen és tevékenyen irányítsa, segítse, koordinálja a munkaközösségi tagok éves tevékenységét, a felmerülő problémák esetében segít a probléma megoldásában.

-A nevelőtestületi értekezletekre, az igazgatóval meghatározott szempontok alapján, beszámolót, értékelést készít a nevelőtestület számára a munkaközösség tevékenységéről, a munkaterv végrehajtásáról.

-Támogatja a partneri kapcsolatok kiépítését.

-Segíti az intézmény alapidokumentumainak esetleges módosítását.

Munkaközösség feladatai:

- A belső továbbképzések célja, az önképzés, egymástól tanulás, fejlesztés lehetősége.
- Nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal intézményünk minőségfejlesztése, hatékonyan és eredményesen növeljük a pedagógiai munkánkat.
- Megismerjük és alkalmazzuk a korszerű pedagógiai módszereket. Módszertani segédanyagokat közreadjuk, átadjuk, megértessük és a későbbi munkánk során egységesen alkalmazzuk. A közös munka sarkal minket az egymástól tanulás technikájának fejlesztésére. Ami a legfontosabb, hogy betekintést kapunk az óvodák mindennapi munkájába, kollégák ötleteibe, ezzel új ismereteket, tapasztalatokat szerezve megújulhat a nevelő-oktató munkánk.

A munkaközösség ütemterve

Szeptember:

- A családlátogatások tapasztalatainak megbeszélése.
- Az új nevelési év feladatainak ütemezése, az összejövetelek megtervezése.
- Digitális csoportnapló bevezetésének egymás segítése.
- TÉR (teljesítmény értékelési rendszer) célmeghatározásának megbeszélése.

Október:

- Csatlakozás a „Gomba jó” nagyszülős nap programjához.
- Digitális dokumentációk áttekintése, javítások ellenőrzése.
- „Beszélgető kör” I. szervezése a szülőknek.

November:

- Megbeszélés a mentorpedagógussal és a gyakornok munkájáról, esetleges problémák felmerülésére, szakmai megoldás és segítség keresése.

December:

- Adventi ünnepkörhöz kapcsolódóan az adventi portékák készítésének segítése, összegyűjtése.
- A digitális csoportnapló vezetésének segítése, tapasztalatok összegzése.
- „Ovikarácsony” megszervezése (felelős: Napraforgó csoport)

Január:

- A rendszeres óvodába járás folyamatos ellenőrzésének tapasztalatai. Hatékonyabb kommunikáció a szülőkkel.
- A tanköteles nagycsoportos gyermekek szüleinek -halasztás esetén- segítségnyújtás a kérvény megírásában, feltöltési határidő január 15-ig
- A fogadó óra lehetőségének felkínálása. Időpont egyeztetése.
- Belső hospitálás a gyakornok kollégáknak.

Február:

- Féléves beszámoló a nevelési értekezleten: reflektálás az összejöveteleinkről.
- Az óvodapedagógusok felkérése reflektálásra.
- „Mesés nevelés” - online anyag meghallgatása, vitaindító beszélgetés.

Március:

- A digitális naplók vezetésének vizsgálata, szakmai segítségnyújtás.
- A helyi március 15-ei megemlékezés megszervezése. (Műsor: Napsugár csoport)

Április:

- „Oviba kacsintgató” program (felelős: nevelőtestület)

Május:

- „Beszélgető kör” II. szervezése a szülőknek.

Június:

- Szervezetfejlesztő nap.
- Év végi beszámoló a nevelőtestületi értekezleten:
 - Reflektálás a megvalósult programokról, a közös tevékenységekről, eredményekről, esetleges kudarcokról.
 - A digitális napló megvalósításának eredményei, visszacsatolás.
 - Javaslattevés az új nevelési évre

Kiszombor, 2024. szept. 16.

Balázs Tímea
(Szakmai Munkaközösség Vezető)

6. számú melléklet
„Tekergők” munkacsoport 2024/2025-ös év munkaterve

„Tekergők” - külső világ-külső környezet szakmai munkaközösség

2024/2025. éves munkaterve

„Gyöngy az idő, vándoroljunk,
nincs szekerünk, bandukoljunk,
lassú folyó ága mellett,
járjuk a halk fűzfá-berket.”
/Weöres Sándor: Barangolók/

A külső világ, külső környezet megismerésén nyugvó, erre a témára épülő munkaközösség létrejöttét fontosnak tartjuk. Ez a téma egyre nagyobb teret és létjogosultságot kap minden fórumon. A munkaközösség célja élményközpontú, a tapasztalat útján szerzett ismereteket helyezi előtérbe, helyi, környezeti adottságokra és helyi értékekre fókuszál, mozgással kombinálható, állatvédelemmel bővíthető.

Célja: - a bennünket körülvevő külső világ és környezet megismerése, élményszerzés

Feladata:

- Ismerjék meg falunk közvetlen környékét, állat -és növényvilágát. Alakuljon ki bennük a pozitív kötődés a falunk és közvetlen környezete iránt.
- Alakuljon, formálódjon a természethez való pozitív kötődésük, váljanak nyitottá a természeti környezetünk megismerésére, megóvására
- Lehetőségekhez mérten ismerjék meg falunk tájegységeit, tudják azt, hogy hol van a Lesi dűlő, Pincedomb, Dénes majori tanyák, Kilencház, Sándor major, Ladány major stb.
- Ismerjék meg gyönyörű, élethő falunk híres épületeit Rónay Kúria, Magtár, Kastély stb.
- Legyenek edzettek. Sétáljanak vagy kerékpározzanak ki szervezett formában a Vályogoshoz, a töltésre, a Maros árterébe, a nagy tölgyfához.
- Használjuk ki a falusi óvoda előnyeit, a csodálatos környezetünk adta lehetőségeket. Tegyük természetközeli, élményközpontúvá, színesebbé, azokat a tevékenységeket, amit mi magunk is élvezünk
- A gyerekeket emeljük ki a „kütyük” világából
- A gyermekek alkossanak, kreatívkodjanak a természet kincseiből.
- Fedezzünk fel újabb pedagógiai módszereket, technikákat, melyek segítik a gyermekek, felnőttek pozitív kapcsolódását a természethez
- A munkaközösség által szervezett programokon keresztül ápolhatjuk a már meglévő partneri kapcsolatokat és segítsük újak beemelését. (gyógynövényekkel, gombákkal, állatokkal-állatvédelemmel foglalkozó szakemberek, vadászok.)
- Szülők bevonása, elégedettségük növelése. Összetartozás, valahova tartozás érzésének erősítése

Hisszük és tudjuk, hogy itt falun hatalmas előnyt élvezünk egy városi óvodával szemben, ahol csak hírből ismerik az erdő, a rét, mező, vízpart növény és állatvilágát. Állatokat csak többnyire tévében látnak, vagy a vadasparkban.

Mi viszonylag kevés erőfeszítéssel megtehetjük mindazt, amire egy városi óvodában dolgozó pedagógusnak nincs, vagy csak nehezen van lehetősége. Mi kézen foghatjuk és túrázhatunk vagy biciklire ültethetjük gyerekeinket, óvodásainkat, felfedezve a falunk és környezetünk szépségeit, hiszen kevés járműre kell figyelniük, nagy a közbiztonság és segítő kezet kapunk mindenkitől. Egyre több a betelepülő család, akiknek ez újdonság és pozitív megerősítést ad. A helybéli gyerekek fejlődését is szolgálja, hiszen egyre többen rácsodálkoznak egy-egy imádkozó sáskára, kikerekedett szemmel néznek, amikor a papsajt megkóstolására bíztatjuk őket.

„A gyermek idővel feltalálja magát a természetben. Nem unatkozik. Tud bottal, kavicsal, falevéllel játszani és tud pozitív kötődést kialakítani a természettel, ami körül veszi őt. Megnyugszik az idegrendszere, élményeket, ismereteket szerez, miközben mozog. Szemléletük élménygazdag környezetben formálódik.”

Az általános iskola 1-2.osztályában nincs környezetismereti tantárgy, éppen ezért tartjuk nagyon fontosnak az óvoda szerepét, az erre irányuló célzott tevékenységeket.

2024/2025. éves „Tekergők” - szakmai munkaközösség éves terve:

„Tekergők” - munkaközösség szervezett programjain a csoportokban dolgozó óvodapedagógusok által javasolt ügyes, kitartó, érdeklődő, megfelelő magatartású nagycsoportos, esetleg középsős gyerekek vehetnek részt, akiknek a szülei nyilatkoznak erről, kivéve az óvoda egészét érintő programok tekintetében. A munkaközösség egyeztet az adott gyermekek szüleivel. Közös megegyezést követően, zárt csoport létrehozásával biztosítja a „Tekergők” - munkacsoport a szülők tájékoztatását. Az összetétel és létszám változó lehet, az adott program jellegéhez, személyi és tárgyi feltételéhez igazodva. Erről a munkaközösség dönt a balesetvédelmi kritériumokat szem előtt tartva, az Igazgató beleegyezésével és hozzájárulásával.

2024. augusztus 30. tanévnyitó értekezlet

Téma: „Tekergők” - szakmai munkaközösség létrejöttének szakmai alátámasztása. Célja és feladatainak ismertetése, a nevelőtestület motiválása.

Résztvevők: az óvoda összes dolgozója

2024. szeptember

Téma: Alakuló gyűlés /szeptember 05./ Ötletek közös megbeszélése.” Világ gyalogló hónapra” való regisztrálás.

Munkaközösség éves tervének elkészítése, véleményezése, elfogadása.

Résztvevők: Baranyiné Gulácsi Zsuzsanna Óvoda Igazgatója /munkaközösség tag/

Takács-Jani Edit /szakmai munkaközösség vezetője/

Vné H. A. /munkaközösség tag/

N. Jné /munkaközösség tag/

K. A. /munkaközösség tag/

Dné V. S./ munkaközösség tag/

A munkaközösségbe bármikor lehet csatlakozni újabb tagoknak is.

Tervezett program: Kulturális Örökség Napja. Séta a Rotundához, a templomkertbe az érdeklődő csoportok bevonásával.

Vakvezető, terápiás kutya az óvodában. Érzékenyítő foglalkozás az érdeklődő csoportok számára.

Részvevők: az óvoda érdeklődő gyermekei, felnőttek

Produktum: fotó

2024. október 9. (esőnap16.) „Világ Gyalogló Hónap”

Tervezett program: előzetes regisztrációt követően, a kolléganők tájékoztatása a programról. Óvodánk középsős, ill, nagycsoportos gyerekeivel kísétálunk a Kiszombort- Makót összekötő kerékpárút mellett lévő nagy tölgyfához, ahol közösen mesét hallgatunk, és csoportonként változatos tevékenységeket kínálunk fel a gyerekeknek. Minden csoportból, gyereklétszámtól függően 1-2 felnőtt kísérettel csoportonként.

Produktum: újságcikk, fotók, rajzok, barkácsolt alkotások a természet kincseiből

Résztvevők: gyerekek, óvoda dolgozói

Munkaközösségen belüli tudásmegosztás. Továbbképzésen megszerzett új ismeretek átadása a kollégáknak. (Takács-Jani Edit)

2024. november

Tervezett program: Gomba-les a környéken, töltésen. (időjárás függő) Külsős, hozzáértő szakember bevonásával.

Résztvevők: Tekergők

Produktum: Vizuális alkotások megjelenítése a Barkács Manók tehetségműhely falán, fotók, újságcikk

2024. december

Tervezett program: Téli fa. Séta a tölgyfához. Közös mesehallgatás. Gyógytea fogyasztása és egyéb változatos tevékenységek felkínálása a gyerekek számára.

Résztvevők: Tekergők

Produktum: fotók, vizuális alkotások, élményrajz, újságcikk

2025. január

Tervezett program: Természetmegfigyelő séta, túra a Maros ártéri erdőkben. Az alvó természet és vadon élő állatok megfigyelése. Vadon élő állatok téli etetése. Külső szakember esetleges bevonásával

Résztvevők: Tekergők

Produktum: fotók, élményrajzok, barkácsolás, újságcikk

Kutya terápiás, érzékenyítő foglalkozás csoportonként. Felelős állattartás fontosságának kiemelése.

Résztvevők: érdeklődő gyerekek és felnőttek

2025. február

Tervezett program: Séta a befagyott, téli Vályogoshoz. Természet és madárvilág megfigyelő séta a tó körül.

Résztvevők: Tekergők

Produktum: fotók, élményrajzok, barkácsolás, újságcikk

2025.március

Tervezett program: Séta az ébredező tölgyfához.

Résztvevők: Tekergők

Produktum: fotók, vizuális alkotások

Víz világnapja (március 22.) Az óvoda apraja- nagyja közösen kísétál a Vályogos tóhoz. Vállalkozó szellemű gyerekek és felnőttek a Tekergőkkel körbe kerülnek a tavat. Közösen megfigyeljük az ébredező tó növény -és állatvilágát.

Produktum: újságcikk, fotók

2025. április

Tervezett program: Séta a töltésen. Gyógynövények felfedezése, külső szakember bevonásával Ben-nünket körülvevő környezet szépségeinek felfedezése.

Bicajtura a falut körbe ölelő kerékpárúton.

Résztvevők: Tekergők

Produktum: fotók, újságcikk, vizuális alkotások

Kecskesimogató. Felelős állattartás kiemelése.

Résztvevők: Érdeklődő csoportok és felnőttek.

2025. május

Tervezett programok: Kerékpár és gyalogtúra a határba

Fotó és rajzkiállítás kiállítás szervezése a Tekergők és Barkács manók közös projektjében, kapcsolódva az állatvédelem és felelős állattartás témakörhöz, illetve az óvodai gyereknap tematikájához.

2025. június

Tervezett program: Kerékpártúra a Vályogoshoz, esetlegesen szülők bevonásával.

Résztvevők: Tekergők

Produktum: fotók újságcikk

„Egy séta a gyönyörű természetben hazakíséri a

Takács-Jani Edit

„Tekergők” szakmai munkaközösség vezető

Kiszombor, 2024. szeptember 14.

7. számú melléklet

Gyermekvédelmi éves munkaterv 2024/2025-ös nevelési évre

Felelős: igazgató

Tagjai: - gyermekvédelmi koordinátor
-óvodapedagógusok

Óvodánk Pedagógiai Programjában kiemelten szerepelnek a gyermekvédelmi feladatok. Különösen nagy figyelmet fordítunk a halmozottan hátrányos, a hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett gyermekek segítségadására, valamint az esélyegyenlőség megteremtésére.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A nevelő és oktató tevékenysége során vegye figyelembe a gyermekek egyéni képességeit, fejlődésük ütemét, segítse a gyermek képességeinek kibontakozását, illetve a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását.
- A gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése.
- A pedagógusnak közre kell működnie a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.
- A gyermek, fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében
- . Feladata, hogy jelezze a felmerülő problémákat az óvodavezetőnek.
- Feladata, hogy rendszeresen tájékoztassa a szülőket, az őket érintő kérdésekről.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése.

Az igazgató/gyermekvédelmi koordinátor feladata:

| |
|---|
| 1. Szülők körében végzett feladatok |
| • Hátrányos helyzet enyhítése céljából nyújtott segítség |
| • Együttműködés a Családsegítő Központtal |
| 2. A nevelőtestület körében végzett feladatok: |
| • Együttműködés a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal. |
| • Tanácsadás, információk átadása. |
| • Szoros kapcsolattartás az óvoda vezetésével. |

Gyermekvédelmi tevékenységek, feladatok rendje:

- Az óvodai gyermekvédelmi éves terv elkészítése. A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyerekek nyilvántartásba vételének segítése.
- A szülők ismerjék lehetőségeiket, jogaikat; tudják, hogy a probléma felmerülése esetén – vagy annak megelőzéséhez – hova fordulhatnak segítségért. A tájékoztatást szolgáló kiadványok jól látható helyen való elhelyezése.
- A gyermek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének felismerése, lehetőség szerint azok kialakulásának megelőzése, illetve enyhítése.
- A bántalmazás kiszűrése, illetve lehetőség szerinti megelőzése.
- Az óvodai dolgozók figyelmét felhívni arra, hogy ne csak a látható vagy érzékelhető tüneteket, de már a legkisebb gyanú esetén is jelezzenek.
- Az óvoda minden dolgozójával való együttműködés, kölcsönös segítségnyújtás. Tájékoztatás, információ csere.
- A probléma jellegétől függően „esetmegbeszélés” összehívása.
- Éves beszámoló elkészítése.
- Együttműködés az óvodai szociális segítővel. A gyermekvédelmi feladataink legfőbb célja a megelőzés, az időben nyújtott segítségadás. Előfordul, hogy a megelőzésre már nincs mód, ebben az esetben törekszünk a tünetek okainak megkeresésére, majd a szakemberek bevonásával a veszélyeztetettség megszüntetésére.

Kiszombor, 2024. 09. 10.

ÓVODAI EGÉSZSÉGÜGYI MUNKATERV A GYERMEKEK EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSÉRŐL ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSÁRÓL Kiszombori Karátson Emília Óvoda

2024/2025 nevelési év

Intézményvezető: Baranyiné Gulácsi Zsuzsanna

Cím: 6775. Kiszombor, József A. u. 19.

Telefon: +36-62/297-063

E-mail: kzovoda@gmail.com

Óvodát ellátó orvos: Dr Kiss Katalin

Egészségügyi ellátás címe: Kiszombor, Szegedi u. 2.

Telefon: +36-62/296-706

E-mail: kisskatalin@sasip.hu

Óvodát ellátó védőnő: Kozma Anikó

SZTE SZAKK Védőnői Szolgálat

Fogadóóra: hétfő és csütörtök 8.00-10.00

Cím: Kiszombor, Szegedi u. 2.

Telefon: +36-62/297-017; +36-30/490-9593

E-mail: kozma.aniko@szte.hu

A munkaterv készítéséért felelős: Kozma Anikó védőnő
Alapnyilv. szám: 88708

Kiszombor, 2024. szeptember 11.

Az óvodát ellátó védőnő az óvodai tevékenysége során elsősorban közösségi gondozást végez. Azokra a feladatokra helyezi a hangsúlyt, amelyek a gyermekek egészségének megőrzését, fejlesztését, a közösségbe való beilleszkedést segítik. Krónikus beteg gyermek óvodai integrációját segíti, támogatja.

Óvodán kívüli, óvodáskorú gyermekeket érintő tevékenységeink:

A 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet alapján a törvényes képviselővel előzetesen egyeztetett gondozási terv alapján a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása.

A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet alapján a gyermek fejlődésének nyomon követése a rejtett betegségek korai felismerése és kezelése érdekében szükséges vizsgálatok elvégzése.

3 évesen és ezt követően 6 éves életkorig évente, szükség esetén 2,5 éves életkorban, valamint 7 évesen, amennyiben a gyermek nem kezdte meg az általános iskolai tanulmányait.

A vizsgálat eredményéről igazolást kap a szülő, eltérés esetén a gyermek csaláadorvosa is.

A vizsgálat tartalma 3-7 éves életkorban:

- ✦ testmagasság, testtömeg (fejkörfogat szükség szerinti mérése), a fejlődés és tápláltsági állapot értékelése hazai standardok alapján,
- ✦ adaptáció, gondolkodás, preverbalis képességek, kommunikáció, szocializáció, testi fejlődés és motoros képességek (nagy- és finommozgások/manipuláció) vizsgálata,
- ✦ érzékszervek, érzékelés, észlelés vizsgálata (látás, hallás),
- ✦ mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc rendellenességeire (tartáshiba, scoliosis),
- ✦ vérnyomás mérése 3-6 éves életkor között,
- ✦ rizikósűrűs az életkörülményekben történő egészségi, környezeti változás esetén.

A nevelési év során az óvodában végzett tevékenységek:

SZEPTEMBER:

- Megállapodás az óvoda vezetésével az ellátás rendjéről, elvégzendő szakfeladatokról.
- Fokozott gondozást igénylő óvodások nyilvántartása.
- Óvodai munka és egészségfejlesztési terv készítése, munkaidő beosztás elkészítése.
- Óvodai egészségügyi-, óvodai csoportok csoportösszesítő adatlapjának összeállítása.
- Szülői tájékoztató kiosztása „a fejtetű és a fejtetvesség elleni védekezésről”. A szülői nyilatkozatok bekérése.
- Negyedéves személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat elvégzése, fertőzött gyermek szüleinek kiértesítése, részletes tájékoztatása. Visszatérő fertőzöttség esetén családlátogatás, jelzés a területileg illetékes Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási szerve felé.
- Szülői értekezleten részvétel és tájékoztatás a védőnő óvodai tevékenységéről, szülők részére egészségfejlesztő előadások elérhetőségéről.

JANUÁR és ÁPRILIS:

- Negyedéves kötelező személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat elvégzése.

A NEVELÉSI ÉV SORÁN FOLYAMATOSAN:

- Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén.
- Egészségnevelő- egészségfejlesztő foglalkozások tartása.
- Kapcsolattartás a társszakmák képviselőivel, szülőkkel.
- Egészségügyi vagy szociális okból veszélyeztetett gyermekek fokozott gondozása.
- Fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedések az óvoda orvosával és az óvoda vezetőjével egyeztetve.

Javasolt egészségnevelési témakörök gyermekeknek:

Egészség-betegség fogalma, egészséges életmód

- Mit jelent egészségesnek lenni, betegségek megelőzése
- Napirend fontossága
- Mozgás fontossága az egészség megőrzése érdekében
- Balesetek, mérgezések
- Környezetvédelem

Személyi higiéné, tisztálkodás

- Általános személyi higiéné, öltözködés
- Fogápolás, fogszuvasodás megelőzése
- Az emberi test működése

Egészséges táplálkozás

- Az egészséges táplálkozás jelentősége az egészség megőrzésében

Dohányzás, káros szenvedélyek megelőzése

- Túlzott képernyőidő hatása
- Dohányzás megelőzése

Javasolt egészségnevelési témakörök szülőknek:

Egészség-betegség fogalma, egészséges életmód

- Egészséges életmód
- Napirend fontossága
- Rendszeres mozgásról, annak jelentőségéről
- Balesetek, mérgezések
- Mozgásszervi megbetegedésekről, azok megelőzéséről

Személyi higiéné, tisztálkodás

- Általános személyi higiéné, öltözködés
- Fogápolás, fogszuvasodás megelőzése
- Fertőző betegségekről

Egészséges táplálkozás

- Egészséges táplálkozás kisgyermekkorban

Dohányzás, káros szenvedélyek megelőzése

- Túlzott képernyőidő hatása
- Káros szenvedélyek hatásáról a gyermekekre

Gyermeknevelés kérdései


- Pozitív fegyelmezés

A 2024/2025 nevelési év óvodai munkatervét elfogadom:

Óvodavezető: Baranyiné Gulácsi Zsuzsanna

Óvodát ellátó orvos: Dr. Kiss Katalin

Védőnő: Kozma Anikó

| | |
|--|--|
| Intézmény OM azonosítója: 029538 | Intézmény igazgató:  <i>Baranyai Gábor</i> aláírás/Ph. |
|--|--|

Legitimációs eljárás

| | |
|--|--|
| A Kiszombori Karátson Emília Óvoda nevelőtestülete 2024. 09 13-án véleményezte és támogatja a 2024/2025-ös évi éves munkatervet. | A Szülői Munkaközösség képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Kiszombori Karátson Emília Óvoda 2024/2025-ös nevelési évének munkatervében foglaltakat megismertük, illetőleg a munkaterv elkészítésének során a véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Kiszombor, 2024. 09. 16. <i>Horváth Zoltán</i> aláírás |
|--|--|

Fenntartó nevében:

.....
aláírás

A fenntartó jóvágyásának ideje, határozat száma:

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2024. 09. 01- 2025. 08. 31.

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Az óvoda irattárában 2024. 09. 16-án megtartott értekezlet SZMK jegyzőkönyve található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2024/25. évi éves munkatervét.

Tárgy: Kiszombori Karátson Emília Óvoda 2024/2025. évi munkatervének véleményezése

/2024. () KNÖT h.

HATÁROZATI JAVASLAT

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Kiszombori Karátson Emília Óvoda 2024/2025. évi munkatervének véleményezése tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Kiszombori Karátson Emília Óvoda 2024/2025 évi munkatervében foglaltakat.

Az munkaterv jelen határozat mellékletét képezi.

A határozatról értesül:

- Baranyiné Gulácsi Zsuzsanna óvoda igazgató
- Szirbik Imre polgármester
- dr. Gácsi Zoltán jegyző
- Irrattár