



**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
2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ**

**PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI
MUNKATERVE**

**„Keresek minden gyermek sajátos titkát, és azt kérdezem: hogyan segíthetném abban, hogy
önmaga lehessen.”**

(Janus Korczak)

Érvényes: 2024. szeptember 01– 2025. augusztus 31.

Készítette: Seregélyes Erzsébet

főigazgató

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 2024/2025. nevelési év tartama.....	7
3.2. Az óvoda nyitva tartása.....	7
3.3. A nyári zárás tervezése	8
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 2024/2025 nevelési évre.....	9
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.....	18
5. Kapcsolataink.....	18
5.1. A család és az óvoda kapcsolata	18
5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével	20
5.3. Kapcsolattartás az általános iskolával.....	21
5.4. Egyéb kapcsolataink	22
6. Az intézmény ellenőrzési terve.....	22
6.1. A nevelőmunka ellenőrzése	22
6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése	23
6.3. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve.....	24
6.4. A beszámolók készítésének rendje.....	25
6.5. A technikai dolgozók ellenőrzése	25

Mellékletek

1. sz. melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv
2. sz. melléklet: Tehetséggondozás terve
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.

31 gyermek jelentkezett, és az óvoda 31 kisgyermeket felvett.

Elutasított gyermek nem volt, fellebbezés nem érkezett.

A fenntartó az intézményben a 2024/25. nevelési évben indítható óvodai csoportok számát a 71/2024.(VI.13.) számú határozat alapján öt csoportban határozta meg.

Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:

<i>székhely óvoda megnevezése</i>				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Létszám
1.	<i>Katica csoport</i>	vegyes	25	22
2.	<i>Maci csoport</i>	vegyes	25	23
3.	<i>Nyuszi csoport</i>	vegyes	25	22
4.	<i>Süni csoport</i>	vegyes	25	20
5.	<i>Cica csoport</i>	kicsi	25	24
Mindösszesen:				111

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. 2024/2025. 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 + 7 fő Napsugár Bölcsődei Telephely).

Az 4. csoportban a tartósan távol lévő (GYES) Schäffer Dominika helyére Vargáné Szakál Anikó nyugdíjas óvodapedagógus lett határozott időre kinevezve.

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:

SZEKHELY		
A csoport neve	Óvodapedagógusok	Dajka
<i>Katica csoport</i>	Tatárné Gőgh Ildikó Anga Sándorné	Dragonyáné Horváth Erzsébet
<i>Maci csoport</i>	Nagypálné Sándor Szilvia Kincses Kitti	Pogács Krisztina
<i>Nyuszi csoport</i>	Borbélyné Paxy Erika Strublik Nikolett	Sternné Muk Vilma Andrea
<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		
Név	Munkakör	A munkavégzés helye
Bánosné Pálfi Szilvia	pedagógiai asszisztens	székhely
Major-Virág Angéla	intézményi titkár	székhely
Pusztafi Ildikó	konyhai kisegítő	székhely
Hamburger 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.
- A teljesítményértékelési 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 rendelkeznek. 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, napernyők, a teraszon a napellenzők segítik 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.

(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:

A hetedik nevelési évet kezdjük az intézményben. A folyosó a sok kis gyermek kezektől könnyen koszolódik, ezért szeretnénk egy tartós burkolattal ellátni, mely 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.

Az udvaron a padok festése, bölcsődei udvaron a virágtartó ládákfestése is esedékessé vált.

Három kültéri bejárati ajtó elé szükséges lenne ajtóelötető felszerelése, mely megvédené az ajtókat az eldeformálódástól. (erős napsütés, csapadék)

A bölcsődei udvarra kerticsap kialakítására lenne igény, amely az óvoda udvaráról való átvezetéssel megoldható lenne, valamint a terasz elé árnyékot adó fa ültetése.

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)
- elhasználódott szőnyegek cseréje

3. MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2024/2025. nevelési év tartama

2024. szeptember 01. – 2025. augusztus 31.

A munkaterv az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
 - 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
 - Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

3.2. Az óvoda nyitvatartása

Az intézmény nyitvatartási ideje: 6:00-17:00 óráig (11 óra)

A nyitvatartás 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:

2024/25. nevelési évben 3 nevelés nélküli munkanapot tervezünk igénybe venni:
/szakmai továbbképzés, szakmai nap, 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
Főigazgató:	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 2024/25. 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 a főigazgató feladata.

Túljelentkezés esetén a felvételi bizottság ülésének időpontja: a beiratkozást követő 15 nap (a településen egy óvoda van, így a főigazgató 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 előnyeit kihasználva építünk a csoport nagyobb gyermekeinek segítőkészségére is.

3.8. Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	főigazgató	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A köznevelési foglalkoztatottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	főigazgató	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	főigazgató	munkavállalók	folyamatos
A köznevelési foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése	főigazgató intézményi titkár,	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	főigazgató- helyettes	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	főigazgató, főigazgató- helyettes	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése és jóváhagyása	főigazgató helyettes	munkavállalók	február 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	intézményi titkár, főigazgató helyettes	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	főigazgató	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete

Pedagógiai feladatok:

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

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	főigazgató	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás április 20 és május 20 között, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól	főigazgató	szülők, gyermekek	folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	főigazgató, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	főigazgató, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	főigazgató	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztül ügyintézés, az adatvédelem biztosítása	főigazgató, intézményi titkár	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	főigazgató, óvodapedagógusok		folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	főigazgató	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslatétel az óvoda nyitvatartására, zárvatartás engedélyeztetése	főigazgató	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 beiratás segítése	főigazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	április
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	főigazgató, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

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

3.9.Szolgáltatásaink

Logopédiai és fejlesztő foglalkozás

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

2024/2025. 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 az intézmény gyógytestnevelő óvodapedagógusa látja el megbízásos jogviszonyban, munkaidején 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 óraszámban szükséges fejlesztést.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek jelenleg nincs.

Szabadon választható jelentkezés alapján:

Ovifoci
Néptánc

4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Általános feladatok

A köznevelési törvény, valamint a végrehajtási rendeletek változásai, a pedagógusok új életpálya modell 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.
- Az oviKRÉTA feladatainak megismerése, ellátása.

4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat

A nevelési év kiemelt feladata:

- - **Anyanyelvi, értelmi fejlesztés, differenciálás**

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

Különösen ügyelünk a beszédszerv ügyesítő játékok megjelenítésére, hiszen a gyerekeknél igen gyakoriak a beszédhibák.

Célunk: a kommunikációs képességek fejlesztése, beszédszervek erősítése, kognitív képességek javítása, szorosabb kapcsolat kiépítése a logopédussal, ezáltal hatékonyabb fejlesztés megvalósítása az érintett gyermekeknél.

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

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 lejártá 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 programjával, 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	Rohonczy Beáta
Értekezletfelelős	Seregélyes Erzsébet Borbélyné Paxy Erika
Tornaszertár, tornateremhasználat felelős	Nagypálné Sándor Szilvia Szőke Róbertné
Sportnap-felelős	Rohonczy Beáta Anga Sándorné
Úszásoktatás szervezése, lebonyolítása	Borbélyné Paxy Erika Vargáné Szakál Anikó
Nemzetiségi nap felelőse	Nemzetiségi óvodapedagógusok
Játszóházak szervezéséért felelős	Strublik Nikolett Kincses Kitti
Környezetvédelem	Seregélyes Erzsébet Borbélyné Paxy Erika
Mese, bábjáték, színház felelős	Tatárné Gögh Ildikó Klujber Hajnalka
Faliújság-felelős	Bánosné Pálfi Szilvia
Holnapfelelős	Seregélyes Erzsébet Major-Virág Angéla
Szeretetüzenet-felelős	Tatárné Gögh Ildikó
A fényképezés szervezéséért felelős	Major-Virág Angéla Bánosné Pálfi Szilvia
Fejlesztő szoba eszközei felelős	Anga Sándorné
Sószoza 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 mulatság (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

Gyermekmússorral gazdagított ünnepélyek: (nyilvános ünnepek)

- Anyák napja
- Évzáró

Csoporton belül közösen ünnepeljük:

- Gyermekek születésnapja
- Nemzeti ünnepek

Hagyományápolással kapcsolatos ünnepek:

- Szüreti felvonulás
- Idősek napja
- Márton napi lámpás felvonulás (iskolával közösen)
- Betlehemezés
- Falukarácsony
- Nemzetiségi nap
-

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:

TŰZ





- ♣ **Mihály napi projekt**
- ♣ időpontja: 2024. szeptember 23-27-ig.
- ♣ **Szüreti felvonulás**
- ♣ időpontja: 2024.szeptember 21.
- ♣ **Népmese napja:**
- ♣ időpontja:2024.09.30.
- ♣ **Október 23.-i nemzeti ünnepség**
- ♣ időpontja október 22(nagycsoportosok, Községi Ház)
- ♣ **Márton napi lámpás felvonulás**
- ♣ időpontja: november 8.
- ♣ **Mikulás ünnepség**
- ♣ időpontja: december 6.
- ♣ **Süti ház**
- ♣ időpontja: december
- ♣ **Idősek Klubjának karácsonyi köszöntése**
- ♣ időpontja: december
- ♣ **Lucázás-házon belül**
- ♣ időpontja: december 13.
- ♣ **Karácsony**
- ♣ időpontja: 2024.december 18.
- ♣ **Falukarácsony**
- ♣ időpontja: december
- ♣ **Betlehemezés**
- ♣ időpontja: december
- ♣ **Tehetséggondozás**
- ♣ **Születésnapok megünneplése**

VÍZ



- ♣ **A Magyar Kultúra napja**
- ♣ időpontja:2025 január 22
- ♣ **Nyílt nap**
- ♣ **Egészségét, családi egészségnap sportolással egybekötve**
- ♣ **Maci nap**
- ♣ időpontja: 2025.február
- ♣ **Farsang**
- ♣ időpontja: házon belül csoportonként
- ♣ **Szabadságharc ünnepe (március 15.)**
- ♣ időpontja: házon belül csoportonként
- ♣ **Tehetséggondozás**
- ♣ **Manó tanoda**
- ♣ időpontja: februártól heti egy alkalommal
- ♣ **Születésnapok megünneplése**

FÖLD	
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Húsvét, húsvéti játszóház a Tájháznál ▲ időpontja: április 16. ▲ Egészségnap ▲ időpontja: 2025 április ▲ Föld napja: ▲ időpontja: 2025 április 22. ▲ Nyílt nap a leendő óvodások szüleinek ▲ Madarak és fák napja ▲ időpontja: 2025 május 10. ▲ Anyák napja ▲ időpontja: 2025 május ▲ Évzáró ▲ időpontja: 2025 május ▲ Gyermeknap ▲ időpontja: 2025 május ▲ Környezetvédelmi világnap ▲ időpontja: 2025 június 5. ▲ Tehetséggondozás ▲ Születésnapok megünneplése

LEVEGŐ	
	<ul style="list-style-type: none"> ☀ 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:** 2024. augusztus 26.
-  **Helyszín:** Samufalvi Óvoda és Bölcsőde
-  **Felelős:** Seregélyes Erzsébet
-  **Téma:** Tanévnyitó nevelőtestületi és munkatársi értekezlet







 **Meghívott vendégeink:**

-  **Időpont:** 2025. január
-  **Helyszín:** Samufalvi Óvoda és Bölcsőde
-  **Felelős:** Seregélyes Erzsébet
-  **Téma:** Féléves nevelőtestületi értekezlet



 **Meghívott vendégeink:**

-  **Időpont:** 2025. 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 javasoljuk:

Anyanyelvi neveléssel 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. A z SZK vezetője a szeptemberi alakuló ülésen kerül megválasztásra. 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 étellel kapcsolatosan. Az óvodapedagógusok bemutatása, a jelek kiosztása, a családlátogatás és a beszoktatás menetének megbeszélése.
- 👤 *Felelős:* főigazgató
- 🕒 *Időpont:* 2024. június 5.-én meg lett tartva
- 📍 *Helyszín:* tornaterem

➤ **Őszi értekeztet a Szülői Szervezet részére:**

- 📄 *Téma:* tanévnyitó értekeztet, új tagok bemutatása, elnök választás, egyebek
- 👤 *Felelős:* főigazgató
- 🕒 *Időpont:* 2024. szeptember
- 📍 *Helyszín:* óvoda: nevelőtestületi szoba

➤ **Év eleji értekeztet a csoportokban:**

- 📄 *Téma:* Csoportok működése, tervek, programok ismertetése
- 👤 *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- 🕒 *Határidő:* 2024. szeptember 9-13.
- 📍 *Helyszín:* óvodai csoportok

➤ **Féléves értekeztet a csoportokban:**

- 📄 *Téma:* Féléves szülői értekeztet: nevelőmunka féléves értékelése, programok, rendezvények
- 👤 *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógusok
- 🕒 *Határidő:* 2025. január
- 📍 *Helyszín:* óvodai csoportok

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

- 📄 *Téma:* Óvoda működésének féléves értékelése, programok, rendezvények előkészítése
- 👤 *Felelős:* szülői közösség vezetője
- 🕒 *Időpont:* 2025. január
- 📍 *Helyszín:* nevelőtestületi szoba

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

- 📄 **Téma:** Óvoda évváró értekezlet
- 👤 **Felelős:** csoportvezető óvodapedagógusok
- 🕒 **Időpont:** 2025. 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 készítenek feljegyzést.

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

5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével

A helyi (intézményünkben működő) valamint a telephelyen működő bölcsődénkel folyamatosan 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 szakmai nap.
- * 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 a főigazgató, az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők egyaránt felelősek.

5.3. Kapcsolattartás az általános iskolával

Dátum	Idő	A program célja	Helyszín	Felelős, érintettek
2024 november	2x 45 perc óralátogatás	A volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatszere a gyermekek fejlődési üteméről	Általános Iskola	Iskolaigazgató főigazgató
2024 november		Közös szakmai megbeszélés	Óvoda	Iskolaigazgató, Főigazgató
2025. februártól májusig	heti 1 alkalom	A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése (Manó Tanoda)	Óvoda	Iskolaigazgató Főigazgató helyettes
Az évnyitó időpontja		A gyermekekért átjönnek a tanítónénik az óvodába, az óvónénik átadják a gyermekeket, részvétel az iskola évnyitó ünnepségén.	Általános Iskola	Főigazgató helyettes
2024.november 8.		Márton napi lámpás felvonulás. Az iskolásokat vendégül látjuk az óvoda előtt, majd közösen átvonulunk az iskola udvarára, ahol megtekintjük az elsősök előadásában Márton püspök történetét.	Óvoda Iskola	Óvodapedagógusok
2024 október 22.		Nemzeti ünnepség közösen az iskolával.	Közösségi Ház	Főigazgató
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
- Közösségi Ház
- Tájház
- Múzeum
- Könyvtár
- Civil szervezetek

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 a főigazgató, valamint a főigazgató helyettes végzik az intézményen belül.

Ellenőrzések típusai: tanügy-igazgatási dokumentumok, gyakorlati munka, foglalkozás látogatás, az óvodapedagógusok által megfogalmazott teljesítménycélok megvalósulása, tisztaügyi ellenőrzés.

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

6.1. A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzés témája: Anyanyelvi nevelés megvalósulása az óvodában.

Az ellenőrzés szempontrendszere:

- anyanyelvi neveléssel kapcsolatos tevékenységek, anyanyelvi nevelés az óvodában,
- fejlesztő játékok célzott tervezése, megvalósítása, tudatos fejlesztés egyéni és csoportos szinten is,
- anyanyelvi játékok beépítése, életkornak megfelelően,
- beszélő környezet erősítése,
- bátorító nevelés alkalmazása,
- kommunikáció formái az intézményben, együttműködés, egymás segítése,
- 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	2024			
2.	Süni csoport	2024			
3.	Nyuszi csoport		2025		
4.	Maci csoport		2025		
5.	Katica csoport		2025		

Az ellenőrzés menete: a főigazgató, 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 megismétlődő.

Módszerek: megfigyelés, beszélgetés-interjú, dokumentumok elemzése

Eszközök: dokumentumok, oviKRÉTA

6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

- **A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése** a gyermekek adatairól és hiányzásáról az oviKRÉTA rendszerben
 - ⌚ **Határidő:** 2024. szeptember 1. majd naprakész vezetés.
 - † **Felelős:** óvodapedagógusok
- **Az óvodai étkezési *nyilvántartó lap* vezetése.** A dokumentumra a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni minden nap.
 - ⌚ **Határidő:** 2024. szeptember 1. majd naprakész vezetés.
 - † **Felelős:** főigazgató, intézményi titkár, pedagógiai asszisztens.

Csoportnapló:

- **A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése az oviKRÉTA felületén**
 - ⌚ **Határidő:** 2024. szeptember 1. majd naprakész vezetés.
 - † **Felelős:** óvodapedagógusok és főigazgató.

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció:

- *Anamnézis: óvodába lépéskor*
 - ⌚ *Határidő:* folyamatos (óvodakezdés ideje gyermekeként)
 - † *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>
2024. szeptember 30.	Csoportnapló	Alapadatok, nevelési tervek ellenőrzése
2024. szeptember 30.	Felvételi és mulasztási napló	Gyermekek adatainak ellenőrzése
2024. november 30.	Fejlesztési napló	Tanköteles gyermekek mérőlapjainak ellenőrzése
2025. május 31.	Fejlesztési napló	Gyermekek fejlődési naplójának ellenőrzése

6.4. A beszámolók készítésének rendje


A főigazgatónak a nevelő és oktató munkáról minden csoport beszámolót készít május 31-ig. Az elkészült csoportonkénti beszámolókat a főigazgató és helyettese elemzi, értékeli, majd erre építve összegző értékelést készít a vezető. Ezt ismerteti a nevelőtestülettel a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten. A nevelőtestület a beszámolót véleményezi, elfogadja. A főigazgató 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 a főigazgató, 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 2024.08.22.




Seregélyes Erzsébet
főigazgató

<p>Intézmény OM- azonosítója:</p> <p>031793</p>	<p>Készítette: Seregélyes Erzsébet</p> <p><i>Seregélyes Erzsébet</i></p> <p>..... főigazgató aláírás, pecsét</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményét nyilvánított</p> <p>Nevelőtestület nevében:</p> <p><i>Tóthné György Edit</i></p> <p>.....</p>	<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</p> <p>Szülői Közösség nevében:</p> <p><i>Harad Zuzsanna</i></p> <p>.....</p>
<p>2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) g) pont alapján jóváhagyta</p> <p>Fenntartó nevében:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>..... aláírás, pecsét</p> 	
<p>Dokumentum jellege: Nyilvános</p> <p>Megtalálható: az intézmény honlapján</p>	
<p>Hatályos: 2024 szeptember 01-2025 augusztus 31.</p>	
<p>Iktatószám: <i>58/2024-0</i></p>	

7. MELLÉKLETEK

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

1. Gyermekvédelmi Munkaterv 2024/2025

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: (2024.09.01.)

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

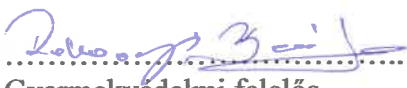
Szülők körében végzett feladataim:

- 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, 2024.09.01.



Gyermekvédelmi felelős



2. sz. melléklet: Tehetséggondozás terve**TEHETSÉGGONDOZÁS ÁBRÁZOLÁS TÉMAKÖRBEN
A VÉRTESSZŐLŐSI SAMUFALVI ÓVODA és BÖLCSÖDÉBEN
2024/25 NEVELÉSI ÉVBEN**

DÁTUM	FELELŐS	TARTALOM
2024.10.24.	Tatárné Gőgh Ildikó	Őszi levelek készítése wax krétával
2024.11.21.	Kincses Kitti	Fakanál libabál készítése textíliából
2024.12.19.	Borbélyné Paxy Erika	Mézeskalács tésztából kosárka készítése, díszítése és sütése
2025.01.23.	Strublik Nikolett	Téli táj megjelenítése zsenília drót használatával
2025.02.20.	Anga Sándorné	Ujjbáb varrása
2025.03.20.	Kincses Kitti	Halacska minta festése kavicsra
2025.04.24.	Nagypálné Sándor Szilvia	Szövés előre felvetett papírkorongra fonállal

**TEHETSÉGGONDOZÁS MOZGÁS TÉMAKÖRBEN
A VÉRTESSZŐLŐSI SAMUFALVI ÓVODA és BÖLCSÖDÉBEN
2024/25 NEVELÉSI ÉVBEN**

DÁTUM	FELELŐS	TARTALOM
2024.10.10.	Rohonczi Beáta	Karikagyakorlatok Célbadobás, ugróiskola, erő, dinamizmus erősítése
2024.11.07.	Szőke Róbertné	Labdás játékok Labdagyakorlatok, léglabdagyakorlatok, célba rúgás, labdavezetés kézzel, lábbal.
2024.12.05.	Vargáné Szakál Anikó	Football Foci kisjátékok, labdavezetés, cselezés, kapura rúgás technikájának gyakorlása.
2025.01.09.	Tatárné Gőgh Ildikó	Ügyességi játékok Ügyességi feladatok különböző kézi szerek segítségével
2025.02.06.	Klujber Hajnalka	Mozgáskotta Mozgáskotta elemeinek mozgásutánzása, annak kombinálása és variálásának gyakorlása.
2025.03.06.	Rohonczi Beáta	Padgyakorlatok Egyensúlyérzék és nagymozgások fejlesztése az eszközök segítségével.
2025.04.10.	Vargáné Szakál Anikó	Gurulóátfordulás és bukfenc Gurulások, forgások, mászások. Szem- kéz- láb koordináció fejlesztése.

A tehetséggondozás időpontja és tartalma rugalmas lehet az óvodai közös programok és a megbetegedések miatt.

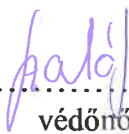
Samufalvi Óvoda Vértesszőlős
Óvodai munkaterv
2024-2025. tanév

Védőnő: Szabó Fanni (30/5925208, szonyivedono1@gmail.com)

2024. szeptember 01-én beíratottak száma:125 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, 2024.09.03.


.....
védőnő


.....
óvodavezető



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