



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

PEDAGÓGIAI MUNKATERV 2023/2024.



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELENY KOSVTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szeleenyovoda2012@freema.hu

MUNKATERV

2023./2024.

Intézmény OM- azonosítója: 201885	Intézményvezető: Fehér Éva Irén
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében:	Szülői szervezet nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2023.09.01 – 2024.08.31.	
ph.	



Munkaterv jogszabályi háttere

1. Az óvodai életet meghatározó dokumentumok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet
- 2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – **2023. december 31-ig**
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – **2024. január 01-től**
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai



- Az óvoda szabályozó dokumentumai:
 - Alapító okirat,
 - Tevékenységközpontú helyi pedagógiai program (2022/TO-PP),
 - Szervezeti és Működési Szabályzat,
 - Házirend,
- Útmutatók - Oktatási Hivatal:
 - Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (kiegészítőkkal)
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára

I. Kiemelt céljaink, feladataink

Elsődleges célok:

Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.

- **Differenciált fejlesztés, az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlesztés, a cselekvésre, tapasztaltatásra, tevékenységekre épülő nevelés megvalósulása.**
- **A tehetséggondozás helyi gyakorlatának és dokumentációjának bevezetése**

Nevelésünk célja: hogy a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásával az életkori, egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével:

- elősegítse gyermekeink sokoldalú, harmonikus fejlődését;
- lehetővé tegye a gyermeki személyiség teljes kibontakozását;
- a családokkal való hatékony együttműködés, az együttnevelés, segítse a helyes szociális magatartásformák kialakulását.
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztése, fejlődésének segítése.

Céljaink eléréséhez a helyi pedagógiai programban megfogalmazott feladatok megvalósítását a munkatervünkbe terveztük.



A 2023.-2024. nevelési év kiemelt feladatai:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról – bevezetéséből adódó feladataink:

- Szeptember 15-ig a dolgozókat tájékoztatni kell a törvény 157.§ szerint, a jogviszonyváltás legfontosabb motívumairól a 2024. január 1-jén várható munkakörük megnevezésével, a várható illetmény és a munkavégzési hely megjelölésével.
- Azok a munkavállalók, akik a státuszváltást elutasítják, az ezt követő két hétben (2024.szeptember16-29-ig) közölhetik ezt írásban a munkáltatóval. Az elutasító nyilatkozatot azonban nem lehet visszavonni. Azok a pedagógusok, akik elutasítják a státuszváltást, 2023. november 1-től november 30-ig töltik felmentési idejüket, ezen időtartam alatt a munkavégzés alól felmentést kapnak. A rájuk vonatkozó végkielégítés szabályairól szintén e törvény rendelkezik.
- A pedagógusok illetményét a törvény 157. § (10) és (11) bekezdés alapján 2023. 11.01. napi hatállyal módosítani szükséges.
- Az új illetményekről 2024. január 15.-ig kell tájékoztatni a köznevelési foglalkoztatotti állományban lévőket és eddig az időpontig kell számukra átadni az új munkaszerződést.

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

II. A nevelési év rendje

1. A nevelési év helyi rendje:

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.
A nevelési év az az idő, mely alatt az adott nevelési, felkészítési feladatokat el kell látni.

A nevelési év, az adott év szeptember 01-től - augusztus 31.-ig tart, tehát

2023. szeptember 01.- 2024. augusztus 31.



2. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása :

/ a 22/2014. (V.13.) OKM. rend. 3. §-a, valamint a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 2. § 2. bek. a) pontja alapján /

Az óvodai nevelési nélküli munkanapok és azok felhasználása, nevelőtestületi hatáskörben meghatározva:

- 2024. év augusztus 30.

Témakör: Nevelési év előkészítése, munkaterv elfogadása, munkaköri leírások ismertetése

- 2023. év december 20.

Témakör: Félévi munka értékelése, nevelési feladatok megbeszélése

- 2024. év június

Témakör: Éves értékelés, nyári élet megszervezése, aktualitások

/A nevelőtestületi hatáskörben meghatározott nevelés nélküli munkanapok, felhasználása történhet pl.:

- nevelési értekezlet(ek) céljára,
- kirándulás
- egyéb óvodai ünnepély, hagyományörző programok napja, stb

Mivel egy csoportos óvodáról van szó, nevelés nélküli munkanapot nem valószínű, hogy igénybe tudunk venni, mert ügyeletet biztosítani kell. Mindig van gyermek, aki ezt igényli. Ezért ezeket az értekezleteket nyitvatartási időn túl tudjuk megtartani.

3. A szünetek időtartama:

2023/ 2024-es tanév rendjéről, a 23/2014. (V.13.) OKM. rend. 4. §-a, valamint a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 2. § 2. bek. b) pontja alapján /

Az óvoda 2023. december 21-től , 2023. december 31.-ig tervezetten zárva tart, testületi döntés szükséges!

A nyári zárva tartást a képviselőtestület határozza meg, 2024. február 15.-ig. A szülők erről időben tájékoztatást kapnak, az igényfelmérés időben megtörténik.

Tervezett időpont: 2024. július 22.-től - 2024. augusztus 23.-ig



A szünetek napjain, ha azok munkanapra esnek, szükség esetén az óvoda helyben gondoskodik a gyermekek felügyeletéről.

A nemzeti, óvodai ünnepek megünneplésének időpontja 2023./ 2024. (ünnepek és szabadnapok rendje) a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 2. § 2. bek. d) pontja alapján.

III. A pedagógiai folyamatok

1. Tervezés

Az elmúlt nevelési év beszámolója és megállapításai útmutatást jelentenek a 2023-2024-es nevelési év tervezéséhez, terveink és beszámolóink egymásra épülnek, illeszkednek önértékelési rendszerünkhöz.

- Az egyéni fejlesztés, differenciálás dokumentumokban való megjelenítése kiemelt jelentőségű.
- Dokumentumaink elkészítése, módosítása során megtörténik a feltárt információk felhasználása.

Ebből adódó kiemelt feladatok a 2023.-2024. nevelési évre:

- Továbbra is fontos az adminisztrációs fegyelem erősítése, folyamatos csoportnapló vezetésének, ellenőrzésének helyi szintű szervezése, gyermekekről vezetett dokumentáció helyi szintű ellenőrzése.
- Felelősségvállalás, beszámoló a vezetőnek.
- Szakmai munka folyamatos ellenőrzése, az ellenőrzések dokumentálása, visszajelzése.
- Az Alapító Okirat, P.P., SZMSZ, Házi rend felülvizsgálata, módosítása a szervezeti változások és státusz törvény rendelkezései miatt.
- Az óvodai csoport működtetéséhez szükséges legoptimálisabb munkarend kialakítása, a tevékenységek megszervezése, lebonyolítása a gyermekek biztonságának legmesszebb menő figyelembevételével.
- Éves tervezés, dokumentum folyamatos bővítése

Felelős: Fehér Éva intézményvezető
Határidő: folyamatos



1.1. Az oktatáspolitikai köznevelési célokból adódó céljaink és feladataink operatív tervezése

Általános feladataink:

- a pedagógus kompetenciáknak való megfelelés, mind a tervezésben, mind a gyakorlatban
- az intézményértékelés kompetenciaterületeinek megismerése, feldolgozása

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: egész nevelési év folyamán

Aktuális céljaink:

- vezetői és intézményi önértékelés elvégzése
- **felkészülés a vezetői és intézményi tanfelügyeletre**

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- intézményi önértékelési rendszer működtetése a jogszabályi változtatások figyelembe vételével

Felelős: Fehér Éva intézményvezető,

Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

1.2 Pedagógiai feladatok tervezése

Kiemelt intézményi céljaink:

A szülőkkel való együttműködés elmélyítése az óvodában folyó szakmai munka mélyebb megismertetésével.

A cél elérését támogató kiemelt feladataink:

- Óvodai nyílt napok kiszélesítése (csoporton belül, intézményi rendezvényeken, kirándulásokon) .
- Az SZMK bevonása minél több óvodai rendezvény megszervezésébe, lebonyolításába



Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: folyamatos

1.3. Hatékony, differenciált fejlesztés tervezése, megvalósítása a vegyes csoportokban

A cél elérését támogató kiemelt feladataink:

- a három korcsoport külön megvalósuló fejlesztési lehetőségeinek kialakítása, megtervezése, végrehajtása
- a szülők felé a differenciálás módjának közvetítése
- a faliújságon is nyomon követhető legyen a három korcsoport fejlesztése

Felelős: Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Határidő: egész nevelési év folyamán

1.4. A 3 évnél fiatalabb óvodás gyermekek beilleszkedésének nyomon követése, segítése

A cél elérését támogató kiemelt feladataink:

- A szülők tájékoztatása a fokozatos elválás biztosításának előnyeiről, fontosságáról ebben az életkorban, anyás beszoktatás megvalósítása
- Egyéni igények, szükségletek szem előtt tartása (személyes tárgyak)

Felelős: Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Határidő: egész nevelési év folyamán

1.5. Nevelőmunka tervezése

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal.

Kiemelt elvárás:

- tervezési dokumentumok, tervezési módszerek nyomon követhetősége, megvalósíthatósága
- koherencia a pedagógiai programban leírt intézményi célokkal



- a gyermekek előzetes tudásának és a gyermekcsoport jellemzőinek maximális figyelembe vétele

Csoportszintű tervezőmunka lépései	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Éves tevékenységi terv elkészítése	2023.09.15.	óvodapedagógus	intézményvezető
Első féléves nevelési terv elkészítése	2023.09.15.	óvodapedagógus	intézményvezető
Heti tematikus tervek elkészítése	aktuális hét első munkanapja 8 óra	óvodapedagógus	intézményvezető

2. Megvalósítás

- Belső igény és motiváció erősítése a feladatokban való részvételre
 - Törvényi és szabályzó dokumentumaik általi előírások betartása
 - Egyöntetű szakmai értelmezés biztosítása
 - Reális és kivitelezhető munkaterv összeállítása, az információcsere és tudásmegosztás biztosítása
 - Szociális segítő szolgáltatás megszervezése a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 25.§ alapján
- a P.P. –ban foglaltakat figyelembe véve az éves tervezés adott csoportra való elkészítése, figyelembe véve a csoportprofil.
- Az aktualizált csoportnapló szakmai, módszertani tudatosságot tükröző vezetése az intézményi és pedagógus ellenőrzés követelményeinek megfelelően.

Felelős: Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Határidő: 2023. szeptember 30.

3. Ellenőrzés

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az intézményi dokumentumokban megfogalmazottakkal.

3.1 Az ellenőrzés módszerei:

- látogatás
- megfigyelés
- megbeszélés



- önértékelés
- beszámoló
- dokumentumok vizsgálata
- helyszíni szemle

3.2. Pedagógiai ellenőrzés szempontjai:

ellenőrzési szempontok (óvodapedagógusok)	ellenőrzött személyek	ellenőrzés várható időpontja	ellenőrzést végzi
A kiscsoportos beszoktatásának folyamata	óvodapedagógus	október	intézményvezető
A szülőkkel való kapcsolattartás, a szülők bevonása a csoport életébe .	óvodapedagógus	folyamatos	intézményvezető
A pedagógiai dokumentumok vezetése, tervezőmunka	óvodapedagógus	folyamatos	intézményvezető
Felvételi és mulasztási napló ellenőrzése, igazolások	óvodapedagógus	folyamatos	intézményvezető
Hatékony differenciált fejlesztés megvalósítása a vegyes csoportokban	óvodapedagógus	folyamatos	intézményvezető
Az elmélyült játéktevékenység feltételeinek biztosítása, nyugodt csoportlétkör megteremtése	óvodapedagógus	folyamatos	intézményvezető

3.3. Egyéb szakmai ellenőrzés szempontjai:

ellenőrzési szempontok(dajkák)	ellenőrzött személyek	ellenőrzés várható időpontja	ellenőrzést végzi
A konyhai feladatok szakszerű ellátása	dajkák	folyamatos	intézményvezető
Takarítási munkák elvégzése, fokozott fertőtlenítés	dajkák	folyamatos	intézményvezető
Beszédstílus, beszédhangnem	dajkák	folyamatos	intézményvezető



4. Értékelés, intézményi önértékelés

- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, a gyermekek mérése, értékelése törvényi és helyi szabályozóknak megfelelően.
- Az óvodapedagógusok értékelése az ellenőrzést követő megbeszélés keretében történik. Az ehhez kapcsolódó ellenőrzési lapok alkalmazásával.
- Felkészülés az új teljesítményértékelési rendszerre

Az értékelés célja, hogy az erősségek, fejlesztendő területek elemzését követően megvalósuljon a fejlődés.

A szakmai ellenőrzés eredményeit, a megfogalmazott erősségeket, fejlesztendő területeket a munkatársakkal személyes beszélgetésen értékeli az óvodavezető.

Felelős : Fehér Éva intézményvezető

Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

5. Korrekció

Az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeinek beépítése az intézményi folyamatokba.

Az Intézményi tanfelügyelet eredményeiből eredő feladatok:

- részletesen a mellékletben

1. Pedagógiai folyamatok

- A szakmai tervezésben konkrét feladatokkal jelenjék meg a differenciálás
- A vezetői és az intézményi önértékelés során készült intézkedési terv

2. Személyiség-és közösségfejlesztés:

- Hátránykompenzáció, egyéni képesség fejlesztése

3. Eredmények:

- Mérőeljárás alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció:

- A munka értékelésével kapcsolatos információk írásban jussanak el az érintettekhez
- Látogatási feljegyzések és jegyzőkönyvek megosztása az érintettekkel
-



5. Az intézmény külső kapcsolatai:

- Partnerek tájékoztatása, az információáramlás hatékonyságának növelése érdekében

6. A pedagógiai munka feltételei:

- A jogszabályi lehetőségeknek megfelelő feltételek biztosítása, további megtartása – éves munkatervben.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés:

- A jövőkép megvalósítása szempontjából fontos, de nem elég hatékonyan működő intézményi folyamatok, együttműködési formák felülvizsgálata.

IV. Személyiség- és közösségfejlesztés

1. Munkatársi kör fejlesztése, etikai normarendszer, intézményi értékrend alakítása

Ebből adódó kiemelt feladatok a 2023.-2024. nevelési évre:

A Noks dolgozók munkatervvel való megismertetése:

- Munkafegyelem tekintetében
- A tisztaság megteremtésében – minden terület felelőse megnevezéssel, ellenőrzés szervezésével, oda-visszacsatolás folyamatosságának megteremtésében.
- A dajkai munka szervezésében és a vezető által megkívánt feladatok elvégzésében
 - kiemelten: ágyazás, terítés ideje, reggeliztetés a dajka feladata
 - annak módszerei, mosdók rendje, élősarok tisztántartása, karbantartása, szemetesek, és lábtörlők tisztasága.

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Ficsor Piroska dajka

Határidő: folyamatos



2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése

Továbbra is figyelemmel kísérjük a gyermekeink szociális helyzetét, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva.

A gyermekek szellemi, lelki, testi értékeit a neveléssel kell felszínre hozni mindazoknak, akik a gyermekért felelősek.

A gyermek fejlődése során az ismereteket, a tapasztalatokat környezetéből szívja magába. A mi feladatunk, hogy olyan környezetet teremtsünk a gyermek köré, amely segíti érdeklődését, mozgatja belső kreativitását.

Az óvodás gyermekben rejlő többletek felfedezése, képességük kibontakoztatása és folyamatos fejlesztése.

Közösségfejlesztő, közösségépítő játékok, konfliktusmegelőző, konfliktuskezelő technikák tervezése, alkalmazása a gyakorlatban.

2.1. Tehetségígéretek felfedezése

- az aktív gyermek felismerése
- a gyermek ösztönzése, motiválása
- a tehetségígéretes gyermek szükségleteinek kielégítése (megismerési, alkotási, elfogadási)
- célzott képességfejlesztés egyéni bánásmód keretében
- tág érdeklődés kielégítése, tovább bővítése
- segítség a gyermeknek abban, hogy önmagára találjon
- szülők megnyerése, tájékoztatása

Speciális célok:

- a tehetségígéretes gyermek erős oldalának támogatása
- a tehetséggel összefüggő gyenge oldal fejlesztése
- elfogadó, támogató, személyiségfejlődést segítő légkör megteremtése

Legfőbb alapelv: esélyteremtés elve

A tehetséggondozó tevékenység

Gazdagítás / dúsítás módszerének alkalmazása

- komplex személyiség-, készség-, képességfejlesztés (egyéni képességeket figyelembe vevő differenciált fejlesztés)
- újdonság, változatosság biztosítása
- többletek adása (élmény, eszköz, tartalom)
- változatos módszerek alkalmazása

A gyermekek itt komplex többlet ismeretet kapnak, emellett hangsúlyt kap a lemaradó területek fejlesztése is.

A gazdagító tevékenységek a hatékonyság érdekében kis létszámmal zajlanak.



Fontos a biztonságot nyújtó, támogató környezet.

A tehetséggondozás területei:

- testi ügyesség, mozgás
- környezeti képességek
- versmondás
- kézműves tevékenység

Ebben a nevelési évben beindítjuk a „Varázsceruza” tehetségműhelyt.

Tárgyi feltételek: speciális eszköztár, megfelelő hely biztosítása

Tehetséggondozás érintettjei:

- ~ gyermekek
- ~ óvodapedagógus
- ~ intézményvezető

A tehetségfejlesztő munka akkor igazán hatékony, ha egyaránt örömet okoz a gyermek és a pedagógus számára. Az óvónő számára a "szárnyalás" lehetőségét adja, a gyermeki lélek számára pedig a csodák tárházát.

Felelős: Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Határidő: 2023. október 15.

2.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Hátrányosnak és veszélyeztetettnek tekintjük azt a gyermeket, akinek családjában az alábbi jelek figyelhetők meg:

Veszélyeztetettség: olyan - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult - állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza. Ide tartoznak azok a gyermekek is, akiket a jegyző védelembe vett.

Súlyos veszélyeztetettség: a gyermek olyan bántalmazása, elhanyagolása, amely életét közvetlen veszélynek teszi ki, vagy testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésében jelentős és helyrehozhatatlan károsodást okozhat.

Hátrányos helyzet:

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll.

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket együtt nevelő mindkét szülő, a gyermeket egyedül nevelő szülő, illetve a családba fogadó gyám legmagasabb iskolai végzettsége alacsony
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket nevelő szülők bármelyike vagy a családba fogadó gyám a szociális törvény szerinti aktív korúak ellátására (foglalkoztatást helyettesítő támogatás vagy rendszeres szociális segély) jogosult vagy a kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig



álláskeresőként tartotta nyilván a munkaügyi központ.

- a gyermek szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben, vagy az eljárás során felvett környezettanulmány szerint félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzet:

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetébe fenti három körülmény közül (alacsony iskolai végzettség, alacsony foglalkoztatottság, elégtelen lakókörnyezet, lakáskörülmény) legalább kettő fennáll.

Adott esetben milyen konkrét intézkedés szükséges?

A szükség szerinti helyes intézkedés kiválasztásához az alábbi kérdések, megválaszolása segíthet:

- Ismeri-e a pedagógus, védőnő (a gyermekjóléti szolgálaton kívül működő szakember) a gyermeket (családját, körülményeit) olyan alaposan, hogy a veszélyeztető helyzet hátterét átlássa és a megoldásról önállóan döntsön?
- Megoldható-e a felmerült probléma a saját kompetenciahatárain belül?
- Történt-e olyan mulasztás (vagy a gyermeket érintő sérelem) aminek a Rendezése intézményen belül (iskolában, óvodában, védőnői szolgálat keretében...) megoldható?
- A felismert - a gyermekkel kapcsolatos - probléma megoldásához szükséges-e több szakember/szakterület együttműködése, támogatása?
- Történt-e a gyermekeket érintő olyan mulasztás, sérelem, ami szabálysértésnek, illetve bűncselekménynek minősül (esetleg fennáll-e annak közvetlen veszélye)?

A fenti alapkérdéseket átgondolva egyértelmű a probléma észlelőjének - a pedagógusnak, védőnőnek... - a megkérdőjelezhetetlen felelőssége és a gyermekvédelemben betöltött kulcspoziója. A helyes intézkedések megtételének alapja ennek a felelősségnek a tudatosulása.

A felelősség tudatában, konkrét esetben mit kell tenni, mi a jogilag és erkölcsileg elvárható magatartás?

- Ha úgy ítéli meg, hogy a probléma nem súlyos, és saját feladatkörén belül pl: pedagógiai eszközökkel megoldható: gyermekkel való beszélgetés, szülők figyelmének felhívása, gyermek támogatása (anyagi, tanulási nehézségek esetén speciális segítség...) akkor jelzési kötelezettsége nincs, de lehetősége van arra, hogy a hatékonyság érdekében a gyermekjóléti szolgálat felé jelezze a problémát (akár a veszélyeztetettség lehetőségének fennállását) és segítséget kérjen.
- Ha úgy ítéli meg, hogy a rendelkezésre álló (elérhető) információk alapján a gyermek helyzete, körülményei, veszélyeztetettségének mértéke nem mérhető fel, nem ítéltető meg kellő alapossággal, - jeleznie kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.
- A külső szakember (pedagógus, védőnő...) felelőssége a gyermekjóléti szolgálatnak való jelzéssel természetesen nem szűnik meg! A jelzést követően a gyermekjóléti szolgálat lesz az esetgazda (az általános felelősség és gondozási-eljárási kötelezettség terheli) - ebben a feladatkörében szervezi, bonyolítja a gyermekkel kapcsolatos teendőket, felosztja a feladatokat. A külső szakember személyes felelőssége „csak” saját feladataira: a gyermekkel kapcsolatos információk, tapasztalatok jelzésére, más segítők



tevékenységének iskolában tapasztalható hatásairól való visszajelzésre, pedagógiai eszközökkel segítségre terjed ki. Tehát, ha bármi rendkívüli esemény történik (vagy nyilvánvalóvá válik a segítő tevékenység, eredményessége), ami miatt a gyermek családból való kiemelésének (akár azonnali) szükségessége is felmerül, - elegendő a gyermekjóléti szolgálat azonnali értesítése (érdemi indoklással).

- Ha korábban a gyermekkel kapcsolatosan különösebb problémát nem észleltek (az iskolában, óvodában, lakókörnyezetben...) és a gyermekjóléti szolgálat nyilvántartásában sem szerepel a gyermek, de olyan sérelem érte (éri folyamatosan) ami szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül, és felmerül a gyermek családból való azonnali kiemelésének szükségessége, - az észlelő szakembernek mérlegelési lehetősége már nincs, azonnali hatékony intézkedésre köteles: jeleznie kell a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőnek vagy gyámhivatalnak, ezzel párhuzamosan az illetékes gyermekjóléti szolgálatot is tájékoztatni kell.

A hatóság vagy gyermekjóléti szolgálat felé tett jelzés akkor tekinthető érdeminek, ha tartalmazza legalább az alábbiakat:

- jelző személy neve, foglalkozása, munkahelye
- veszélyeztetett gyermek adatai: (név, születési idő, anyja neve, lakcíme, tartózkodása helye)
- veszélyeztető helyzet tömör összefoglalása
- veszélyeztető helyzet észlelésének időpontja
- a gyermek érdekében eddig tett intézkedése (ki, mit, mikor... tett?)
- jelzés dátuma, módja

A megfelelő (szükséges) intézkedés megválasztásához alapvető államigazgatási ismeretek is szükségesek. Tudni kell, milyen ügyben melyik hatóság jár el, milyen intézkedések tartoznak a hatóság feladatkörébe, miben kell magának a gyermekjóléti szolgálatnak segítenie.

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

2.3. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente két alkalommal a gyermekenként vezetett személyiség lapon, megfigyeléseik alapján.

Lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.

Az értékelés fontos közösségalkító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

A gyermekek fejlettség állapot mérése, s annak eredménye legyen jól követhető, pontos és naprakész dokumentáció.



- Az egyéni eredményekre alapozott csoport szintű eredmények táblázatba foglalása a csoport értékelésében található.

Felelős: Molnárné Kocsis Éva

Határidő: folyamatos

2. Közösségfejlesztés:

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal.

2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

A közös programok (pl. szüret, dióverés, egészségnap, adventi koszorú készítése-gyertyagyújtás, „Kiszebáb-égetése”, madarak és fák napja, csoportkirándulás, gyermeknap, születésnapok megünneplése, kistérségi tehetségnapok), a közös ünnepségek (mikulás, karácsony, farsang, anyák napja-évváró, ballagás), mind-mind erősítik az összetartozás, együttműködés érzését a gyermekekben.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör megteremtése a be-szoktatástól az óvodáskor végéig
- A változatos tevékenységek biztosításával támogatjuk az énkép és a nemi identitás kialakulását
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, a kommunikáció és a metakommunikáció erősítése a társas kapcsolatok létrehozása érdekében
- A gyermekek egymás közötti és a felnőtt-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása
- A sajátos nevelési igényű, különleges gondoskodást igénylő gyermekek különbözőségének elfogadására nevelés, a különbözőségek tiszteletben tartásával



2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok:

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

Jeles napok, ünnepnapok

- a népszokásörző jeles napok,
- a természetóvó jeles napok.

A népszokásörző jeles napok (egyházi és világi ünnepnapok) cselekményeit meghatározott rituálék szabályozzák:

- Szüreti felvonulás szeptember 24.
- Mihálynap-vásár (szeptember 29.)
- Márton nap (november 11.)
- Advent (november 30. utáni első vasárnaptól a negyedik vasárnapig)
- Mikulás (december 6.)
- Luca nap (december 13.)
- Karácsony az óvodában (december 21.)
- Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig)
- Húsvét (a tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)
- Pünkösöd (Húsvét utáni 50. napon)

A hazafiságra való nevelést, a szülőföld iránti szeretetet, kötődést erősítjük március 15-ről való megemlékezésünkkel. Legfőbb elvünk az érzelmi megközelítés, érzelmi ráhangolódás.

A természetóvó jeles napok:

- Állatok világnapja (október 4.)
- Mihálynap
- Víz világnapja (március 22.)
- Föld napja (április 22.)
- Madarak, fák napja (május 10.)

Igyekszünk, hogy nevelőtestületünkben olyan légkör alakuljon ki, ahol a dolgozók egymást segítik, számíthatnak egymásra, csapatszellem kell, hogy uralkodjon.

Felelős: Molnárné Kocsi Éva óvodapedagógus

Fehér Éva intézményvezető

Határidő: folyamatos



V. Eredmények

Feladatok:

-Iskolák elégedettségi mutatói: az iskolai életmódra előkészítés javítása érdekében az iskolai bemeneti méréseket építsék be a pedagógusok a napi fejlesztő munkájukba.

- A gyermek fejlődési naplójából az eredmények rögzítése. (gyermekek fejlődése, neveltségi szintje)

-Elégedettség mérés mutatóinak emelkedése érdekében a szabályzó dokumentumok behatóbb megismertetése az óvodahasználókkal

Felelős: Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Fehér Éva intézményvezető

Határidő: folyamatos

VI . Belső kapcsolatok

1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Szakmai munkaközösséget, munkacsoportot a személyi feltételek hiánya miatt nem működtetünk.

A nevelési értekezleteken átadjuk egymásnak a továbbképzéseken hallottakat.

Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezleten megbeszéljük az aktualitásokat.

- Gyermekről vezetett dokumentáció, egyéni mérések, annak gyakorlata, segédanyagok
- Napi gyakorlat
- Vezetői ellenőrzések célja, vázlatírása
- Differenciált, tevékenységközpontú tanulásszervezés
- Az egyéni foglalkoztatás lehetőségeinek kihasználása, szabad játék ideje, létszámcsökkenés, mikrocsoportos, egyéni foglalkoztatás.
- Egyéni igények
- Prevenció, korrekció,
- Fogadóórák
- Szülői értekezletek minőségének emelése, megjelenési fegyelem javítása, a szülőkkel való egyéni bánásmód megvalósítása, meggyőzéssel, hiteles kommunikációval, bizalom erősítés.



Ebből adódó kiemelt feladatok a 2022-2023-as nevelési évre:

- Információ átadás folytonossága és folyamatossága.
- A Noks dolgozók felvilágosítása a folyamatokról –első helyen a gyermekek érdeke és nem a dolgozói kérések.
- A helységek tisztaságának, csoportszobák rendezettségének fenntartása, tiszta igényes megjelenés biztosítása.
- Belső konfliktusok kezelése -azonnali és négy-hatszemközti, illetve csoportos reagálás, szembesítés a problémákkal, a problémák azonnali jelzése, megoldásokra törekvés
- Diplomatikusság tudatosság, empátia. pedagógus szerep, dajkai szerep.
- Az óvoda képe - mit sugallunk magunkról?

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: folyamatos

VII. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit.

(Az információátadás szóbeli, digitális vagy papír alapú)

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják, fejlesztik.

Ebből adódó kiemelt feladatok a 2023-2024. nevelési évre:

- Külső támogatók bevonása – családsegítővel kapcsolat, szakértői bizottsággal kapcsolat, a szülők megnyerése, bizalomépítés.
- SZMK értekezletek évi 2 alkalom
- Szülői értekezleteken a vezető részvétele – megfelelő tájékoztatás, és kommunikáció, megfelelő szakmai tudással megalapozva



1. Szülők

Időpont	Rendezvény	Felelős
2023.szeptember 06.	tanévnyitó szülői értekezlet	Fehér Éva
2023. október 15.	SZMK szülői értekezlet	Fehér Éva
2023. december 01.	SZMK szülői értekezlet	Fehér Éva
2024. január	félévi szülői értekezlet	Fehér Éva Molnárné Kocsis Éva
2024. január-február	Fogadóórák megtartása	Fehér Éva Molnárné Kocsis Éva
2024. április - május	Óvodai beíratás előkészítése, óvodai beíratás	Fehér Éva

Felelős: Fehér Éva intézményvezető,

Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

2. Fenntartó

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
 - az intézmény ellenőrzésére,
 - szakmai munka eredményessége tekintetében,
 - az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
 - a tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
 - az intézményben folyó szakmai munka értékelésére.



Az intézmény és a fenntartó kapcsolata eseti:

- az intézmény SZMSZ-e jóváhagyása és módosítása, a nevelési/pedagógiai programja jóváhagyása tekintetében-amennyiben szükséges.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: folyamatos

3. Általános iskola:

A cél megvalósítását segítő feladatok:

- Fontosnak tartjuk az iskolával való jó együttműködés kialakítását. Ennek érdekében célunk, hogy megismerjük az iskola tartalmi szabályozását, ők pedig tájékozottak legyenek nevelésünk alapvető céljairól és feladatairól.
- Az óvodapedagógus az iskolai tanévnnyitó ünnepség lebonyolításában közreműködik.
- Az őszi időszakban a gyermekek iskolai beilleszkedéséről az óvónők személyes óralátogatás alkalmával is meggyőződnek.
- A tavaszi időszakban a leendő első osztályos gyermekekkel ellátogatunk az iskolába.

Felelős: Molnárné Kocsis Éva

Határidő: folyamatos

4. Pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság

SNI, BTMN gyanús gyermekek vizsgálatának megszervezése.

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- a fejlesztő szakember és az óvodapedagógusok munkájának összehangolása



- az egyéni fejlesztési tervek elkészítésében segítségnyújtás az óvodapedagógusoknak, koordinálás
- együttműködés a szakszolgálattal, gyógypedagógussal

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: egész nevelési év folyamán

4.1. Logopédus:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- szerződéskötés a szolgáltatóval
- logopédiai szűrések lebonyolítása
- az ellátás megszervezése
- szülők szemléletformálása, szakemberek együttműködése

Felelős: Fehér Éva óvodavezető

Határidő: egész nevelési év folyamán

4.2. Pedagógiai szakszolgálat:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- szakmai segítségkérés
- gyermekek felterjesztése
- szakmai szolgáltatások igénybevétele

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: egész nevelési év folyamán

5. Egészségügyi intézmények:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- szűrővizsgálatok megszervezése
- esetleges problémák kezelése

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: egész nevelési év folyamán



6. Gyermekjóléti szolgálat:

2018. szeptember 1-től, az óvodai szociális segítő tevékenységet a gyermekjóléti központok a speciális szolgáltatásaik keretében kötelező jelleggel biztosítják.

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- megbeszélések
- problémák jelzése
- szakmai segítségkérés
- szociális munkatárs heti rendszerességgel jelen van az intézményben

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: egész nevelési év folyamán.

7. Művelődési Ház és Könyvtár:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- megbeszélés a Művelődési Ház vezetőjével
- könyvtárlátogatás szervezése
- gyermek előadásokon való részvétel lehetőség szerint

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Határidő: egész nevelési év folyamán

8. Civil szervezetek:

A cél megvalósulását segítő feladatok:

- Megbeszélés a civil szervezetek képviselőivel (Váradi Józsefné -, „Alapítvány a Szelevényi Óvodáért”)

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Molnárné Kocsis Éva

Határidő: egész nevelési év folyamán



VIII. A pedagógiai működés feltételei

1. Csoportok, létszámok alakulása

Az óvodába beíratott gyermekek száma a 2023./2024. nevelési évben eddig 23 fő.

Csoportok és csoportlétszámok

Csoportok	Csoport létszámok	Egyéb információ
Vegyes csoport 1	23	Differenciált foglalkoztatás

Az óvodai nevelést mind a 23 gyermek esetében egész napos ellátásban kell megoldanunk.

A gyermekek közül: - 1 gyermek gyámságban van az apai nagyszülőnél

- 9 gyermek HH

- 1 gyermek védelembe vett

Az intézményben biztosított kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások:

A szakkör, foglalkozás megnevezése	Létszáma	A költségek (térítésmentes/ költségtérítéses, ez esetben a fizetendő összegek)	A szakkört, foglalkozást tartó személy neve
Hitoktatás		térítésmentes	Papp Erzsébet
Logopédiai foglalk.		térítésmentes	Gál Nóra
Fejlesztő foglalkozás		térítésmentes	Imréné Cselóczki Andrea
Szociális segítő fogl.		térítésmentes	Gulyásné Török Anna
Tehetségműhely		térítésmentes	Molnárné Kocsis Éva



2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Az intézményünkben a nevelési feladatokat a következő helyiség háttérrel látjuk el:

- óvodai csoportszobák, (egy foglalkoztató, egy fektető helyiség)
- öltözők,
- mellékhelyiségek,
- tornaszoba,
- tálaló konyha,

Az intézményünk a meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékben leírtakkal rendelkezik sőt a pályázaton nyert összegből az egész berendezés és a játékok cseréje is megtörténik.

Pénzügyi feltételek

Az intézményünk a 2023-2024. nevelési évben

- egyrészt a 2023. évre jóváhagyott költségvetés szerint,
- másrészt a 2024. évre, 2024. elején, a fenntartó által meghatározott költségvetés szerint gazdálkodhat.

Feladatunknak tartjuk:

- a 2023. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodást,
- a 2024. évre vonatkozóan olyan költségvetési koncepció készítését, illetve olyan költségvetési javaslat összeállítását, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti.

3. Humán erőforrás, személyi feltételek, vezetés

Az intézmény dolgozói:

a.) Főállású dolgozók:

Az intézményben dolgozó teljes munkaidőben, foglalkoztatottak száma jelenleg: 4 fő.

Ebből:

- a pedagógusok létszáma : 2 fő
 - a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 2 fő.
- Ez utóbbiból a fizikai dolgozók száma: 2 fő



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freemail.hu

Pedagógusaink, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók:

Pedagógus neve:	Magasabb vezető/vezető beosztás	Szakkörök és foglalkozások tartása	Egyéb feladatok, funkciók*
Fehér Éva	Intézményvezető	Egyéni fejlesztés	SZMK összekötő
Molnárné Kocsis Éva	Óvodapedagógus	Felzárkóztatás Tehetségműhely	Gyermekevédelmi felelős

4. Munkarend

Óvodapedagógusok:

neve	csoport	munkaidő
Fehér Éva	Pillangó	13.30-16.00
Molnárné Kocsis Éva	Pillangó	7.00-13.50

Péntekenként a délelőtti fél órával hamarabb végez.

A napi pihenőidő 20 perc.

Dajkák:

neve	csoport	munkaidő
Ficsor Piroska	Pillangó	6.00-14.20
Csörgő Zsuzsanna óvodai segítő	Pillangó	8.00-16.20



Megbízatások	Megbízott neve	Feladata
Intézményvezető	Fehér Éva	<ul style="list-style-type: none">• Folyamatosan ellenőrzi az intézmény működésének rendjét és a dolgozók munkafegyelmét.• Elkészíti a dolgozók munkaidő-beosztását.• Figyelemmel kíséri a helyettesítéseket.• Nyilvántartja a szabadságokat.• Ellátja mindazon feladatokat, melyet a jogszabályok előírnak, illetve mellyel a munkáltató megbízza. <p>Munkáltatói jogköre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Részt vesz az intézmény munkaerő gazdálkodási tervének elkészítésében.• Dolgozók tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat. <p>Tanügy igazgatási feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elkészíti az intézmény statisztikáját, a jogszabályban előírt szabályzatokat, dokumentumokat.• Az intézményhez érkező ügyiratokat naprakészen



		<p>iktatja, és megfelelő határidőn belül elintézi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dönt az óvodai felvételtől, felvételi és előjegyzési naplót vezet. • Naprakészen vezeti az óvoda törzskönyvét. • Ellenőrzi az óvodába felvett gyermekek nyilvántartását, a felvételi és mulasztási napló pontos vezetését, ellenőrzi az óvodai csoportnaplót. • Tanköteles gyermek hiányzása esetén felszólítást küld, az elköltözött tanköteles gyermeket nyomon követi, és jelzi új lakóhelyén. • Kapcsolatot tart: Nevelési Tanácsadóval, Pedagógiai Szakértő bizottsággal, Önkormányzattal, Védőnővel, Óvoda orvossal, SZMK-val. <p>Pedagógiai feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvoda irányítójaként figyelemmel kíséri a nevelőmunkát. • Összeállítja az intézmény pedagógiai programját,
--	--	---



		<p>munkatervét, házirendjét, SZMSZ-ét.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvodapedagógust segíti a nevelés tartalmának megszervezésében. Megállapításairól tájékoztatást, a további feladatokhoz útmutatást ad a fenntartónak. • Figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődésének elősegítését. <p>Gazdálkodási feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvoda, épületének, berendezéseinek, udvarának karbantartásáról gondoskodik a környezetegészségügyi, munka, és balesetvédelmi előírásoknak megfelelően .
Óvodapedagógus	Molnárné Kocsis Éva	<ul style="list-style-type: none"> • Nevelőmunkáját az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat, a Helyi Óvodai Program, az óvoda munkaterve, a jóváhagyott munkarend és az óvodavezető közvetlen irányításával önállóan és teljes felelősséggel végzi. • Munkából való távolmaradásának okát a legrövidebb időn belül jelentenie kell felletésének. • Megjelenése legyen rendezett, ápoltság és esztétikus. • Beszéde, kifejezőmódja legyen mintaértékű, kommunikációja hiteles.



		<p><u>Etikai követelmények:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Jellemezze empatikus, együtt-érző, partneri módon együtt-működni kész attitűd, mind a gyermekek, mind a szülők és kollégák iránt.• Befogadó attitűdjével mintát adjon nevelőtestületének a másság elfogadásáról.• A gyermekcsoportot nem hagyhatja felügyelet nélkül.• A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartja, védelmet biztosít számukra minden fizikai és lelki erőszakkal szemben.• Óvodapedagógiai elveivel, az óvodáskorú gyermek személyiségével ellentétes büntetési eljárást nem alkalmaz sem szóban, sem tettekkel. (megszégyenítés, közösségi kipellengérezés, megfélemlítés, fenyegetés, zaklatás, étel vagy levegőzés megvonása, vagy azzal történő ijesztés, bármilyen jellegű testi fenyegetés, meglegyintés, hajhúzás, csípés, csavarás, megkötözés, rejtett agressziók, mimika, hangsúly)• A gyermekek szociális helyzetére vonatkozó információkat a bizalmasan kezeli.• <u>Kötelező óraszámában ellátott feladatok:</u>• Alapvető feladata a rábízott gyermekek egyéni, differenciált nevelése, a gyermekközösség alakítása, fejlesztése, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, tehetsé-
--	--	---



		<p>gét, fejlődési ütemét, szocio-kulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nevelő, fejlesztő tevékenységében az ismereteket, a tájékoztatást tárgyilagosan és többoldalúan nyújtja. • Gyermekközpontú, a csoporthoz maximálisan igazodó, az egyéni tűrőképességet figyelembe vevő, rugalmas tevékenységet biztosító napirendet alakít ki. • Az óvodai tevékenységeket élményszerűen, játékosan szervezi meg. • Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek fejlettségét, elvégzi a szükséges megfigyeléseket, folyamatrögzítéseket. • Különösen nagy hangsúlyt helyez a gyermekek szokásrendjének kialakítására. • A rábízott gyermekek számára biztosítja a séták, kirándulások, színházlátogatások, stb. intézményen kívüli lebonyolítását • Ellátja a korai tanulási, beilleszkedési nehézségek korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. • Köteles az óvodavezetőt haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása szerint – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. • A szülőket gyermekük nevelésével, fejlődésével kapcsolatosan, valamint az őket
--	--	---



		<p>érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, számukra rendszeresen fogadóórát biztosít.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Felkészül a differenciált fejlesztésre, a preventív tervszerű nevelőmunkára, a PP előírásai szerint ellátja az óvodai nevelőmunkával összefüggő adminisztratív feladatokat. • A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az egyéni fejlesztések tervezésénél együttműködik a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival, és közös tervezéssel biztosítják a fejlesztő tevékenységek összehangolását. • Irányítja a dajka csoport béli munkáját. • Részt vesz az óvoda közösségi munkájában.. <p><u>Kötelező óraszámokon felüli feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nevelőmunkáját tervezi, előkészíti. • A szülők számára rendszeresen fogadóórát biztosít. • Szülőértekezleteket szervez minden nevelési évben legalább két alkalommal. • Nevelési- és munkaértekezleteken részt vesz. • Gondoskodik a nevelőmunkához szükséges eszközök és kiegészítő eszközök elkészítéséről, rendelkezésre állásáról. • Vezeti és lezárja a csoport működéséhez kapcsolódó dokumentumokat.
--	--	--



Dajka	Ficsor Piroska Csörgő Zsuzsanna	<p><u>1. Napi feladatok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvónő mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében. • Azonos nevelési stílusban segíti a szokások kialakítását, beszélget a gyerekekkel. • Türelmes, halk, szeretetteljes hangnemet használ a gyermekekkel. • Az óvodai foglalkozási eszközöket előkészíti, ill. elrakja. • A gyermekek testi épségének megóvására mindig ügyel. • Szükség szerint segít a gyermekek felügyeletében. • A csoportszoba, gyermekmosdó, előszoba takarítását napközben szükség szerint, ebéd után mindig elvégzi. • Az étkezéshez a feltételeket megteremti, a csoport elvárásainak megfelelően. • Segítséget nyújt a gyermekek étkeztetésében. • A gyermekek délutáni pihenéséhez a
-------	------------------------------------	--



		<p>feltételeket megte- remti.</p> <ul style="list-style-type: none">• Napközben is gondoskodik a cso- portszoba rendezett- ségéről, esztétikájá- ról.• Tisztán tartja az óvoda környé- két.(járda, épület be- járatai)• Törekszik az óvoda berendezései, épülete és környezete rendezettségére.• Az egészségügyi előírásokat maradék- talanul betartja. <p>2. <u>Heti feladatai:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Egyezményes na- pon nagytakarítást végez a csoportszo- bában.• A mosdóban tel- jes takarítást végez.• Fertőtleníti a fog- mosó poharakat.• A csoport textíli- áit megjavítja.• A szalvétát ketté- vágja, darabolja a WC papírt, és a tároló helyekre elkészíti.• Hetente egyszer, (szükség esetén többször is) le- cseréli a törölkö- zőket, a mosást elvégzi.• A gyermekek ágyneműit 2 he- tente elkészíti a szülőknek. Hét- főn délelőtt a visszahozott ágy- neműket elpa- kolja.
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none">• Az udvari virág- ágyásokat, babaszó- bákat, raktárt rendben tartja.• folyamatosan ren- ben tartja az udvart, lenyírja a füvet, játé- kokat letisztítja, já- tékeszközüket ki- és bepakolja• ellenörzi az uda- vari játékok biztonsá- gosságát, ha hiányos- ságot talál, haladéktal- anul jelzi a vezető- nek <p><u>3. Időszakos feladatai:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Negyedévente, ünnepek előtt általános nagytakarítást végez. Az ablakot, szőnyeget, radiá- torcsöveket takarítja, ki- mossa a függönyöket, cso- porttextíliákat• Fertőző betegség esetén teljes fertőtle- nítést végez.• Napközben a megbetegedő gyer- mekre felügyel, amíg a szülő érte nem jön.• Nyáron elvégzi az óvoda éves nagytaka- rítását.
--	--	---



5. Intézményi pedagógiai feladatok

- A pedagógiai munka tervezésének szempontjai
- Felkészülés a tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre
- Vezető és intézményi önértéklés elvégzése
- önfejlesztési, illetve intézkedési tervek elkészítése

Az óvodapedagógus felelőssége abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot a pedagógiai program és a nevelőtestület által elfogadott határozatok alapján minőségileg kifogástalanul végezze.

A nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás és az azt követő interjú, valamint a dokumentum ellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az óvodapedagógus és a vezető összteljesítményét mutatja.

Megfeleltetés

-mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában a szakmai tartalmak.

Egy csoportos óvodában aránytalanul nagy terhet ró a dupla tanfelügyelet az ott dolgozó pedagógusokra!

6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- a Helyi Pedagógiai Program gyakorlati alkalmazása
- az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, illetve feladatváltozás esetén e tény jelzése a fenntartó felé,
- a szervezeti és működési szabályzat maradéktalan betartása
- a házirend megismertetése az új gyermekek szüleinek- nevelési év kezdése előtt
- a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére),
- tűzvédelmi riadó megszervezése.

A 2023-2024-es nevelési évben szakmai, pedagógiai szempontból a következő dokumentációk felülvizsgálata és korrekció utáni elfogadása válik szükségessé:

- Helyi Pedagógiai Program 2024-ben történő módosítása a státusztörvénynek megfelelően
- SZMSZ átdolgozása 2024-ben, státusztörvénynek megfelelően
- Házirend felülvizsgálata 2024-ben, a státusztörvénynek megfelelően
- az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, illetve feladatváltozás esetén e tény jelzése a fenntartó felé,



- Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció anyaga, tartalmi és formai követelményei
- Gyermekvédelmi munka, jelzések formái
- Tankötelezettség kezelése – szülők időben történő tájékoztatása
- Éves tervek anyagai

Egyéb:

- Szülői értekezletek jegyzőkönyvi elvárásai
- Fogadóórák nyilvántartása

7. A pedagógusok munkafeltételei

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- folyamatos szemléltetőeszköz pótlás, felújítás
- a gyermeki tevékenységekhez az eszközök biztosítása
- a napi munkához a feltételek megteremtése
- az arra rászoruló gyermekeknek a megfelelő szakember biztosítása a fejlesztésükhöz.
- gyermekvédelmi feladatok fokozott figyelemmel kísérése

8. Szakmai tovább fejlődés formái, tartalma

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette a szabályzatot.

Nagy hangsúlyt fektetünk:

- Folyamatos önképzés
- Térítésmentes szakmai napokon való részvétel.

A nevelési évre szóló feladatunk a képzésben résztvevő pedagógus helyettesítésének megszervezése, ami nem egyszerű feladat, egy csoportos óvodában.



9. Közalkalmazotti jogviszony

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódva a következő feladataink vannak a nevelési évkezdéshez kapcsolódva:

- Új munkaidő beosztás elkészítés
- Közalkalmazottak tájékoztatása a státusztörvény szerinti jogviszony változásról és a bérék változásáról
- Kinevezések módosítása a státusz törvényben meghatározottak szerint

2024. január 1.-től a közalkalmazotti jogviszony megszűnik, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá alakul.

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Határidő: 2023. szeptember 15.

IX. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakra:

- 1.) Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- 2.) Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- 3.) Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- 4.) Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- 5.) Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- 6.) Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés: a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhöz való kötődés
- 7.) A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánpótlásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeit is alkalmazva. 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi. Szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.



- 8.) Iskolásítási tilalom: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- 9.) Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- 10.) Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése. Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukor tartalmú ételek és italok, a magas só-és telítetlen zsír tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- 11.) Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálásalapozására, alakítására, megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.
- 12.) Mozgásmegújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására
- 13.) A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és –lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart.

X. Nevelési feladatok

1. A Pedagógiai programból fakadó feladatok

1.1. Pedagógiai programunk tartalmazza:

- a) az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit,
- b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítségét,
- c) a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- d) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit, tovább fejlesztésének lehetőségeit,
- e) a nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét.

1.2. A pedagógiai programunk főbb sajátosságai és az abból fakadó feladatok:

- Néphagyomány-örzés, néphagyomány ápolás
- Környezeti nevelés, környezetvédelem
- A családokkal szoros együttműködés



1.3. Általános, főbb nevelési feladataink.

- Önállóságra nevelés
- A viselkedési kultúra javítása (szülők bevonásával)
- Községi nevelés
- A feladattudat kialakítása
- Gondolkodás fejlesztése
- Környezetvédelmi nevelés
- A községi magatartás fejlesztése
- Egészség fejlesztés

2. Kistérségi programokon való részvétel

Óvodánk szorgalmazza más intézmények által meghirdetett versenyen való részvételt. Sajnos az utóbbi években több ilyen jellegű rendezvény sem került megrendezésre, de folyamatosan figyeljük a lehetőségeket.

Ilyen versenyek:

- Környezeti vetélkedő Tiszaföldvár-Homok
- Területi sportvetélkedő Kunszentmárton
- Versmondó verseny Kunszentmárton
- Rajzpályázaton való részvétel Kunszentmárton
- Együttműködés a Kunszentmártoni ÁMK óvodájával és a kunszentmártoni Helytörténeti múzeummal, lehetőség szerint programokon való részvétel

Az egyéb versenyekkel kapcsolatos feladatunk:

- felkészülés a szervezett versenyekre, illetve közreműködés a versenyeztetésben.

Felelős: Fehér Éva intézményvezető

Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Határidő: folyamatos



3. Eltérő ütemű fejlődés

Feladatunk, hogy tájékoztassuk az óvodás gyermekeinket felvevő iskolát, amennyiben az adott gyermeknél eltérő ütemű fejlődést tapasztalunk. Ezzel kell segítenünk az iskola eltérő ütemű fejlődéssel kapcsolatos feladatellátását.

Feladatunk tehát:

- a nagycsoportos gyermekek megfigyelése
- az eltérő fejlettségű gyermekek felterjesztése előzetes iskolaérettségi vizsgálatra
- a gyermekeket felvevő iskola tájékoztatása.

Ebben az évben is segítséget kapunk egyéni fejlesztéshez, a Kunszentmártoni Pedagógiai Szakszolgálattól. Ez nagyon nagy segítség számunkra.

A fejlesztéseket heti 2 órában térítésmentesen: Imréné Cselóczki Andrea gyógypedagógus, pszichopedagógus végzi.

Felelős: Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógus

Fehér Éva intézményvezető

Határidő: 2023. október

4. Adott évi kiemelt nevelési feladatok

A pedagógiai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- az óvodai napirend olyan kialakítása, melyek a szülők igényeinek is, és az óvodai elvárásoknak is megfelel.
- a mindennapos testnevelés hatékonyságának növelése
- minden óvodai dokumentum naprakész vezetése, ennek folyamatos ellenőrzése
- a gyermekek magatartásának, fegyelmének erősítése
- a kapcsolataink erősítése
- tehetségműhely beindítása



5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

5. 1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget. Jelen esetben ez az intézményben 4 fő.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása

5. 2. Nevelőtestület

A nevelő-testület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 2. fő.

A testület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

- a nevelőtestület hatékony működésének biztosítása az értekezletek segítségével, ennek érdekében megbeszélések összehívása, az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása.

5. 3. Szülői szervezetek

A szülői szervezet önállóan működik.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlathoz
- SZMK segítése



XI. Gyermekvédelmi feladatok

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

Céljaink: a törvényi elvárások szerinti működés során:

- prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése
- a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint
- segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel
- családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése rászoruló körében
- szoros kapcsolat kialakítása a segítséget kérő családokkal

Figyelembe vesszük:

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

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

Gyermekvédelmi feladataink

- Óvodába járó HH és HHH gyermekek nyilvántartása, óvodai beíratása
- Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése
- SNI, BTM küzdő gyermekek időszzerű vizsgálatának kezdeményezése, jelenleg nincs ilyen szakvéleménnyel rendelkező gyermek, de az év folyamán ez még változhat.
- Közös megbeszélés a segítségnyújtás lehetőségeiről (szakemberekkel)
- Adatgyűjtés, statisztikakészítés
- Félévi értékelésnél beszámoló, visszacsatolás
- Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységekről
- Aktuális feladatok

Felelős: - Fehér Éva intézményvezető

- Molnárné Kocsis Éva óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos



XII. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év elején, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka.	A teremben szaladgálni csak az óvodapedagógus által vezetett foglalkozásokon lehet
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben	Ne menjen be a felmosott helységbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószeres hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helységbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, boka-ficamot, stb.) okozhatnak lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak, jelezzék



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freemail.hu

Balesetveszélyes tornasze- rek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvodapedagógus irá- nyítása mellett használható	Óvodapedagógusi felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más he- lyiségbe kíván menni
Elesés kőburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Az előszobában nem lehet sza- ladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	A kapu zárva tartása, karban- tartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyes- mit talál.
Leesés magas tárgyról	Óvodapedagógusi felügyelet,	Szabályok betartása
Elcsúszás kavicsal szórt be- tonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, pá- ros sorok, életkornak megfe- lelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismerttetett szabályokat

Felelős: minden dolgozó

Határidő: folyamatos



*HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELENY KOSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szeleenyovoda2012@freema.hu*

MELLÉKLETEK



1.számú melléklet

Rendezvényterv

2023/2024.-es nevelési évre

Ünnep, rendezvény megnevezése	Az ünnepség (ünnep),rendezvény megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)
Szüreti felvonulás	Szeptember 23	Molnárné Kocsis Éva
Színház Műv.ház	Folyamatos	Fehér Éva
Egészségnapok	November	Molnárné Kocsis Éva
Mikulás ünnepség	December 06.	Molnárné Kocsis Éva
Karácsonyi ünnepség	December 20.	Fehér Éva
Farsang	Február 17.	Fehér Éva
Nemzeti ünnep(március 15.)	Március 15.	Molnárné Kocsis Éva
Iskolanyitogató	Március	Fehér Éva
Kistérségi sportnapon való részvétel	Március	Fehér Éva
Húsvét	Április	Molnárné Kocsis Éva
Kistérségi környezeti vetélkedőn való részvétel	Április	Fehér Éva
Egészség hét	Április közepe	Molnárné Kocsis Éva
Óvodáskorúak beíratása	Május eleje	Fehér Éva
Anyák napja	Május 4	Molnárné Kocsis Éva
Gyermekkirándulás	Május eleje	Fehér Éva Molnárné Kocsis Éva
Évzáró, ballagási ünnepély	Május vége	Fehér Éva Molnárné Kocsis Éva
Gyermeknap,	Június eleje	Fehér Éva Molnárné Kocsis Éva
Születésnapok	folyamatos	Molnárné Kocsis Éva



Jeles napok

- Mihály-nap
- Állatok világnapja
- Márton nap
- Borbála nap
- Luca napja
- Advent
- Víz világnapja
- Húsvét
- Pünkösd
- Föld napja
- Madarak és fák napja

2. sz. melléklet

Intézményi belső ellenőrzés

I. A belső ellenőrzés célja:

Segítse az intézményvezetőt a döntések előkészítésében, illetve szakmai megalapozásában, utasításai, rendelkezései meghatározásában, belső tartalékok feltárásában, a mulasztások, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzésében, a belső rend és fegyelem megszilárdításában, a takarékoság érvényesítésében.

Az intézményen belüli ellenőrzési rendszer kialakításáért, szabályozottságáért és hatékony működéséért az óvodavezető a felelős.

A belső ellenőrzés feladatai::

- Az intézmény által, a nevelési programban, a munkaköri leírásban, az óvodai nevelés országos Alapprogramjában, a NKT-ben, a KJT-ben meghatározottak összevetése a működő gyakorlattal
- Az elvárások és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatában

II. A belső ellenőrzés rendje

Az ellenőrzési tervet az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület részére nyilvánosságra hozza. Az ellenőrzési terv írásban rögzített.



A pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli az alkalmazottak munkáját, különös tekintettel az óvodapedagógusét. Az óvoda vezetője a felelősségi területén kötelezően, szakmai téren a tájékozódás szintjén végzi ellenőrzési feladatait.

Az ellenőrzés kiterjed:

- A munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyellemmel összefüggő kérdésekre.

III. A belső ellenőrzés területei:

- szakmai, pedagógiai tevékenység ellenőrzése
- pedagógiai dokumentációellenőrzése
- adminisztrációs munka ellenőrzése
- dajkák munkájának ellenőrzése

IV. A belső ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, előre megbeszélte szempontok szerinti ellenőrzés
- spontán, alkalmoszerű
- rendkívüli

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- óvodavezető
- fenntartó
- szülő, vagy szülői közösség

V. Az értékelés módja:

Egyéni értékelés az ellenőrzött tevékenység után – szóban, összegző értékelés írásban, általános tapasztalatok értékelése személyesen.

VI. A vezetői ellenőrzés szempontjai::

- szakmai, pedagógiai tevékenység ellenőrzése
- a pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának ellenőrzése
- az óvodapedagógus ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata
- a nevelő-oktató munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a követelményekhez



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELENY KOSVTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szeleenyovoda2012@freema.hu

- a csoportnapló. Fejlődési napló, felvételi- és mulasztási napló folyamatos vezetésének ellenőrzése
- a feladatok teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról a dolgozók rendszeres, vagy eseti beszámoltatása
- a munka- és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi oktatás ellenőrzése
- irattár ellenőrzése
- gyermekvédelmi munka ellenőrzése
- dajkák munkájának ellenőrzése



Óvodapedagógus ellenőrzése: tervező munka, adminisztráció			
Ideje	Témája	Tartalma	Ell. személy
Szept.	Csoportnapló, nevelőmunka tervezése, statisztikai adatok	Törvényesség, pedagógiai adatkezelés elveinek, követelményeinek betartása. Ped.program és a tervezés összhangja	intézményvezető
Október	Éves tervek, mulasztási napló Tevékenységek tervezése, fejlesztési tervek	Objektív helyzetkép, rögzített további fejlesztési nevelési feladatok Szakszerű, részletes megfogalmazás, jegyzőkönyv, eredmények kimutatása	intézményvezető
Febr.-jún. Okt.-jan.-ápr	Egyéni megfigyelési lapok, feljegyzések a gyermek védelmében tett intézkedésekről	Objektív helyzetkép, rögzített további fejlesztési, nevelési feladatok Szakszerű, részletes, konkrét megfogalmazás Jegyzőkönyv, eredmények kimutatása	intézményvezető



Óvodapedagógus ellenőrzése: nevelő munka			
Ideje	Témája	Tartalma	Ell. személy
Szeptember	beszoktatás	Új óvodások fogadásának előkészítése, megismerésük és a velük való foglalkozás módszerei	intézményvezető
Október	csoportszoba és a hozzátartozó helyiségek	A gyermekeket körülvevő környezet kialakításának célszerűsége, esztétikuma, a gyermekek igényeihez, a tevékenység zavartalan szervezéséhez igazodás	intézményvezető
November	Szokás-szabályrendszer	Napirend, hetirend A gyermekek szokásrendszerének kialakítási szempontjai, feltételei, módszerei Hatékonyasága /csoportszoba, tortaszoba, udvar.../	intézményvezető
Szeptember-től folyamatos augusztus 31.-ig	Szabadjáték, tevékenységek	A játék, a tevékenységek feltételeinek megteremtése, / téma, hely, eszköz... stb./	intézményvezető



Dajka ellenőrzése: gondozó, nevelő tevékenység			
Ideje	Témája	Tartalma	Ell. személy
Szept.	Beszoktatás	Új óvodások fogadásának előkészítése, megismerésük és a velük való foglalkozás módszerei	intézményvezető, óvodapedagógus
Október November	Csoportszoba, hozzá tartozó helyiségek	Esztétikus és higiénikus környezet kialakításában való aktív közreműködés, kifogástalan állapot megteremtése és megőrzése	
Szept.-május folyamatos havonta	Szokás-szabályrendszer szabadjáték pedagógiai munkába bekapcsolódás, gyermeki önállóság segítése, kapcsolattartás	Betartja, betartatja és erősíti a szokás-szabályrendszert. Gyermekek játékába való bekapcsolódás milyensége, óvodapedagógus ezen irányú útmutatásainak alkalmazása Gyermekekkel való bánásmód, gyermekekkel kapcsolatos információk átadása a szülőknek, mit szabad, hogyan...?	intézményvezető
havonta	csoportszoba és a hozzá tartozó helyiségek ruházat, külső megjelenés beszédstílus!!! Tisztítószer használata Külső helyiségek tisztántartása Együttműködő készség Étkeztetés	Fokozott fetőtlenítés! Tisztasági / nem csak ahol látszik !/ takarítási feladatok és a csoport szokásainak összehangolása Gondozottság, védő-óvó eszközök használata Szabályszerű tárolás és felhasználás /takarékosság/ Aktivitás, precizitás, felelősség, lelkiismeretesség Segítőkészség, udvariasság, kompromisszumkésztség Ételosztás, HACCP előírásainak betartása, dokumentáció naprakész, pontos vezetése	



HÉTSZÍNVI RÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

3.számú melléklet

SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉGI TAGOK 2023/2024.-ES TANÉV

NÉV

Köteles-Szuchi Katalin	SZMK elnök
Tóth-Cseri Nikolett	tag
Csizmadia Patricia Babett	tag
Bencsikné Heiner Vivien	tag

Szelevény, 2023. szeptember 06.



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELENY KOSVTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szeleenyovoda2012@freema.hu

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.



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a Szelevényi Hétszínvirág Óvoda nevelőtestülete képviselőjében

.....
Fehér Éva intézményvezető

Kelt: Szelevény, 2023. szeptember 11.

Ph

II. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét 2023.09.12. napján tartott határozatképes ülésén a 37./2023. számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják

.....
a nevelőtestület nevében

Szelevény, 2023. szeptember 12.

Az óvodában működő alkalmazottak közössége:

.....
alkalmazottak közössége nevében

Kelt: Szelevény, 2023. szeptember 12.



HÉTSZÍNVIIRÁG ÓVODA
5476.SZELEVÉNY KOSSUTH ÚT 8..
Telefon: 0656/ 329 025
szelevenyovoda2012@freema.hu

III. Az óvodában működő Szülői Szervezet

Kelt: Szelevény, 2023. október 02.

.....
SzMK elnök

IV. A fenntartó egyetértését megadta a számú határozatával.

Kelt: Szelevény, 2023.

.....
fenntartó képviselőjében
polgármester