



Vértesszőlősi Samufalvi Óvoda és Bölcsőde

Materská škola a jasle Samufalvi

Cím: 2837 Vértesszőlős, Múzeum utca 32/A.

OM: 031793

Tel. Fax. : 34/379-305

E-mail: samufalvi.ovoda@vertesszolos.hu

**A VÉRTESSZŐLŐSI SAMUFALVI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ**

**PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI
MUNKATERVE**

„Elaludtam és azt álmodtam, hogy az élet, öröm. Felébredtem és láttam, hogy az élet kötelesség. Cselekedtem és látom, hogy a kötelesség öröm.”

(R.Tagore)

Érvényes: 2023. szeptember 01– 2024. augusztus 31.

Készült: 2023. augusztus 22.

Készítette: Seregélyes Erzsébet

A MUNKATERV FELÉPÍTÉSE

1. Bevezető	3
2. Helyzetkép.....	3
2.1. Személyi feltételeink	3
2.2. Tárgyi feltételeink.....	5
3. Működési terv.....	7
3.1. A 2023/2024. nevelési év tartama	7
3.2. Az óvoda nyitva tartása	7
3.3. A nyári zárás tervezése	7
3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje	8
3.5. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje	8
3.6. A nyílt nap időpontja	8
3.7. A jelentkezés és a beiratkozás a 2023/2024 nevelési évre	8
3.8. Beszoktatás	9
3.9. Az intézményi igazgatás területei.....	9
3.10. Szolgáltatásaink	12
4. Pedagógiai terv	13
4.1. Általános feladatok	13
4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat	13
4.3. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban	14
4.4. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások.....	14
4.5. Ünnepek, hagyományok, jeles napok	15
4.6. A továbbképzések rendje.....	18
4.7. Önképzésre javasolt szakirodalom	19
5. Kapcsolataink.....	20
5.1. A család és az óvoda kapcsolata.....	19
5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével.....	21
5.3. Kapcsolattartás az általános iskolával	21
5.4. Egyéb kapcsolataink	22
6. Az intézmény ellenőrzési terve	23
6.1. A nevelőmunka ellenőrzése.....	23
6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése.....	24
6.3. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve.....	25
6.4. A beszámolók készítésének rendje.....	26
6.5. A technikai dolgozók ellenőrzése.....	26

Mellékletek

1. sz. melléklet: Gyermekvédelmi munkaterve
2. sz. melléklet: Tehetség gondozás
3. sz. melléklet: Óvoda egészségügyi munkaterve

1. BEVEZETŐ

A munkaterv az adott nevelési év helyi rendjét tartalmazza.

A partneri visszajelzések, előző évek ellenőrzési és értékelési eredményei, fenntartói elvárások, a pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok, vezetői pályázatban megfogalmazott célok alapján készül.

A munkatervet az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület elfogadja.

Véleményezi a Szülők Közössége. Jóváhagyja a fenntartó.

2. HELYZETKÉP

2.1. Személyi feltételeink

2.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

Az új nevelési évet 5 óvodai csoporttal kezdjük.

35 gyermek jelentkezett, és az óvoda 33 kisgyermeket felvett.

Elutasított gyermek száma 2 fő volt, fellebbezés nem érkezett.

A fenntartó az intézményben a 2023/24. nevelési évben indítható óvodai csoportok számát a 66/2023.(VI.8.) számú határozat alapján öt csoportban határozta meg.

Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:

székhely óvoda megnevezése				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Létszám
1.	Katica csoport	vegyes	25	25
2.	Maci csoport	vegyes	25	25
3.	Nyuszi csoport	vegyes	25	24
4.	Süni csoport	vegyes	25	24
5.	Cica csoport	vegyes	25	25
Mindösszesen:				123

Szervezési elvek, melyek alapján a gyermekek csoportokba való beosztása történik:

A csoportok összetételét a felvett gyermekek életkora és az óvoda helyi adottságai is befolyásolják. A csoportba való beosztásnál figyelembe vesszük a pedagógiai elvek mellett a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátásához szükséges feltételeket, valamint a nemzetiségi nevelés irányelveit is. 2023/2024. nevelési évben vegyes csoportokkal dolgozunk.

2.1.2. Személyi változások, felnőtt létszám

Az engedélyezett álláshelyek száma: 27 fő (21 óvodai alkalmazott+6 fő bölcsődei alkalmazott).

Az 4. csoportban a tartósan távol lévő (GYES) Schäffer Dominika helyére Vargáné Szakál Anikó nyugdíjas óvodapedagógus lett határozott időre kinevezve. A meghirdetett álláshelyre határozott idejű kinevezéssel való foglalkoztatást a jelentkezők közül csak ő vállalta.

A 2. csoportban a megüresedett óvodapedagógusi álláshelyet, Kincses Kitti pedagógiai asszisztens felvételével oldottuk meg. Jelenleg óvodapedagógusi szakon harmadéves hallgató.

A takarítói munkakörben egy 8 órás és egy megbízási jogviszonyban lévő részmunkaidős (4 órás) munkatársat foglalkoztatunk.

Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes munkavállalók nevét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyszínét:

SZÉKHELY		
<i>A csoport neve</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>	<i>Dajka</i>
<i>Katica csoport</i>	Tatárné Gögh Ildikó Anga Sándorné	Dragonyáné Horváth Erzsébet
<i>Maci csoport</i>	Nagypálné Sándor Szilvia Kincses Kitti (pedagógiai asszisztens)	Hranyczka Ferenc Mihályné
<i>Nyuszi csoport</i>	Borbélyné Paxy Erika Strublik Nikolett	Sternné Muk Andrea Vilma
<i>Süni csoport</i>	Rohonczi Beáta Vargáné Szakál Anikó (nyugdíjas óvodapedagógus)	Bogdán-Pintér Anita
<i>Cica csoport</i>	Szőke Róbertné Klujber Hajnalka	Dr. Kondorosi Lászlóné

AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSAI		
<i>Név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>A munkavégzés helye</i>
Bánosné Pálfi Szilvia	pedagógiai asszisztens	székhely
Major-Virág Angéla	óvodatitkár	székhely
Pusztafi Ildikó	konyhai kisegítő	székhely
Pogács Krisztina	takarító (8 órás)	székhely
Balaton Andrea	takarító (4 órás)	székhely

Az intézményi vezetés az óvoda dolgozóitól elvárja:

- A szakszerű és pontos munkavégzést.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek megvalósítását a munkavégzés során.
- Az óvoda Nevelési Programjának és szabályzatainak ismeretét, valamint a dokumentumokban megfogalmazottak betartását.
- A szeretetteljes óvodai légkör biztosítását.
- A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítését (kompetencia alapú neveléssel)
- A gyermeki személyiség életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének figyelembevételét, az integrációval, inkluzív neveléssel kapcsolatos elvek elfogadását és azok gyakorlati alkalmazását.
- A gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenységek végzését, különös tekintettel a szabad játékra, a hagyományápolásra, a szlovák nyelvi nevelésre, közösségépítésre.
- Az intézményi önértékelési rendszer működtetésében való aktív részvételt, a pedagógiai- szakmai munka fejlesztésének érdekében.

2.2. Tárgyi feltételeink

Az óvoda pedagógiai programjának megvalósításához az intézmény minden szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik.

Az épület és a felszerelések a gyermekek biztonságát és fejlődését biztosítják.

A csoportszobák tágasak, világosak, a gyermekek méreteihez igazodó berendezési tárgyakkal. Minden csoportszobához tágas gyermeköltöző és mosdó tartozik.

A mozgásfejlesztéshez szükséges tornaterem rendelkezésünkre áll, valamint a hozzá tartozó szertár eszközállománya is megfelelő. Az SNI gyermekek ellátásához szükséges fejlesztő szobával is rendelkezünk, benne a mozgásfejlesztéshez szükséges AYRES eszközökkel. A só szoba az egészségmegőrzés, prevenció fontos feltétele. Az orvosi szoba jól felszerelt az elkülönítővel és mosdóval kiegészítve.

A munkatársak rendelkezésére áll egy nevelőtestületi szoba, könyvtár, teakonyha, felnőtt öltöző, több mosdó, mozgáskorlátozott mosdóhelyiség.

Célunk, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelő, családias légkörű óvoda működtetése, a faluban felmerülő óvodáztatás igényének kielégítése.

Fontos feladatunk:

- az óvoda egész területén az előírtaknak megfelelő eszközök, felszerelések biztosítása, azok használatának ellenőrzése (részletes szabályozás az intézkedési tervben).
- a gyermekekkel az egészségügyi és baleset megelőzési szabályokat megismertetése és betartatása. Ehhez a szülők támogatását is kérjük.

Az udvaron a napvitorlák, a teraszon a napellenzők segítik az az árnyékolást.

A csoportszobákban a klímák biztosítják a hőségben, illetve a téli fűtés megkezdése előtt a megfelelő hőmérsékletet.

Fontos feladatunk az esztétikus környezet kialakítása, ennek érdekében különböző növények telepítése és gondozása is.

Az elpusztult növényzetet folyamatosan pótoljuk, valamint a gyermekekkel is ültetjük és gondozzuk a virágokat, gyógynövényeket.

(Föld napja, Víz világnapja, Madarak és fák napja)

Kiemelten figyelünk környezetünk védelmére és erre neveljük gyermekeinket is.

A kihelyezett madárodúk nem csak a madarak megfigyelésére adnak lehetőséget, hanem a téli időszakban a gyerekekkel együtt gondoskodunk etetésükről is.

Az udvarra telepített 2db esztétikus fedeles szemetes biztosítja az udvar tisztaságának megóvását.

A kompetencia alapú neveléshez szükséges eszközök minden csoport számára adottak. Integrációs nevelésünk maradéktalan megvalósítását segíti, hogy megfelelő minőségű és mennyiségű, speciális mozgás, és képességfejlesztő eszközökkel rendelkezünk.

A karbantartási, felújítási munkálatok tervezése:

Az intézményben az orvosi szoba, a hosszú folyosó festését tervezzük. A karbantartó szoba csempézése megoldaná a hosszabb távon való tisztántartás lehetőségét. Az irodákban a falburkolat felhelyezésével is megnövelnénk a helységek védelmét, valamint esztétikai szempontból is kedvező lehetne hosszabb távon.

A tűzvédelmi és munkavédelmi ellenőrzéseket elvégezzük, ha hibát tapasztalunk, javíttatjuk.

Az udvar balesetmentes használatához viszont elengedhetetlen:

- udvari játékok folyamatos figyelemmel kísérése, esetlegesen a használat során bekövetkező hibák jelzése, javítása
- udvarhasználat megtanítása a gyermekeknek a balesetek elkerülése érdekében
- eszközök folyamatos fertőtlenítése

A szükséges beszerzések tervezése:

- játékkészlet bővítése, használat során tönkrement játékok pótlása
- étkezésnél a használat során tönkrement edények pótlása (tányér, pohár, kancsók)
- az udvaron a padok mellé napernyők vásárlása (3db)

3. MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2023/2024. nevelési év tartama

2023. szeptember 01 – 2024. augusztus 31.

Az óvoda működését szabályozó törvények, rendeletek:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény (Mt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 136/2018.(VII.25) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012(XII.17) kormányrendelet módosításáról
- 32/2015. (VI. 19.) EMMI- rendelet — módosította A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendeletet
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- 277/1997.(XII.22.) Kormány rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X.8.) EMMI rendeletet
- A nemzetiségi óvodai nevelésnek irányelve és a nemzetiségi iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 17/2013. (III.1.) EMMI – rendelet.
- 196/2019.(VIII.1.) Kormányrendelet egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

3.2. Az óvoda nyitva tartása

Az intézmény nyitva tartási ideje: 6-17 óráig (11 óra)

A nyitva tartás időtartama alatt 6.30-16.30-ig óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését. A köztes időben az összevonások alatt a dajkák látják el az ügyeletet.

3.3. A nyári zárás tervezése

A nyári zárás időintervallumának megtervezése: fenntartói hatáskör.

A nyári zárva tartás idejéről a szülők február 15-ig értesítést kapnak. A nyári zárva tartás ideje alatt református tábor szervezésében részt veszünk, illetve szülői igény alapján szervezünk ügyeletet.

3.4.A nevelés nélküli munkanapok rendje

A nevelés nélküli munkanapok időpontjainak meghatározása:

2023/24. nevelési évben 3 nevelés nélküli munkanapot tervezünk igénybe venni:
/szakmai továbbképzés, szakmai nap Nemesvámos Csillagvirág Óvoda és Bölcsődében,
csapatépítő tréning /

3.4. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

Csoportok neve	Határidő
	szülői beszélgetés
Maci csoport	minden hónap első hétfő
Katica csoport	minden hónap első szerda
Nyuszi csoport	minden hónap első kedd
Süni csoport	minden hónap első csütörtök
Cica csoport	minden hónap második szerda
Intézményvezető:	minden hónap első hétfő

3.5. A nyílt nap időpontja

Az intézmény nyílt napot januárban tart. Ezen a napon várjuk az érdeklődő szülőket a csoportokban. Egyéb alkalmakkor az óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban látogathatják a csoportokat. (Az intézményben való benntartózkodás rendje az SZMSZ-ben szabályozva)

3.6. A jelentkezés és a beiratkozás a 2023/24. nevelési évre

A jelentkezés időpontja: az óvodába a jelentkezés folyamatos.

A beiratkozás időpontja: a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet alapján a fenntartó által meghatározott időpontban, de a szülő bármikor kérheti gyermekek felvételét (átvételét) az óvodába. Beiratkozás előkészítése az intézményvezető feladata.

Túljelentkezés esetén a felvételi bizottság ülésének időpontja: a beiratkozást követő 15 nap (a településen egy óvoda van, így az intézményvezető szervezi a bizottságot, és nem a fenntartó – Nkt. 49.§ (2) bek.)

3.7. Befogadás menete

Az újonnan felvett gyermekek a nevelési és kezdetétől folyamatosan jöhetnek az óvodába. A beszoktatás ideje alatt fokozatosan érkeznek a gyermekek az óvodába. Lehetőséget adunk a szülővel közös óvodalátogatásra. Az egyedül maradás idejét lehetőség szerint fokozatosan növeljük.

A szülő vagy hozzátartozó a beszoktatás alatt a gyermekkel először az egész beszoktatási időt a csoportban/udvaron tölti, majd fokozatosan csökkentjük az együtt töltött időt.

A beszoktatás menetét az óvoda közössége tapintatosan segíti, a szülőket megfelelően tájékoztatja a beszoktatás javasolt menetéről. Az előzetes családlátogatás elősegíti a kapcsolatok kialakítását, a gyermekek jobb megismerését, mind ezekhez a szülőktől szerezzük meg a szükséges információkat!

Vegyes csoport előnyeiket kihasználva építünk a csoport a nagyobb gyermekeinek segítőkészségére is.

3.8. Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	intézményvezető	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A közalkalmazottak tájékoztatása a jogviszonyváltásról	intézményvezető	munkavállalók	szeptember 15-ig
A közalkalmazottak besorolása, illetményelőmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyról kinevezési okmányok átadása	intézményvezető	munkavállalók	január 15-ig
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	intézményvezető óvodatitkár,	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	intézményvezető- helyettes	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető- helyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése és jóváhagyása	intézményvezető helyettes	munkavállalók	február 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	óvodatitkár, intézményvezető helyettes	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	intézményvezető	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának átvizsgálása, szükséges módosítások elvégzése	intézményvezető	intézményvezető, óvodapedagógusok	a törvényi előírásoknak megfelelően
Az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető, helyettes,	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, óvodatitkár	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető, pályázatírást felelősök	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, óvodatitkár	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése	intézményvezető, intézményvezető helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
Tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés	intézményvezető, intézményvezető helyettes	intézményvezető	szükség szerint
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás májusban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól	intézményvezető	szülők, gyermekek	folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	intézményvezető, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	intézményvezető, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	intézményvezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztül ügyintézése, az adatvédelem biztosítása	intézményvezető, óvodatitkár	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	intézményvezető, óvodapedagógusok		folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	intézményvezető	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslatétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	szeptember
Tanköteles gyermekeknél az általános iskolai beíratás segítése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	április
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető,	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: (a fenntartói igény szerint)
Gyermekétkeztetés adminisztrációs feladatai (napi nyilvántartás, adagrendelés internetes felületen, befizetések)	óvodatitkár	intézményvezető, pedagógiai asszisztens, szülők	minden hónap 15-ig
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető, foglalkozás- egészségügyi üzemorvos	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	intézményvezető, helyettes, óvodatitkár	fenntartó	a fenntartó rendelkezése szerint

3.9.Szolgáltatásaink

Logopédiai és fejlesztő foglalkozás

Logopédiai ellátást a KEM Pedagógiai Szakszolgálat Tatabányai Tagintézményének szakembere látja el.

2023/2024. nevelési évben az ötödik életévüket betöltött gyermekek kötelező logopédiai szűrővizsgálata mellett az újonnan érkező, hároméves gyermekek is logopédiai szűrésen vesznek részt. /logopédiai szűrés szeptember első heteiben történik)

A szűrés során kiszűrt gyermekekkel való foglalkozás heti 1 alkalommal a szükséges óraszámban kerül megszervezésre. A foglalkozások helyszíne a fejlesztő szoba.

Gyógytestnevelés

A gyermekek az ortopéd orvos szakvéleménye, illetve a védőnő javaslata alapján kerülnek be a gyógytestnevelő csoportba. Ellátásukat Szőke Róbertné, az intézmény gyógytestnevelő óvodapedagógusa látja el megbízásos jogviszonyban, munkaidejükön túl.

A vonatkozó jogszabályok által szervezett egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozás:

SNI gyermek jelenleg 3 fő, velük megbízásos jogviszonyban foglalkoztatott külső szakember foglalkozik. A logopédiai, illetve gyógypedagógiai fejlesztésük a csoporton kívül egyénileg, illetve kiscsoportban történik.

BTM szakvéleménnyel rendelkező gyermekek az intézményben helyben kapják a szakvéleményben foglaltak szerinti heti óraszámában szükséges fejlesztést.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek jelenleg nincs.

Szabadon választható jelentkezés alapján:

Ovifoci (ha a helyszín biztosított lesz)

Néptánc

4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Általános feladatok

A köznevelési törvény, valamint a végrehajtási rendeletek változásai, a pedagógusok új életpálya modell bevezetése, az önértékelés bevezetése miatt az alábbi általános feladatokat tervezzük a nevelési évre:

- Az óvodapedagógusok gyakorlati munkájának alapját, valamint az önértékelés alapját is a Pedagógiai Program képezi.
- A PP alapján végzett pedagógiai és adminisztrációs munka.
- Szabályzatok, beszámolók, munkatervek, intézményi dokumentumok koherenciája (intézményi, csoport).
- Tehetséggondozás csoportonként és kiscsoportos foglalkozás keretében.
- Az óvodapedagógusok IKT kompetenciájának fejlesztése.
- IKT eszközök használata a mindennapi munka során (tervezés, adatszolgáltatások online, elektronikus napló vezetése, kapcsolattartás, szakmai anyagok gyűjtése, online képzések).
- Egyenletes terhelés, feladatok elosztása.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése különös tekintettel a tanköteles korúakra, egyéni bánásmód, tehetséggondozás.
- Kötelező óvodáztatásból adódó feladatok: iskolaérettség, valamint a 6 éves kor után óvodában maradók mutatói, okai (hiányzások nyomon követése).
- Elégedettségmérés mutatói, neveltségi mutatók.
- Iskolával való együttműködés, közös nevelőtestületi értekezlet, közös rendezvények
- Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzése
- Speciális ellátást igénylő, inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekünk jelenleg nincs, de van olyan kolléga, aki elvégezte az ellátásukat segítő képzést

4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat

A nevelési év kiemelt feladata:

- Egészséges életmódra nevelés, egészségvédelem, egészségmegőrzés az óvodában

A kiemelt feladattal kapcsolatos szakmai leírások megismerése, átbeszélése a nevelőtestülettel.

Az országos alapprogram, továbbá pedagógiai programunk célkitűzéseinek megfelelően a csoportokban megvalósított tevékenységeket, az ott tapasztaltakat a pedagógusokkal átbeszéljük.

Ezzel is erősítjük a helyi PP. egységes értelmezését, alkalmazását, segítsük a belső képzést, együttműködést.

4.3. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

Az egységes pedagógiai és nevelési elvek alkalmazása minden óvodai csoportban követelmény

Célkitűzések: kompetencia alapú óvodai nevelési program alkalmazása mind az öt óvodai csoportban.

Intézményi innovációk a TÁMOP 3.1.4. pályázat fenntartási időszakának lejárta után is megvalósításra kerülnek.

Az azonos csoportban dolgozó felnőttek összehangolt munkavégzéséhez szükséges a követelmények megismertetése minden ott dolgozóval (óvodapedagógusok, dajka). A nevelőmunka tervezése, megvalósítása a csoportban dolgozó óvodapedagógusok feladata a dajkával együttműködve. A csoport elvárásainak koherensnek kell lennie az óvoda, pedagógiai program, valamint az ONAP elvárásaival is.

4.4. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások

A közös teherviselés és arányos munkamegosztás érdekében tett intézkedések, feladatmegosztások:

Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és a feladatot ellátó személy nevét.

Reszort	Felelős neve
Gyermekvédelmi felelős	Rohonczi Beáta
Értekezletfelelős	Seregélyes Erzsébet Borbélyné Paxy Erika
Tornaszertár, tornateremhasználat felelős	Nagypálné Sándor Szilvia
Sportnap-felelős	Rohonczi Beáta Anga Sándorné
Úszásoktatás szervezése, lebonyolítása	Borbélyné Paxy Erika Vargáné Szakál Anikó
Nemzetiségi nap felelőse	nemzetiségi óvodapedagógusok
Játszóházak szervezéséért felelős	Strublik Nikolett Nagypálné Sándor Szilvia
Környezetvédelem	Seregélyes Erzsébet Borbélyné Paxy Erika
Mese, bábjáték, színház felelős	Tatárné Gögh Ildikó Klujber Hajnalka
Faliújság-felelős	Bánosné Pálfi Szilvia

Reszort	Felelős neve
Holnapfelelős	Seregélyes Erzsébet Major-Virág Angéla
Szeretetüzenet-felelős	Tatárné Gőgh Ildikó
A fényképezés szervezéséért felelős	Major-Virág Angéla
Fejlesztő szoba eszközfelelős	Anga Sándorné
Sószoba használat felelőse	Strublik Nikolett
Tehetséggondozás	Nagypálné Sándor Szilvia

4.4. Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Óvodánk életében az ünnepek, jeles napok nagyon fontosak, hiszen a közös élmények erősítik az összetartozást, az érzelmek széles skálájának megtapasztalását, melyek elősegítik az érzelmi intelligencia fejlődésének megsegítését.

A szülőföldhöz való érzelmi kötődés kialakítását a közös élmények és tapasztalatok szerzésével valósítjuk meg.

Jeles napok, hagyományaink: (PP. alapján)

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

- Mihály napi multság (Népszokásokkal gazdagított játékos tevékenységek a kompetencia alapú nevelés innovációja projektmódszerrel szeptember 25-29-ig)
- Népmese napja (szeptember 30.)
- Az állatok világnapja (október 4.)
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét (saját pedagógiai innováció)
- Föld napja (április 22.)
- Madarak és fák napja (május 10)
- Környezetvédelmi világnap (június 5.)
- Gyermeknap
- Sportnap

Gyermekműsorral gazdagított ünnepélyek: (nyilvános ünnepek)

- Anyák napja
- Évzáró

Csoporton belül közösen ünnepeljük:

- Gyermekek születésnapja
- Nemzeti ünnepek

Hagyományápolással kapcsolatos ünnepek:

- Szüreti felvonulás
- Idősek napja

- falukarácsony
- nemzetiségi nap
- Márton napi lámpás felvonulás (iskolával közösen)

Zajvédelem biztosítása rendezvényeinken:

Intézményünkben azokon a gyermekek részvételével zajló elektroakusztikus hangosítású rendezvényeken, ahol a 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 79 dB értéket.

Az Laeq M30 75 dB hangnyomásszint közötti elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítjuk, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.

Kompetencia alapú oktatás témakörei szerinti felbontás ünnepek szerint:

TÚZ	
	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Mihály nap ♣ időpontja: 2023. szeptember ♣ Szüreti felvonulás ♣ időpontja: 2023.szeptember ♣ Népmese napja: ♣ időpontja: 2023.09.30. ♣ Október 23.-i nemzeti ünnepség ♣ időpontja házon belül csoportonként. ♣ Márton napi lámpás felvonulás ♣ időpontja: november 10 ♣ Mikulás ünnepség ♣ időpontja: december 6 ♣ Nemzetiségi nap (süti ház a Tájháznál) ♣ időpontja: december ♣ Idősek Klubjának karácsonyi köszöntése ♣ időpontja: december ♣ Lucázás-házon belül ♣ időpontja: december 13 ♣ Karácsony ♣ időpontja: 2023.december 20. ♣ Falukarácsony ♣ időpontja: december ♣ Betlehemezés ♣ időpontja: december ♣ Tehetséggondozás ♣ Születésnapok megünneplése

VÍZ

- ♣ **Családi egészségnap sportolással egybekötve**
- ♣ időpontja: 2024.január
- ♣ **Farsang**
- ♣ időpontja: házon belül csoportonként
- ♣ **Szabadságharc ünnepe (március 15.)**
- ♣ időpontja: házon belül csoportonként
- ♣ **egészségnap**
- ♣ időpontja: házon belül csoportonként
- ♣ **Tehetséggondozás**
- ♣ **Manó tanoda**
- ♣ időpontja: februártól heti egy alkalommal
- ♣ **Tehetséggondozás**
- ♣ **Születésnapok megünneplése**

FÖLD



- ♣ **Húsvét**
- ♣ időpontja:
- ♣ **Egészségnap**
- ♣ időpontja: 2024 április
- ♣ **Föld napja:**
- ♣ időpontja: 2024 április 22.
- ♣ **Madarak és fák napja**
- ♣ időpontja: 2024 május 10
- ♣ **Anyák napja**
- ♣ időpontja: 2024 május
- ♣ **Évzáró**
- ♣ időpontja: 2024 május
- ♣ **Gyermeknap**
- ♣ időpontja: 2024 május
- ♣ **Környezetvédelmi világnap**
- ♣ időpontja: június 5
- ♣ **Tehetséggondozás**
- ♣ **Születésnapok megünneplése**



LEVEGŐ

- **Tehetséggondozás**
- **Születésnapok megünneplése**

4.5. A továbbképzések rendje

4.5.1. Külső továbbképzések






A nevelőtestület által jóváhagyott Beiskolázási terv alapján alakulnak a továbbképzések:


Továbbképzésre kötelezett pedagógus Strublik Nikolett, szlovák nemzetiségi óvodapedagógus szakirányú képesítést adó képzést szeretne végezni.






<i>A pedagógus neve</i>	<i>A továbbképzés típusa</i>	<i>A továbbképzés időpontja</i>
Strublik Nikolett	Főiskolai szakirányú képzés	2024


4.5.2. Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések





A továbbképzés, értekezlet megnevezése

-  *Időpont:* 2023. augusztus 24
-  *Helyszín:* Samufalvi Óvoda és Bölcsőde
-  *Felelős:* Seregélyes Erzsébet
-  *Téma:* Tanévnyitó nevelőtestületi és munkatársi értekezlet
- 

 *Meghívott vendégeink:*

-  *Időpont:* 2024. január
-  *Helyszín:* Samufalvi Óvoda és Bölcsőde
-  *Felelős:* Seregélyes Erzsébet
-  *Téma:* Féléves nevelőtestületi értekezlet
- 

 *Meghívott vendégeink:*

-  *Időpont:* 2024. május
-  *Helyszín:* Samufalvi Óvoda és Bölcsőde
-  *Felelős:* Seregélyes Erzsébet
-  *Téma:* Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet

Óvónői megbeszélések:

- Az értekezletek időpontja: minden hónapban, illetve szükség szerint
- Résztvevők: nevelőtestület tagjai, pedagógiai asszisztens, szükség szerint egyéb dolgozók

Dajkamegbeszélések:

- Az értekezletek időpontja: havonta, illetve szükség esetén alkalmanként

4.6. Önképzésre javasolt szakirodalom

A pedagógusok számára önképzés céljából az alábbi szakirodalmat javaslunk:

Egészségvédelemmel, egészségmegőrzéssel kapcsolatos irodalom, interneten található anyagok feltevése a közös csoportba

5. KAPCSOLATAINK

5.1. A család és az óvoda kapcsolata

A gyermek a családban nevelődik, az óvoda kiegészítője a folyamatnak. Munkánk során figyelembe vesszük a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során az intervenciós gyakorlatot alkalmazzuk. (a segítségnyújtás módját a családhoz igazítjuk)

Célunk az, hogy a szülő és óvoda együttműködő partnerként vegyen részt a nevelés folyamatában.

Óvodánkban a szülők által létrehozott szervezet a Szülői Közössége.

A SZK képviselői járnak el az óvoda valamennyi szülőjének képviseletében, az intézmény egészét érintő ügyek intézésében. A Szülői Közösségbe minden csoportból 2 főt delegálnak.


Az SZK vezetője: Handl Zsuzsanna (Maci csoport)


Az SZK tagjai csoportonként a csoportnaplóban vannak nyilvántartva.


Kapcsolattartás módja: e-mailben, telefonon, illetve személyesen is megbeszélések, értekezletek formájában.


Szülői értekezletek

➤ Az új szülők szülői értekezlete:


 **Téma:** az újonnan felvett gyermekek szülei részére információk az óvodai élettel kapcsolatban. Az óvodapedagógusok bemutatása, a jelek kiosztása, a családlátogatás és a beszoktatás menetének megbeszélése.


 **Felelős:** intézményvezető


 **Időpont:** 2023 június 5.-én meg lett tartva


 **Helyszín:** tornaterem

➤ Őszi értekező a Szülői Szervezet részére:

 **Téma:** tanévnyitó értekező, új tagok bemutatása, kommunikáció, egyéb

 **Felelős:** szülői közösség vezetője

 **Időpont:** 2023. szeptember

 **Helyszín:** óvoda: nevelőtestületi szoba

➤ **Év eleji értekezlet a csoportokban:**

- 📄 *Téma:* Csoportok működése, tervek, programok ismertetése
- 👤 *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- 🕒 *Határidő:* 2023. szeptember 11-15.
- 🏠 *Helyszín:* óvodai csoportok

➤ **Féléves értekezlet a csoportokban:**

- 📄 *Téma:* Féléves szülői értekezlet: nevelőmunka féléves értékelése, programok, rendezvények
- 👤 *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- 🕒 *Határidő:* 2024. január
- 🏠 *Helyszín:* óvodai csoportok

➤ **Féléves értekezlet a Szülői Szervezet részére:**

- 📄 *Téma:* Óvoda működésének féléves értékelése, programok, rendezvények előkészítése
- 👤 *Felelős:* szülői közösség vezetője
- 🕒 *Időpont:* 2024. január
- 🏠 *Helyszín:* nevelőtestületi szoba

➤ **Év végi Szülői értekezlet a csoportokban:**

- 📄 *Téma:* Óvoda évvégi értekezlet
- 👤 *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- 🕒 *Időpont:* 2024. május
- 🏠 *Helyszín:* óvodai csoportok

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezleten jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyv és az eredeti jelenléti ív leadási határideje: a szülői értekezlet időpontjától számított 2 hét.

Családlátogatás:

A családokhoz óvodakezdés előtt ellátogatnak a csoport óvodapedagógusai, illetve probléma esetén is felkereshetik a családot. A látogatás előtt mindenkor időpont egyeztetés szükséges. Amelyik család nem kíván élni a családlátogatás lehetőségével, annak az intézményen belül biztosítunk módot a személyes beszélgetésre.

A látogatásról készült feljegyzést az óvodapedagógusok a gyermek fejlődési naplójában rögzítik a látogatást követően.

Szülői beszélgetések:

Az óvodapedagógusok előzetes megbeszélés szerint tartanak fogadóórát a szülőknek. Amennyiben a szülő szeretne találkozni gyermeke pedagógusával, telefonon vagy írásban kell egyeztetni az érintett pedagógussal a megfelelő időpontot.

A fogadóóráról a csoportnaplóban, valamint a gyermek személyi anyagában készítene feljegyzést.

Az intézményvezető a munkatervben megjelölt napon és időpontban fogadóórát tart a szülőknek.

5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével

A helyi (intézményünkben működő) valamint a Tatabányán működő bölcsődékkal tartjuk a kapcsolatot. Amennyiben más településről érkezik hozzánk kisgyermek egy másik bölcsődéből, akkor velük is kapcsolatba lépünk a gyermek jobb megismerése érdekében.

Kapcsolattartás formái:

- * Kölcsönös szakmai látogatások szervezése.
- * Közös értekezletek, képzések
- * Közös programok, rendezvények a bölcsődével
- * Bölcsődében látogatáson vesz részt az óvodapedagógus év végén, ahol megismerkedhet a gyermekekkel, a leendő óvodásokat fogadják az óvodában látogatás alkalmával.

A kapcsolattartásért az intézmény vezetője, az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők egyaránt felelősek

5.3. Kapcsolattartás az általános iskolával

<i>Dátum</i>	<i>Idő</i>	<i>A program célja</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Felelős, érintettek</i>
2023 november	2x 45 perc óralátogatás	A volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatsere a gyermekek fejlődési üteméről	Általános Iskola	Igazgatóhelyettes, Intézményvezető
2023 november		Közös szakmai megbeszélés	Óvoda	Iskolaigazgató, Intézményvezető
2024. februártól májusig	heti 1 alkalom	A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése (Manó Tanoda)	Óvoda	Igazgatóhelyettes, Intézményvezető
Az évnyitó időpontja		A gyermekekért átjönnek a tanítónénik az óvodába, az óvónénik átadják a gyermekeket, részvétel az iskola évnyitó ünnepségén	Általános Iskola	Intézményvezető
Folyamatos		Tájékoztató plakátok, felhívások kihelyezése a két intézmény rendezvényeire, programjaira	Általános Iskola Óvoda	Faliújság-felelősök

5.4. Egyéb kapcsolataink

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

- Települési önkormányzat
- Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
- Községi Ház
- Tájház
- Múzeum
- Könyvtár

Szakmai szervezetek:

- Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
- Nevelési Tanácsadó
- Szakértői Bizottság
- Orvos
- Védőnő

6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Az ellenőrzéseket az alábbi szabályozó dokumentum alapján végezzük: SZMSZ, PP. Házirend alapján.

Az ellenőrzéseket az intézményvezető, valamint az intézményvezető végzik az intézményen belül.

Ellenőrzések típusai: tanügy-igazgatási dokumentumok, gyakorlati munka, tisztasági ellenőrzés.

Az ellenőrzés célja: az intézmény törvényes és hatékony működésének a biztosítása.

6.1. A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzés témája: Egészségnevelés, egészségvédelem az óvodában

Az ellenőrzés szempontrendszer:

1. Egészségneveléssel kapcsolatos tevékenységek, egészségvédelem az óvodában
2. Egészségnevelés és a környezetvédelem kapcsolata
3. Kommunikáció formái az intézményben, együttműködés, egymás segítése
4. Jeles napok megünneplése

A sikerkritériumok megfogalmazása: kompetenciák (kompetencia területek közül)

- Szakmai tudás alkalmazása
- Kommunikáció, kapcsolatok kezelése
- Megbízhatóság, felelősség vállalás
- Együttműködés
- Komplexitás
- A gyermekek személyiségének fejlesztése, egyéni bánásmód

Az ellenőrzés során vizsgáljuk a személyi és tárgyi feltételek biztosítását a csoportokban, a csoportban dolgozók együttműködésének formáit.

Dajkák ellenőrzése

Valamennyi dajka célzott ellenőrzése négy területen történik:

- oktató-nevelő munka segítése
- étel előkészítés, tálalás
- takarítás, ágyazás
- udvar gondozása

Határidő: folyamatos

Felelős: Seregélyes Erzsébet, Borbélyné Paxy Erika

Az ellenőrzés időpontjainak megtervezése:

Ssz.	A csoport neve	Időpontok			
1.	Cica csoport	2023			
2.	Süni csoport	2023			
3.	Nyuszi csoport		2024		
4.	Maci csoport		2024		
5.	Katica csoport		2024		

Az ellenőrzés menete: az intézményvezető illetve helyettese is jelen lehet az ellenőrzés során. Az ellenőrzés a délelőtti és a délutáni műszak során zajló nevelőmunkát is magában foglalja – az ellenőrzött személy munkarendjétől függően. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzés megismétlendő.

Módszerek: megfigyelés, beszélgetés-interjú, dokumentumok elemzése

Eszközök: dokumentumok, kérdőívek

6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

- A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról
 - ⌚ *Határidő:* 2023. szeptember 1. majd naprakész vezetés.
 - † *Felelős:* óvodapedagógusok és intézményvezető.
- A napló mellékleteként az *óvodai nyilvántartó lap* vezetése, havonkénti összegzése. A dokumentumra a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni minden nap.
 - ⌚ *Határidő:* minden hónap 5-ig az előző hó ellenőrzése.
 - † *Felelős:* intézményvezető, intézményvezető helyettes.

Csoportnapló:

- A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése
 - ⌚ *Határidő:* 2023. szeptember 1. majd naprakész vezetés.
 - † *Felelős:* óvodapedagógusok és intézményvezető.

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció:

- *Anamnézis: óvodába lépéskor*
 - ⌚ *Határidő:* folyamatos (óvodakezdés ideje gyermekenként)
 - † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógus

- *Beszoktatás dokumentálása*
 - ⌚ *Határidő:* beszoktatást követő hónap 15.-ig.
 - † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógus

- *Emberrajz*
 - ⌚ *Határidő:* 2024 január 30.
 - † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógus

- *Szociális képességek*
 - ⌚ *Határidő:* 2 alkalommal: január 15, május 15.
 - † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógus

- *Értelmi képességek*
 - ⌚ *Határidő:* 2 alkalommal: január 15, május 15.
 - † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógus

- *Verbális képességek*
 - ⌚ *Határidő:* 2 alkalommal: január 15, május 15.
 - † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógus

- *Testi képességek*
 - ⌚ *Határidő:* 2 alkalommal: január 15, május 15.
 - † *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógus

6.3. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

<i>Az ellenőrzés ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>
2023. szeptember 30.	Csoportnapló	Alapadatok, nevelési tervek ellenőrzése
2023. szeptember 30.	Felvételi és mulasztási napló	Gyermekek adatainak ellenőrzése
2023. november 30.	Fejlődési napló	Tanköteles gyermekek mérőlapjainak ellenőrzése
2023. május 31.	fejlődési napló	gyermekek fejlődési naplójának ellenőrzése

6.4. A beszámolók készítésének rendje

Az intézményvezetőnek a nevelő és oktató munkáról minden csoport beszámolót készít május 31-ig. Az elkészült csoportonkénti beszámolókat az intézményvezető és helyettese elemzi, értékeli, majd erre építve összegző értékelést készít a vezető. Ezt ismerteti a nevelőtestülettel a tanévzáró nevelőtestületi értekezleten. A nevelőtestület a beszámolót véleményezi, elfogadja. Az intézményvezető továbbítja az éves intézményi beszámolót a fenntartó felé, valamint a testületi ülésen, ha szükséges, szóban is kiegészíti azt.

6.5. A technikai dolgozók ellenőrzése

A nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését az intézményvezető, valamint helyettese ellenőrzi napi szinten, illetve alkalmanként (szükség esetén).

Az ellenőrző személy az ellenőrzés megállapításait feljegyzésben rögzíti, amennyiben olyan eseményt tapasztal, mely további intézkedést, beavatkozást igényel.

Minden ellenőrzés végén az ellenőrzött dolgozóval megbeszéli az ellenőrzés megállapításait, ha szükséges további feladatokat jelöl ki.

Az ellenőrzések célja az intézményi munkavégzés hatékonyságának növelése, a magas szintű teljesítmények elismerése, szükség esetén segítségnyújtás.

Vértesszőlős 2023.08.22.



Seregélyes Erzsébet
Seregélyes Erzsébet
intézményvezető

Seregélyes Erzsébet intézményvezető

a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ alapján

Intézmény OM- azonosítója: 031793	Intézményvezető: <i>Seregélyes Erzsébet</i> Seregélyes Erzsébet
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: <i>Borbélyné Paxy Erika</i> Borbélyné Paxy Erika intézményvezető helyettes	Szülői Közösség nevében: <i>Handl Zsuzsanna</i> Handl Zsuzsanna Szülői Közösség elnöke
Fenntartó nevében: <i>[Signature]</i> Jóváhagyásának dátuma: <i>2023.09.14.</i>	
Dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2023.szeptember 01-2024. augusztus 31.	

7. MELLÉKLETEK

- 1. sz. melléklet: Gyermekvédelmi terv*
- 2. sz. melléklet: Tehetséggondozás terve*
- 3. sz. melléklet Óvoda-egészségügyi munkaterv*

1. Gyermekvédelmi Munkaterv 2023/2024

A hatékony gyermekvédelmi munka minden dolgozó felelőssége.

Gyermekvédelmi feladataink között elsődleges szerepet kap a megelőzés, a rászoruló családok segítése.

A nevelési év elején felmérést készítünk a segítségre szoruló, nagyobb odafigyelést igénylő gyermekekről. Óvodapedagógusok egymás között rendszeresen megbeszélik az eseteket, folyamatosan figyelemmel kísérik a fejlődésüket.

Kiemelten fontosnak tartjuk a tanköteles gyermekek rendszeres óvodába járásának nyomon követését.

Év eleji felmérés alapján: (2023.09.01.)

Hátrányos helyzetű:

- 0 fő

Halmozottan hátrányos helyzetű:

- 0 fő

Veszélyeztetett gyermek: nincs.

Védelembe vett gyermek: nincs

Az óvoda közösségében végzett feladataim:

- Kapcsolattartás az intézményvezetővel, óvodapedagógusokkal
- Információáramlás biztosítása
- Együttműködés, szemléletformálás
- Tanácsadás gyermekvédelmi probléma esetén
- Közös családlátogatások, támogatási módok keresésének segítése
- Együttműködés az óvodai szociális segítő munkatárssal, együttműködési formák kidolgozása, egymás munkájának segítése

Szülők körében végzett feladataim:

- Információnyújtás, tanácsadás
- Együttműködés, szemléletformálás
- Családlátogatás indokolt esetben

Ezen kívül együttműködünk a gyermekorvosokkal, védőnővel, Család és Gyermejkölési Központ munkatársaival, Szociális Bizottsággal. (Átmeneti segélykérelem indokolt esetben.)

Részt veszünk a Jelzőrendszer munkájában, esetmegbeszélések, közös családlátogatások, közös rendezvények formájában, valamint a jelzőrendszeren belül évente beszámolunk az intézményben végzett gyermekvédelmi munkáról.

Vértesszőlős, 2023.09.01.


.....
Gyermekvédelmi felelős


.....
intézményvezető



2. sz. melléklet: Tehetséggondozás terve

**TEHETSÉGGONDOZÁS A VÉRTESSZŐLŐSI SAMUFALVI ÓVODA és
BÖLCSÖDÉBEN 2023/24 NEVELÉSI ÉVBEN
ÁBRÁZOLÁS TÉMAKÖRBEN**

DÁTUM	FELELŐS	TARTALOM
2023.10.11.	Nagypálné Sándor Szilvia	Szövés előre felvetett papírkorongra fonállal és textíliával
2023.10.25.	Klujber Hajnalka	Pompon készítése fonal segítségével, süni forma készítése
2023.11.15.	Nagypálné Sándor Szilvia	Ördög karika és koszorú készítése vesszőből
2023.11.29.	Anga Sándorné	Mikulás csizma varrása pelenkaöltéssel
2023.12.13.	Borbélyné Paxy Erika	Mézeskalács készítése és díszítése különböző színű cukormázzal
2024.01.10.	Tatárné Gögh Ildikó	Szalvéta ragasztása és további kiegészítése különböző anyagokkal
2024.01.24.	Tatárné Gögh Ildikó	Különböző figurák kivarrása előre lyukasztott lapon
2024.02.07.	Strublik Nikolett	Viaszolvasás és gyertyamártás és gyertyaöntés
2024.02.21.	Klujber Hajnalka	Vízfesték és olajpasztell kép alkotása
2024.03.06.	Klujber Hajnalka	Selyemfestés technikájának gyakorlása
2024.03.20.	Anga Sándorné	Kavics festés technikája
2024.04.10	Strublik Nikolett	Virágmotívumok harisnyatechnikával
2024.04.24.	Vargáné Szakál Anikó	Origami hajtogatással különböző figurák készítése

**TEHETSÉGGONDOZÁS A VÉRTESSZŐLŐSI SAMUFALVI ÓVODA és
BÖLCSÖDÉBEN 2023/24 NEVELÉSI ÉVBEN
NAGYMOZGÁS TÉMAKÖRBEN**

DÁTUM	FELELŐS	TARTALOM
2023.10.04.	Nagypálné Sándor Szilvia	Állóképesség fejlesztés: fel- és lelépések, fel-és leugrások különböző eszközök segítségével, futás feladatok
2023.10.18.	Tatárné Gőgh Ildikó	Ügyességi feladatok különböző kézi szerek segítségével
2023.11.08.	Vargáné Szakál Anikó	Futball: különböző léglabda gyakorlatok lábbal: rúgások célba, labdavezetés lábbal, passzolások egymásnak
2023.11.22.	Vargáné Szakál Anikó	Futball: különböző léglabda gyakorlatok lábbal: rúgások célba, labdavezetés lábbal, passzolások egymásnak
2023.12.06.	Strublik Nikolett	Léglabda gyakorlatok kézzel: pattintások, feldobások, dobások célba, alsódobások, labdavezetés kézzel
2024.01.17.	Rohonczi Beáta	Ügyességi feladatok karikával: dobások, vezetések, célba juttatás, hullahopp derékon
2024.01.31.	Rohonczi Beáta	Ügyességi feladatok különböző akadálypályán
2024.02.14.	Rohonczi Beáta	Padgyakorlatok: lépések, futások, mászások, kúszások, bújások, zsugorkanyarulati ugrás
2024.02.28.	Borbélyné Paxy Erika	Ügyességi feladatok különböző tornaszerek használatával
2024.03.13.	Anga Sándorné	Léglabda gyakorlatok kézzel: pattintások, feldobások, dobások célba, alsódobások, labdavezetés kézzel
2024.03.27.	Szőke Róbertné	Függésben átfogás, továbbhaladás akadály fölött. Függés párokban testrészek összeérintésével.
2024.04.17.	Szőke Róbertné	Sorozatugrások, hajtott kötél alatt átfutás, kötéلاكadályok átugrása, kötél gyakorlatok

Samufalvi Óvoda Vértesszőlős
Óvodai munkaterv
2023-2024. tanév

Védőnő: Kovács Szilvia (30/331-7696, vedono.vertesszolos@gmail.com)

2023. szeptember 01-én beiratottak száma:122 fő, csoportok száma: 5

- Munkaterv egyeztetése
- Tisztasági vizsgálat a törvény által meghatározott 3 alkalommal (szeptember, január, április)
- Csoportlétszámok egyeztetése, névsorok összeállítása
- Egészség héten, egészségnapon való részvétel
- szükség esetén szülői értekezleten való részvétel
- egészségnevelő előadások játékos formában – igény szerint
- gyermekvédelmi tanácskozáson való részvétel
- kapcsolattartás a jelzőrendszeri tagokkal a szociálisan és/vagy egészségügyileg veszélyeztetett óvodás korúak ügyében

Vértesszőlős, 2023.09.01.

Kovács Szilvia
védőnő

**Komárom-Esztergom Vármegyei
Szent Borbála Kórház
Védőnői Szolgálat
Település: Vértesszőlős
Telephely: Vértesszőlős
Cím: 2837 Vértesszőlős Ady E. u. 2/D**

