



## **MUNKATERV**

### **KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**


#### **2023-2024. NEVELÉSI ÉV**

Az intézmény éves munkatervét a nevelőtestület bevonásával és a bölcsődék vezetőinek adatszolgáltatása alapján készítette:

Kövesdi Gáborné  
igazgató

**Munkaterv  
2023-2024.**

**KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**  
9730 Kőszeg, Várkör 42.

<b>Az intézmény OM azonosítója:</b>  <b>036446</b>	<b>A munkatervet készítette:</b>  <b>Kövesdi Gáborné</b> igazgató
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Fenntartói jóváhagyás határozatszám:</b> <i>84/2023 (X.19.) Kulturális, Oktatási, Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság</i>	
 ..... <b>A fenntartó képviselőjében</b> Ph.	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b> <b>Megtalálható: az igazgatói irodában</b> <b>tagintézmény-igazgatók irodájában</b> <b>bölcsődevezetők irodájában</b> <b>az intézmény honlapján: <a href="http://www.koszegmesevarosovoda.hu">www.koszegmesevarosovoda.hu</a></b>	
<b>Érvényes: 2023-2024. nevelési év</b>	

## TARTALOMJEGYZÉK

1. AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE .....	4
1.1. A munkaterv elkészítésének jogszabályi háttere, tartalmát megh. dokumentumok .....	4
1.2. Jogszabályi változások óvodai vonatkozásai .....	5
2. JOGSZERŰ MŰKÖDÉS BIZTOSÍTÁSA .....	9
2.1. Intézményi adatok .....	10
2.2. Nevelési év rendje .....	11
2.3. Az intézmény nyitvatartása .....	11
2.4. Óvodai/bölcsődei szünetek időpontja .....	11
2.5. Nevelőtestületi, nevelési értekezletek tervezett időpontjai .....	13
2.6. Adatok nyilvántartása intézményünkben.....	14
2.7. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben .....	15
3. INTÉZMÉNY STATISZTIKAI ADATOK .....	15
3.1. A gyermeklétszám alakulása .....	15
3.2. Humán erőforrásokkal való gazdálkodás (Személyi feltételek).....	17
4. KÖZPONTI ÓVODA MUNKATERVE .....	19
5. FELSŐVÁROSI TAGÓVODA MUNKATERVE .....	41
6. HORVÁTZSIDÁNYI TAGÓVODA, PERESZNYEI TELEPHELY MUNKATERVE ..	57
7. ÚJVÁROSI TAGÓVODA MUNKATERVE .....	78
8. KŐSZEGFALVI TAGÓVODA MUNKATERVE .....	101
9. VELEMI TAGÓVODA MUNKATERVE .....	116
10. KINCSES SZIGET BÖLCSŐDE MUNKATERVE .....	133
11. TŰCSÖK BÖLCSŐDE MUNKATERVE.....	151
Mellékletek .....	166

# 1. AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

## 1.1. A munkaterv elkészítésének jogszabályi háttere, illetve tartalmát meghatározó dokumentumok:

- Magyarország Alaptörvényének tizedik módosítása
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Kormány rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2017. évi XCV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet A bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve  
[https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_alapprogramok/](https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok/)
- Irányelvek a nemzetiségi oktatáshoz  
[https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_nemzetisegi\\_oktatashoz](https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetisegi_oktatashoz)
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 30/2023. (VI.22.) BM rendelet a 2023/24. tanév rendjéről (Magyar Közlöny 2023. évi 120. szám)
- A gazdaságfejlesztési miniszter 15/2023. (VII. 13.) GFM rendelete a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről (MK. 2023. évi 104. szám)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény
- 2023. évi LV. törvény Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről
- 281/2022.(VIII.1.) Kormányrendelet a veszélyhelyzet ideje alatt az egyetemes szolgáltatásra jogosultak körének meghatározásáról szóló 2017/2022.(VI.17.) Kormányrendelettel kapcsolatos egyes rendelkezésekről
- Oktatási hivatal:
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
  - Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára.
  - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
  - A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- Kőszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének vonatkozó rendeletei.
- Belső szakmai szabályozók: Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend, Önértékelési program, Gyakornoki szabályzat, Továbbképzési program.

## 1.2. Jogszabályi változások óvodai vonatkozásai:

### **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**

2023. július 4-én az Országgyűlés elfogadta a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényt (továbbiakban: Púétv), amely megjelent a Magyar Közlöny 2023. évi 100. számában. Az elfogadott törvény a köznevelésben foglalkoztatottak jogviszonyának újra szabályozásával, őket megillető illetményrendszerével, munkavégzésével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

A „Púétv” 4. § (1) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy a nevelő-oktató munka – az óvodai nevelés keretében gyermekekkel való pedagógiai célú közvetlen foglalkozás – kizárólag az alábbi foglalkoztatási formákban látható el:

- az e törvény szerinti köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban vagy – a nevelést és oktatást közvetlenül segítő munkakörökben – munkaviszonyban,
- egyházi szolgálati jogviszonyban, vagy
- óraadóként megbízási szerződés alapján látható el.

Intézményünk óvodáiban folytatott nevelő-oktató munka tehát 2024. január 1-jétől közalkalmazotti jogviszonyban nem lesz lehetséges, annak szinte kizárólagos formája a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony lesz.

A törvény 158.§-ban megjelenő átmeneti rendelkezés szerint az óvodákban foglalkoztatott pedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens, intézményi titkár munkakörben foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonya köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá, az egyéb kiegészítő munkakörben foglalkoztatottak (udvari munkás, konyhás) közalkalmazotti jogviszonya pedig munkaviszonnyá alakul át.

A törvény értelmezése szerint a korábbi jogviszony 2024. január 1-jével történő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá alakulásakor a munkáltatónak tájékoztatási kötelezettsége van, valamint el kell készíteni a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba történő kinevezést. A jogszabályok alapján nem szükséges a munkavállaló szándéknyilatkozatának vagy egyetértő nyilatkozatának beszerzése, a korábbi közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony további nyilatkozatok beszerzése nélkül alakul át köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá.

A havi illetmény alsó sávhatárának megfelelő illetmény megállapítására vonatkozó szabályt 2023. november 1-jétől kell alkalmazni azzal, hogy a kinevezési okmány vagy munkaszerződés módosítását 2023. szeptember 15-ig kell közölni azzal, hogy a Púétv. által garantált illetmény 2023. július 1-jéig visszamenőleg jár az érintettnek [Púétv. 157. § (11) bek.]. • A 2023. július 1. és 2023. november 1. közötti illetménykülönbözetet a munkáltatónak 2023. december 10-ig kell kifizetnie a köznevelési intézményben foglalkoztatott számára [Púétv. 157. § (12) bek.]. A havi illetmény, munkabér nem lehet kevesebb, mint az érintett 2023. december 31-én érvényes pótlékok nélküli illetményének és a köznevelési szakmai ágazati pótlékának együttes összege [Púétv. 159. § (2) bek.].

A 2024. január 1-jén a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy egyes köznevelési feladatokért járó megbízási díját 2024. január 15-ig kell megállapítani [Púétv. 159. § (3) bek.].

A munkavállalókat a jogviszony átalakulásáról 2024. január 15-ig kell tájékoztatni, részükre a kinevezési okmányt ki kell állítani, és havi illetményüket meg kell állapítani [Púétv. 158. § (3) bek.].

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló alkalmazott **2024. július 1-ig köteles** az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében **ügyfélkapuval rendelkezni**, és **annak elérhetőségét a munkáltatójával közölni** [Púétv. 20. § (7) bek., 160. § (10) bek.].

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló alkalmazott alapszabadságának mértéke évi ötven munkanap, amelyből a munkáltató legfeljebb tizenöt munkanapot a törvényben meghatározott feladat ellátására igénybe vehet [Púétv. 90. § (3) bek.].

a) a nevelési-oktatási intézmény tevékenységi körébe tartozó nevelés, oktatás, gyermekfelügyeleti tevékenység céljára,

b) **továbbképzés, foglalkoztatást elősegítő képzés céljából**, vagy

c) ha a pedagógus szabadságát részben vagy egészben a szorgalmi időben, óvodapedagógus esetében – a július 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszak kivételével – a nevelési évben adják ki [Púétv. 90. § (3) bek. a)-c) pont].

A munkáltatónak 2023. szeptember 15. napjáig tájékoztatni kell a minden e törvény egyes rendelkezései hatálybalépésének időpontjáról és a rendelkezések lényeges tartalmáról. A törvény 157.§ (3) bekezdése alapján 2023. szeptember 15. napjáig kötelezően megkapja minden közalkalmazott a tájékoztatást.

A munkavállaló a jogállásváltozásról szóló írásos tájékoztató alapján 2023. szeptember 15. és szeptember 29. között írásban nyilatkozhat jogviszonya átalakulásának el nem fogadásáról, mely esetben foglalkoztatásra irányuló jogviszonya 2023. november 30-án megszűnik azzal, hogy egy havi felmentési idő illeti meg, melynek alapján 2023. november 1. és november 30. között fel kell menteni a munkavégzés alól, és a 2023. november 1. napján az őt megillető meghatározott mértékű végkielégítésre lesz jogosult [Púétv. 158. § (6)-(7) bek.].

### **23/2023. (VI. 30.) BM rendelet egyes egészségügyi és egészségbiztosítási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról**

V. Fejezet, A gyermek, a tanuló kötelezettségeinek teljesítése: 19. szakasz *A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok*

A 2023. szeptember 1-től hatályos jogszabályok meghatározzák azokat az eseteket, amikor a házi orvosnak, házi gyermekorvosnak orvosi igazolást kell kiadnia.

A mulasztás igazolásának részletes szabályait az intézmény házirendjében kell megállapítani, az EMMI rendelet 51.§ - 2023. szeptember 1-től hatályos – rendelkezéseinek figyelembevételével:

51. § (1) Ha a gyermek beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.

(1a) Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek esetében az (1) bekezdés szerinti nem állnak fent – azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés szerint igazolja,

c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja,

(2a) Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek kezelőorvosa, ennek hiányában a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

(2b) Ha jogszabály orvosi igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.

(2c) A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.

(2d) A házirend eltérő rendelkezése hiányában a házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.

**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2023. szeptember 1-től hatályos óvodai vonatkozásai**

4.§ 6.a. **értesítendő hozzátartozó:** a gyermek biztonsága, érdekei biztosítása céljából történő kapcsolattartás érdekében a tanulmányi rendszerben rögzített, a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 7. § (1) bekezdése szerinti személy,

6.b. **fejlesztő pedagógiai ellátás:** a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek felzárkóztatására és készségfejlesztésére irányuló kötelező foglalkozás,

14.b. köznevelési e-ügyintézés – bevezetése az óvodákban a 2024/25-ös nevelési évtől várható (KRÉTA rendszer)

8.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a **negyedik életévét betölti**, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy **újabb – kérelem alapján** annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az **ötödik életévét betölti** a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) **felmentheti** a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

25.§ (1) Az **SZMSZ**-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az **SZMSZ**-t a fenntartó hagyja jóvá.

(4) A **házirendet** nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

(5a) A köznevelési intézménynek biztosítania kell *a)* a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint *b)* a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

26. § (1) A nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban **pedagógiai program** szerint folyik. A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

27.§ (3) A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét a köznevelésért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. Az igazgató a nevelőtestület bevonásával **éves munkatervet** készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat. Az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi. Az éves munkatervet a fenntartó hagyja jóvá.



## **2. JOGSZERŰ MŰKÖDÉS BIZTOSÍTÁSA**

Intézményünk Horvátzsidányi Tagóvodája 2023. szeptember 1-től 2 csoporttal működik. A módosítás átvezetésre került intézményünk Alapító okiratában, valamint alapdokumentumainkban is (SZMSZ, Pedagógiai program, Házirend).

Munkatervünk a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült. A külső szakmai ellenőrzés átalakítása folyamatban van. A pedagógus és a vezetői tanfelügyeleti ellenőrzések megszűnnek, az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéseket továbbra is elvégzik. Mindezek következtében a belső önértékelési rendszert is át kell alakítanunk a várható jogszabálynak megfelelően. A jelenleg hatályban lévő önértékelési kézikönyv szakmai elvárásai szerint járunk el, mely meghatározza az intézményértékelés területeit, az egyes területekhez kapcsolódó elvárásokat, kiemelve az évente kötelezően értékelendő elvárásokkal, valamint a 2023/2024-es nevelési év kiemelt feladatait.

A konkrét éves feladatok a Csoportnaplókban kerülnek megfogalmazásra (Nevelési-és tevékenységi tervek).

Ebben a nevelési évben „A pedagógusok új életpályájáról szóló” 2023.évi LII törvény nagy kihívások elé állít bennünket. Az alkalmazottak jogviszonyváltásával, illetmény változásával, egyéb munkavégzéssel kapcsolatos feladatok rendkívül körültekintő eljárásokat kívánnak meg. Több bizonytalan tényező van még a jogszerű foglalkoztatással, működéssel kapcsolatban, melyek remélhetőleg folyamatosan pontosításra kerülnek. A törvényi előírásnak megfelelően a kijelölt feladatokat időbeli, helyi hatályoknak megfelelően végezzük.

A főbb változások, teendők az 1.2 pontban (4.old.) részletesen megtalálhatók

## 2.1. Intézményi adatok

Óvoda, Bölcsőde	Igazgató/Vezető neve	Óvoda, Bölcsőde címe	Óvoda/Bölcsőde e-mail címe	Telefonszám
Központi Óvoda (székhely)	Kövesdi Gáborné igazgató	9730 Kőszeg, Várkör 42.	<a href="mailto:kozpontiovi@microweb.hu">kozpontiovi@microweb.hu</a>	94/360-199 +36/30-903 7944
	Vargáné Pochán Zsuzsanna igazgató- helyettes	9730 Kőszeg, Várkör 42.	<a href="mailto:kozpontiovi@microweb.hu">kozpontiovi@microweb.hu</a>	94/360-199
	Klobetzné Fehér Ildikó igazgató- helyettes	9730 Kőszeg, Kőszegfalvi út 50.	<a href="mailto:koszegfalviovoda@gmail.com">koszegfalviovoda@gmail.com</a>	94/360-283 +36/30-262 5492
	Gazsi Alexandra óvodatitkár		<a href="mailto:imikozponti@microweb.hu">imikozponti@microweb.hu</a>	+36/30-690 0500
Újvárosi Tagóvoda	Gyuráczné Kiss Marietta tagintézmény- igazgató	9730 Kőszeg, Deák Ferenc utca 2.	<a href="mailto:ujjovi@microweb.hu">ujjovi@microweb.hu</a>	94/360-344 +36/30-915 1830
	Horváth Zoltánné óvodatitkár		<a href="mailto:ujovitkar@freemail.hu">ujovitkar@freemail.hu</a>	94/360-344
Felsővárosi Tagóvoda	Horváth Balázné tagintézmény- igazgató	9730 Kőszeg, Bajcsy- Zsilinszky Endre u. 25.	<a href="mailto:felsovarosi.koszeg@gmail.com">felsovarosi.koszeg@gmail.com</a>	94/360-516
Kőszegfalvi Tagóvoda	Klobetzné Fehér Ildikó igazgató- helyettes, tagintézmény- igazgató	9730 Kőszeg, Kőszegfalvi út 50.	<a href="mailto:koszegfalviovoda@gmail.com">koszegfalviovoda@gmail.com</a>	94/360-283 +36/30-262 5492
Horvátzsidányi Tagóvoda	Kovács Tamásné Pántos Krisztina tagintézmény- igazgató	9733 Horvátzsidány, Csepregi u. 6. 94/565-166	<a href="mailto:hzsidaniovi@gmail.com">hzsidaniovi@gmail.com</a>	94/565-166
Kőszeg Meseváros Óvoda és Bölcsőde Peresznyei Telephelye		9734 Peresznye, Hunyadi u. 1.	<a href="mailto:peresznyei.ovi@gmail.com">peresznyei.ovi@gmail.com</a>	94/366-726 +36/30-155 7699
Velemi Tagóvoda	Bardócz Katalin Margit tagintézmény- igazgató	9726 Velem, Rákóczi Ferenc utca 6.	<a href="mailto:velemiovoda@freemail.hu">velemiovoda@freemail.hu</a>	94/363-706 +36/30-106 0535
Kincses sziget Bölcsőde	Varga Hajnalka bölcsőde vezető	9730 Kőszeg, Bajcsy- Zsilinszky Endre u. 25.	<a href="mailto:koszegibolcsi@gmail.com">koszegibolcsi@gmail.com</a>	94/656-130 +36/30-237 0534
Tücsök Bölcsőde	Vlasich Anita bölcsőde vezető	9733 Horvátzsidány, Váci Mihály u. 15.	<a href="mailto:hzsido.tucsokbolcsode@gmail.com">hzsido.tucsokbolcsode@gmail.com</a>	+36/30-215 7217

## 2.2. Nevelési év rendje

Az óvodai/bölcsődei nevelési év 2023. szeptember 1-én kezdődik, és 2024. augusztus 31-én ér véget. (Iskolában az utolsó tanítási nap, 2024. június 21 (péntek). A tanítási év első féléve 2024. január 19-ig tart.

Az óvodákban a gyermekek felvétele folyamatos, a szabad férőhelyek függvényében. Az új gyermekek beíratása a fenntartó által meghatározott időpontban, illetve a nevelési év során, jelentkezés alapján történik.

Az óvodákban az új gyermekek fogadása 2023. szeptember 01-től folyamatosan, előre egyeztetett időpontban történik. A fokozatosság elvét érvényesítve biztosítjuk a gyermekeknek a szülőktől való leválást, az óvodában az új környezethez való alkalmazkodást, beilleszkedést, befogadást.

A tanköteles korú gyermekeket az általános iskola első évfolyamára az Nkt. 50.§(7) bekezdése alapján 2024. április 18-19-én kell beíratni. (30/2023. (VIII.22.) BM rendelet. 7.§.)

Bölcsődéinkben a bölcsődei szolgáltatás igénybevétele egész évben folyamatos. Nincs lehetőség évekre előre történő beiratkozásra. Az adott nevelési év előtt (január 1-től) kerülhet sor a felvételi kérelem kitöltésére és benyújtására. A felvételi kérelmeknél elsősorban a beérkezés sorrendjét vesszük figyelembe. Ez alapján ún. felvételi sorrend áll fenn a megüresedő férőhelyekre.

## 2.3. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől-péntekig tart nyitva. Szombaton óvodai/bölcsődei ellátás nincs.

Óvoda/bölcsőde	Nyitvatartás	Napi időtartam
Központi Óvoda	5.30. – 16.30	11 óra
Felsővárosi Tagóvoda	5.30. – 16.30	11 óra
Újvárosi Tagóvoda	5.30. – 16.30	11 óra
Horvátzsidányi Tagóvoda	7.00 – 16.30	9,5 óra
Peresznyei Telephely	7.00 – 16.30	9,5 óra
Kőszegfalvi Tagóvoda	6.30 - 16.30	10 óra
Velemi Tagóvoda	6.30 - 16.30	10 óra
Kincses sziget Bölcsőde	6.30 - 16.30	10 óra
Tücsök Bölcsőde	6.30 - 16.30	10 óra

## 2.4. Óvodai/bölcsődei szünetek időpontja

**A 2023/2024. tanév rendjéről szóló rendelet óvodai vonatkozásai, a nevelési év megszervezését befolyásoló tényezők**

A tanév rendjében meghatározott szünetek nem vonatkoznak az óvodára/bölcsődére.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel, meghatározott óvoda ügyeletet-, vagy zárva tart.

*Az iskolai szünetek:*

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).

- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. december 21. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő).

- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. március 27. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő).

2023. december 27 – december 29. között – a fenntartó engedélye alapján – az intézmény zárva tart. Előzetes jelzés alapján ügyeletes óvoda fogadja azokat a gyermekeket, akiknek az elhelyezését a szülők ez idő alatt nem tudják megoldani.

A szülők tájékoztatása az óvodai/bölcsődei szünetek, áthelyezett munkanapok, értekezletek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban, írásban értesítjük).

#### **Nyári leállás:**

A nyár folyamán intézményünk óvodáiban és bölcsődéiben 5 hétig tervezzük a takarítási szünetet. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra sor kerüljön.

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

**A nyári időszak alatt az óvodai ellátás az intézmény nyitva tartó óvodájában biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján).**

<b>Óvoda/bölcsőde</b>	<b>Nyári leállás ideje</b>
Központi Óvoda	2024. június 17. – 2024. július 19.
Újvárosi Tagóvoda	2024. július 22. - 2024. augusztus 23.
Felsővárosi Tagóvoda	2024. július 08. – 2024. augusztus 09.
Kincses sziget Bölcsőde	
Kőszegfalvi Tagóvoda	2024. július 22. – 2024. augusztus 23.
Horvátzsidányi Tagóvoda	2024. július 22. – 2024. augusztus 23.
Tücsök Bölcsőde	
Peresznyei Telephely	2024. július 1. – 2024. augusztus 2.
Velemi Tagóvoda	2024. július 22. – 2024. augusztus 23.

### **Áthelyezett munkanap:**

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

2023-ban munkanap áthelyezés nem lesz.

A 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 15/2023. (VII. 13.) GFM rendelet alapján 2024. augusztus 3. (szombat) munkanap, 2024. augusztus 19. (hétfő) pihenőnap.

Az áthelyezett munkanapon szülői igény esetén ügyeletes óvodában biztosítjuk az ellátást.

## **2.5. Nevelőtestületi, nevelési értekezletek tervezett időpontjai:**

### **Tanévnyitó értekező (nevelés nélküli munkanap):**

Ideje: 2023. szeptember 8. (péntek) 8.00

Helye: Központi Óvoda

Téma: 2023/2024. nevelési év feladatai. Munkaterv ismertetése. Óvodapedagógusok tájékoztatása a jogszabályváltozásokról, kiemelten a 2023.évi LII. Púétv rendelkezéseiről.

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók

### **Őszi nevelőtestületi értekező (nevelés nélküli munkanap):**

Ideje: 2023. november 2.

Helye: Kőszeg Meseváros Óvoda Kőszegfalvi Tagóvodája

Téma: Az egészséges óvodapedagógus – mentálhigiénés előadás

Felelős: igazgató

### **Nevelési értekező (nevelés nélküli munkanap):**

Témája: a félév értékelése, a Munkatervben meghatározottak időarányos teljesítése, értékelése, a II. félévi feladatok.

Ideje: 2024. január 22. 8.00

Helye: Kőszeg Meseváros Óvoda Felsővárosi Tagóvodája

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók

### **Szakmai nap (tavaszi nevelés nélküli munkanap)**

Témája: Szakmai kirándulás

Ideje: 2024 tavasz

Helye: tagintézményenként választott

Felelős: tagintézmény-igazgatók

### **Szakmai nap – Bölcsőde (nevelés nélküli munkanap)**

Témája: Bölcsődék Napja

Ideje: 2024. 04. 22.

Helye: Kincses sziget Bölcsőde

Felelős: bölcsődevezető

### **Tanévzáró értekező (nevelés nélküli munkanap):**

Témája: Beszámoló, a 2023/2024. nevelési év értékelése a Munkaterv alapján

Ideje: 2024. június 21. 8.00

Helye: Kőszeg Meseváros Óvoda Horvátzsidányi Tagóvodája

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók

## **Tűz-és munkavédelmi oktatás**

Fyrex Biztonságtechnika – Mné K. E.

Ideje: 2023. 09. 27. és 2023.10. 04. 14.00 óra

Helye: Meseváros Óvoda Újvárosi Tagóvodája

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgató

Nevelőtestületi tanácskozásainkon a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár, udvari munkás) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

### **2.6. Adatok nyilvántartása intézményünkben:**

a) a gyermek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, személyi azonosításra szolgáló okmány megnevezése és száma, telefonszáma, elektronikus levelezési címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, valamint száma,

b) a gyermek szülőjének, értesítendő hozzátartozójának, a rá tekintettel családi pótlékra jogosult személynek neve, születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, elektronikus levelezési címe,

c) a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,

d) a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok:

da) felvétellel kapcsolatos adatok,

db) az a köznevelési alapeladat, amelyre a jogviszony irányul,

dc) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,

dd) a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok,

de) kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,

df) gyermekbalesetre vonatkozó adatok

Az óvodának/bölcsődének a **szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni:**

- minden olyan döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése stb.
- ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez
- beleegyeznek-e gyermekük logopédiai, iskolaérettségi vizsgálatához, illetve a fejlesztésekhez,
- az óvodába behozott élelmiszert legálisan működő kereskedésben vásárolta, illetve saját termesztésű zöldség/gyümölcs esetén a kötelező ételmezési, egészségügyi várakozási időt betartotta,
- hozzájárul, hogy gyermeke az óvoda épületét óvodapedagógus felügyeletével elhagyja az óvodai étellel összefüggő élményszerző tevékenységek (séta, kirándulás stb.), rendezvények (pl. bábszínház) céljából.
- a fejtetvességgel kapcsolatos tudnivalók tájékoztatásáról tényét.

## **2.7. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben**

- OSAP statisztikai jelentés
- Bölcsődei statisztikai jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Éves munkaterv elkészítése
- Gyermek nyilvántartásával kapcsolatos teendők a KIR-ben (óvodák) és az NRSZH Tevadmin rendszerben (bölcsődék: Igénybevevői nyilvántartás – KENYSZI)
- Alkalmazotti nyilvántartással kapcsolatos teendők a KIR-ben és a KIRA rendszerben
- Óvodai/bölcsődei napirend elkészítése
- Óvodai/bölcsődei heti rend elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógusokra)
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai/bölcsődei csoportnapló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (szülői-, nevelőtestületi értekezletek, megbeszélés stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok, értesítések (felvétel, átvétel)
- Szakértői vélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek készítése
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Ellenőrzési és karbantartási terv – udvari játszótér ellenőrzésének dokumentálása
- Tűz-és munkavédelmi tevékenység dokumentálása
- Iktatás
- Intézményi levelezés

## **3. Intézményi statisztikai adatok**

### **3.1. A gyermeklétszám alakulása**

A nevelési évre minden óvodánkba jelentkező, óvodaköteles gyermeket fel tudunk venni. A szabad férőhelyek függvényében tudjuk fogadni a 2,5 évet betöltött gyermekeket.

A Horvátzsidányi Tagóvodában 2023. szeptember 01-től 2 csoportban 50 gyermek elhelyezése biztosított.

A fenntartó a NKT 25.§ (7) bekezdése alapján engedélyezte a maximum 30 fős csoportlétszámot Kőszegfalvi Tagóvoda és a Velemi Tagóvoda 1 – 1 csoportjában a 2023/2024-es nevelési évben.

### A gyermeklétszám alakulása\*

ÓVODA	2023/24.									
	Férőhely	Gyermekek száma			Tan-köteles korú	SNI	BTM	HH	HHH	Várható össz. fő
		10.01.	12.31-ig belépő	Előjegyzett						
Központi Óvoda	124	107	6	2	36	3	4	0	5	115
Újvárosi Tagóvoda	125	119	0	2	25	1	6	0	0	121
Felsővárosi Tagóvoda	48	47	0	0	14	0	4	0	0	47
Kőszegfalvi Tagóvoda	25	30	0	1	10	0	0	0	0	31
H.zsidányi Tagóvoda	50	37	1	0	9	0	1	0	0	38
Peresznyei Telephely	25	21	0	0	6	1	0	0	0	21
Velemi Tagóvoda	25	27	2	0	11	1	0	0	0	29
<b>Óvodák összesen</b>	<b>422</b>	<b>389</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>111</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>403</b>
Kincses sziget Bölcsőde	38	38	1	0	0	0	0	0	0	39
Tücsök Bölcsőde	14	9	3	0	0	0	0	0	0	12
<b>Összesen</b>	<b>474</b>	<b>436</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>111</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>454</b>

\*A szeptember eleji folyamatos változások, átjelentkezések miatt tájékoztató jellegű adatok.

### Étkező gyermekek száma\* (2023. szeptember 1-én):

Óvoda	Teljes térítési díjat fizető gyermekek száma		Térítési kedvezménnyel étkezők		Összes étkező száma
	fő	%	fő	%	
Központi Óvoda	49	46	57	54	106
Újvárosi Tagóvoda	53	62	64	38	117
Felsővárosi Tagóvoda	12	25	35	75	47
Kőszegfalvi Tagóvoda	19	63	11	37	30
Horvátzsidányi Tagóvoda	16	43	21	57	37
Peresznyei Telephely	11	52	10	48	21
Velemi Tagóvoda	7	26	20	34	27
Kincses sziget Bölcsőde	25	66	13	34	38
Tücsök Bölcsőde	9	75	3	25	12
<b>Összesen:</b>	<b>201</b>	<b>51</b>	<b>234</b>	<b>49</b>	<b>435</b>

\*A szeptember eleji folyamatos változások, átjelentkezések miatt tájékoztató jellegű adatok.



### 3.2. Humán erőforrásokkal való gazdálkodás (Személyi feltételek)

- Intézményünk működéséhez szükséges személyi feltételek a fenntartó által biztosítottak. Az üres álláshelyeket folyamatosan pályáztatjuk.
- Pedagógiai programunkban meghatározottak szerint a gyermekek nevelését, fejlesztését egész nap folyamán, minden tevékenységben megvalósítjuk. Ennek megfelelően a nevelőmunkát az óvoda és a bölcsőde teljes nyitvatartása alatt óvodapedagógus és kisgyermeknevelő végzi.
- Intézményünkben minden dolgozó rendelkezik azzal a végzettséggel, mely munkaköri feladatainak ellátásához szükséges.
- Székhely óvodában 1 fő egyéb alkalmazott (kertész, udvari munkás) ellátja a Felsővárosi Tagóvoda és a Bölcsőde udvara rendben tartásának feladatait is.

**Az alkalmazottak létszáma (2023. szeptember 1-én)**

Óvoda		Központi Óvoda	Újvárosi Tagóvoda	Felsővárosi Tagóvoda	Kőszegfalvi Tagóvoda	Horvátzsidányi Tagóvoda	Kőszeg Meseváros Óvoda és Bölcsőde Peresznyei Telephelye	Velemi Tagóvoda	Kincses sziget Bölcsőde	Tücsök Bölcsőde	Összesen	
<b>Csoportok száma</b>		5	5	2	1	2	1	1	3	1	<b>17+4</b>	
<b>Dolgozók száma összesen (fő)</b>		<b>20</b>	<b>19,5</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>6,5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>73 (75fő)</b>	
<b>ebből</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	<b>35</b>	
	<b>ebből</b>	igazgató./tagint.igazg.	1	1	1	-	-	1	1	-	-	5
		igazgató-helyettes	1	-	-	1	-	-	-	-	-	2
		tartósan távol (gyes, felmentési idő)	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
		határozott idejű kinevezéssel	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
		gyakornok	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
		szakvizsgázott ped.	3	3	1	1	-	1	1	-	-	12
	<b>Kisgyermeknevelő</b>	-	-	-	-	-	-	-	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	
	<b>ebből</b>	bölcsődevezető	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2
		tartósan távol	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
		határozott idejű kinevezéssel	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
	<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		<b>9</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>27</b>
	<b>ebből</b>	pedagógiai asszisztens	3	2	1	-	-	-	-	-	-	6
		óvodatitkár	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
		dajka	5	5	2	1	2	1	1	-	-	17
bölcsődei dajka		-	-	-	-	-	-	-	2	1	3	
tartósan távol		-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	
határozott idejű kinevezéssel		-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
<b>Egyéb fizikai alkalmazott</b>		<b>1</b>	<b>0,5</b>	-	-	<b>0,5</b>	-	-	-	-	<b>2 (3)</b>	

**Közfoglalkoztatottak alkalmazására a közfoglalkoztatási szerződés szerint van lehetőségünk:**

- Kőszegfalvi Tagóvodában 1 fő udvari munkás 2023. november 30-ig. Foglalkoztatását tervezzük meghosszabbítani.

**Pedagógusok besorolása végzettség és a pedagógusok előmeneteli rendszere alapján**

	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok létszáma		PED II sorolt pedagógusok létszáma		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkező óv.pedagógusok		2023. 09.01.	2024.* 01.01.	2023. 09.01.	2024.* 01.01.	
Központi Óvoda	3	3	-	7	7	2	2	1
Újvárosi Tagóvoda	3	3	1	5	5	5	5	-
Felsővárosi Tagóvoda	1	-	-	3	3	1	1	-
Kőszegfalvi Tagóvoda	1	1	-	-	-	2	2	-
Horvátzsidányi Tagóvoda	-	-	-	3	3	1	1	-
Peresznyei Telephely	1	-	-	2	2	-	-	-
Velemi Tagóvoda	1	-	1	-	-	1	1	-
<b>Óvodák össz.</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>1</b>
Kincses sziget Bölcsőde	-	-	1	3	3	-	-	-
Tücsök Bölcsőde	-	-	1	1	1	-	-	-
<b>Mindössz.</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>1</b>

\*A Ped.I és Ped.II. besorolásban a pedagógusok létszáma a minősítő vizsgák függvényében változik.  
Megjegyzés: A táblázat a 2023. szeptember 1-én aktív óvodapedagógusok számát tartalmazza.

**Az általános, egész intézményre vonatkozó tartalom után a tagintézmények saját munkaterve került kidolgozásra saját arculatoknak megfelelően.**



## **MUNKATERV**

**KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

**SZÉKHELYÓVODÁJA**

**2023-2024. NEVELÉSI ÉV**

Az óvoda munkatervét készítette:

Kövesdi Gáborné igazgató

## Óvodai adatok

Óvoda	Vezető neve	Óvoda címe	Óvoda e-mail címe	Telefonszám
Központi Óvoda	Kövesdi Gáborné	9730 Kőszeg, Várkör 42.	<a href="mailto:kozpontiiovi@microweb.hu">kozpontiiovi@microweb.hu</a>	+36 94/360-199 +36/30-903 7944

## Az óvoda nyitvatartása

Óvodánk hétfőtől-péntekig tart nyitva. Szombaton óvodai ellátás nincs.

Óvoda	Nyitvatartás	Napi időtartam
Központi Óvoda	5.30. – 16.30.	11 óra

## Óvodai szünetek időpontja

A tanév rendjében meghatározott szünetek nem vonatkoznak az óvodára.

Az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, ezért előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával az intézmény összevont csoportokban működik, meghatározott óvoda ügyeletet-, vagy zárva tart.

A törvényi előírásoknak megfelelően a szülők tájékoztatása az óvodai szünetek, áthelyezett munkanapok, értekezletek időpontjáról minden esetben írásban történik.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket 7 nappal korábban, írásban értesítjük, tájékoztatjuk.

### **Nyári leállás:**

A nyár folyamán intézményünk óvodáiban és bölcsődéiben 5 hétig tervezzük a takarítási szünetet. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra sor kerüljön.

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

**A nyári időszak alatt az óvodai ellátás az intézmény nyitva tartó óvodájában biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján).**

Nyári leállás ideje: 2024. június 17. – 2024. július 19.

## Az óvoda napirendje

A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. Az épület adottságai miatt a csoportok napirendjét összehangoljuk, megtervezzük, de rugalmasan, egyeztetve valósítjuk meg. A közös szervezett tevékenységeket folyamatos napirendbe ágyazva 8.00 – 12:00 óra

között tervezzük. Az egyéni fejlesztéseket a nap bármely lehetőség adta idejében valósítjuk meg. A házirend átvételét, az abban foglaltak betartását a szülők aláírásukkal igazolják

### **A foglalkozások rendje**

- A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. szeptember 18-tól 2024. május 31-ig tartjuk.
- A nyári életrend alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek 2024. augusztus 31-ig.

### **A nevelési év kiemelt céljai**

- Biztonságos, szeretetteljes, alkotó légkör megléte.
- Minden gyermek egyéni sajátosságainak, adottságainak megfelelően fejlődik.
- Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek szakszerű ellátásban részesülnek.
- Környezettudatos szemlélet alakulása, fejlődése.
- Esztétikai érzelmek fejlődése a mindennapokban, jeles napok, hagyományok felelevenítésével, kialakításával.
- A gyermekek és a művészetek közötti kapcsolat alakítása, elmélyítése.
- Zöldóvoda, „óvodakert program” sikeres működése.
- A 2022-23-as nevelési év beszámolójában megfogalmazott fejlesztések megvalósítása

### **Pedagógiai folyamatok – a) Tervezés:**

**Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.**

<b>Szabályozó dokumentumok</b>	<b>A 2023-2024. nevelési év kiemelt célja/céljai →</b>	<b>Kapcsolódó feladatok</b>
<b>Pedagógiai program</b>	Művészeti nevelés eredményesebb megvalósítása  Fenntarthatóság, környezettudatos nevelés	Tudatosabb tervezőmunka Jeles napok, hagyományok kialakítása, megújítása Természeti környezetünk adta lehetőségek szélesebb körű kihasználása óvodánkban, illetve lakóhelyünkön. Partnerkapcsolatok
<b>SZMSZ</b>	Az óvoda jogszerű működése	A jogszabályváltozások nyomon követése, azoknak való megfelelés, elvárások teljesítése.
<b>Házirend</b>	Jogok és kötelezettségek következetes biztosítása, betartása Kiemelt: érkezés-távozás szabályai	Házirend pontos megismerésének, hozzáférhetőségének biztosítása Együttműködés erősítése az érintettek között Felmerülő problémák jogszerű kezelése
<b>Továbbképzési program – Beiskolázási terv</b>	Kiemelt nevelési céljaink eléréséhez kapcsolódó szakmai tovább fejlődés.	Továbbképzési lehetőségek nyomon követése, kihasználása.
<b>Önértékelési program</b>	Jogszabálynak megfelelő önértékelés megvalósulása.	Intézményi önértékelés a tanfelügyeleti ellenőrzés elvégzése esetén
<b>Gyakornoki szabályzat</b>	Gyakornok alkalmazása esetén mentorálás	Gyakornoki szabályzat tartalmának megfelelően

## b) Megvalósítás:

*A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése:*

**A 2022-23-es nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak:**

<b>A 2022-23-as nevelési év beszámolójában meghatározott fejleszthető területek a nevelési évre</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
Óvodapedagógusok módszertani tudásának megosztása egymás között.	Belső továbbképzés. Szerzett tapasztalatok, ismeretek átadása értekezleteken, megbeszéléseken szóban, írott, illetve online formában. „Szakmai tapasztalattár” készítése
Környezettudatos és egészséges életmódra nevelés a mindennapi tevékenységek során.	Minden tevékenységet szőjön át a fenntarthatóság megalapozása, az egészségünk védelme. Pontos, konkrét tervezés, megvalósítás a gyermekek környezethez való pozitív kapcsolatának alakításához.
Zöldóvoda cím megtartása, másodszori megpályázása, elnyerése a kiírásnak megfelelően.	A „Zöldóvoda” további fejlesztése. Sikeres pályázat.
Óvodakert program megújítása	Óvodakertünk további gazdagítása, hasznosulása. Óvodakert hálózatban való aktív részvétel. Pályázatok nyomon követése, programokon való részvétel.
Olyan szakmai munkaközösség létrehozása, amely elősegíti a szakmai együttműködés mellett a szervezeti kultúra fejlődését, az óvodapedagógusok mentálhigiénéjének javítását.	Eredményesen működő, reális célokat megfogalmazó munkaközösség létrehozása. Aktív tevékenykedés a működés során. Változatos módszerek alkalmazása.
Intézményi partnerek igény-és elégedettségmérésének elvégzése, eredmények alapján a fejlesztendő területek meghatározása, megvalósítása.	Az intézmény partnereivel végzett tevékenységek megtervezése, megvalósulás dokumentálása. Családsegítő Szolgálattal hatékonyabb együttműködés, információcsere.
A gyermekek és a művészetek közötti érzelmi kötődés alakítása, a művészeti nevelés erősítése mind óvodai mind csoportszinten.	ONME pedagógiai program átvett elemeinek felülvizsgálata, elemzése: fejlesztendő területek kijelölése – teendők meghatározása

## c) Ellenőrzés:

Az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló tanügyi nyomtatványok naprakész, gondos vezetése **elvárás minden pedagógussal szemben:**

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai, bölcsődei csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való mulasztások dokumentációja

**Vezetői eseményterv a 2023/2024-es nevelési évre, mely magában foglalja az intézményszintű feladatokat is**

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Előzetes szülői értekezlet megrendezése	2023.08.29	igazgató
2.	Tanévnyitó értekezlet megrendezése. A 2023/24-es nevelési év munkatervének, ismertetése, elfogadtatása. Tájékoztató a jogszabályváltozásról.	2023.09.08.	igazgató
3.	Az új dolgozók munkaügyi iratainak és a kinevezések módosításainak elkészítése. Jogszabályváltozás szerinti módosítások elvégzése.	2023.09.23.	igazgató óvodatitkár (KIRA rendszert kezelő)
4.	A gyermekétkeztetés kedvezményének igénybeviteléhez szükséges nyilatkozatok begyűjtése.	2023.09.15.	igazgató tagintézmény-igazgatók óvodatitkár bölcsődevezetők
5.	Az új gyerekek bejelentése a KIR-be, oktatási azonosító számok kérése.	2023.09.08. folyamatos	igazgatóhelyettesek tagintézmény-igazgatók
6.	Munkaközösség megszervezése, munkaterv elkészítése	2023.09.08.	munkaközösség-vezető
7.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás.	2023.09.23.	igazgató
8.	Munkatársi értekezlet megrendezése.	2023.09.30.	igazgató
9.	Munkaköri leírások felülvizsgálata, módosítása.	2023.09.30.	igazgató
10.	Tűzriadó bejelentése, megszervezése!	2023.09.30.	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók
11.	A szülők nyilatkozatainak begyűjtése.	2023.09.30.	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
12.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése.	2023.09.30.	igazgató
13.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	igazgató tagintézmény-igazgatók
14.	Az intézmény személyi, tárgyi feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	folyamatos	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
15.	Szülők Közössége értekezletének összehívása: - Szülők Közössége vezetőségének újra választása - Munkaterv összeállítása, feladatok meghatározása.	2023.09.30.	igazgató tagintézmény-igazgatók
16.	Óvodai törzskönyv vezetés	2023.09.30.	igazgató tagintézmény-igazgatók
17.	Tanköteles korú gyermekek iskolakészültségi vizsgálatának megszervezése.	2023.09.30.	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók
18.	Csoport szülői értekezlet megrendezése.	2023.09.30.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
19.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé.	2023.10.15.	igazgató tagintézmény-igazgatók
20.	A 2023-as normatíva igénylésének módosítása az októberi statisztika alapján.	2023.10.20.	igazgató tagintézmény-igazgatók
21.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően.	2023.10.31.	igazgató
22.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges intézkedések megtétele.	2023.10.31.	igazgató igazgatóhelyettes
23.	A 2023-as évben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése (bértervezéshez)	2023.10.31.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
24.	Költségvetés felhasználásának ellenőrzése.	2023.10.31.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők

25.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése.	2023.10.31.	igazgató igazgatóhelyettesek tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
26.	Első nevelés nélküli munkanap megszervezése, szülői igényfelmérés óvoda iránt.	2023.10.31.	igazgató tagintézmény-igazgatók
27.	Az étkezések jelentése miatt a szülői igényfelmérés az iskolai téli szünet idejére.	2023.11.30.	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók óvodapedagógusok bölcsoavezetők
28.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	2023.11.30. illetve folyamatos	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
29.	Selejtezés, leltározás.	2023.12.30.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
30.	Az iktatókönyv lezárása, az irattár rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése.	2023.12.30.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
31.	A gazdasági év lezárása.	2023.12.30.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
32.	Kinevezések, szerződések elkészítése a jogszabálynak megfelelően	2024.01.15.	igazgató óvodatitkár
33.	A következő év költségvetésének tervezése, előkészítése.	2024.01.20.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
34.	Nevelőtestületi értekezlet megszervezése.	2024.01.21.	igazgató
35.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2024.01.31.	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők óvodatitkár
36.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése:	2024.01.31.	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
37.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése.	2024.01.31.	igazgató
38.	Bölcsoei statisztikai jelentés elkészítése.	2024.01.31.	bölcsoavezetők
39.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024.02.15.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
40.	Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé.	2024.02.15.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
41.	Szülők tájékoztatása a nyári zárva tartás időpontjáról.	2024.02.15.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők
42.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2024.02.20.	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsoavezetők óvodatitkár
43.	Szabadságolási terv elkészítése	2024.02.28	igazgató igazgatóhelyettesek tagintézmény-igazgatók
44.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok	2024.03.15.	igazgató igazgatóhelyettes



	beiskolázási tervének elkészítése.		tagintézmény-igazgatók
45.	Utazási igazolások érvényesítése.	2024. 03.31.	igazgató óvodatitkár
46.	Nyílt napok az óvodák iránt érdeklődőknek.	2024. 04.15.	igazgató tagintézmény-igazgatók óvodapedagógusok
47.	Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése, az oktatási azonosítóról szóló igazolások kiosztása.	2024.04.15.	igazgató tagintézmény-igazgatók
48.	Óvodai beiratások előkészítése	2024.04.20.	igazgató tagintézmény-igazgatók
49.	Nyári szabadságotól elválasztó terv elkészítése, pontosítása	2024.04.30.	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
50.	Pedagógus igazolványok kiállítása, rendszer kezelése, aktualizálás	folyamatos	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár
51.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024.05.20.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
52.	Nevelés nélküli munkanap megszervezése, szülői igényfelmérés óvoda iránt. Nevelés nélküli nap szerv.	2024.05.20.	igazgató tagintézmény-igazgatók
53.	Új gyermekek előjegyzése a következő nevelési évre, egyeztetés a bölcsődével, fenntartóval	2024.05.31.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
54.	Óvodai felvételekről szóló értesítés, elutasításokról szóló határozatok elkészítése.	2024.05.31.	igazgató tagintézmény-igazgatók
55.	Szülői kérdőívek kiosztása, értékelése.	2024.05.25.	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók
56.	Szülői igényfelmérés az óvodák/bölcsőde nyári zárva tartása alatti igényekről.	2024.05.25.	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
57.	Csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók, egyéni fejlesztési dokumentáció ellenőrzése	2024.05.31.	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
58.	Szülők Közössége értekezletének összehívása	2024.06.20.	igazgató
59.	Tanévzáró értekezlet megszervezése, megtartása	2024.06.21	igazgató
60.	Az új gyermekek szüleinek előzetes szülői értekezlet	2024.08.31.	igazgató
61.	Csoportnaplók lezárása, egyéni fejlesztési naplók, felvételi dokumentáció lezárásának ellenőrzése	2024.08.31.	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
62.	Karbantartási munkák megszervezése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése.	2024.08.31.	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
63.	Nyári nagytakarítás megszervezése	az óvodák/ bölcsőde zárva tartásának	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
64.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2024.08.31.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
65.	Az új nevelési év dokumentumainak előkészítése, megnyitása (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók)	2024.08.31.	igazgató tagintézmény-igazgatók bölcsődevezetők
66.	Nevelési évet záró nevelőtestületi értekezlet - az éves munka értékelése, beszámoló elfogadása.	2024.08.31.	igazgató

## Cselekvési terv: Hátránykompenzálás, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás

Tevékenység	Résztevők	Keletkezett dokumentum	Határidő, időkeret
Beiratkozás	Igazgató, tagintézmény-igazgató	Felvételi-és előjegyzési napló	2023. április-május
Tájékoztató szülői értekezlet tagóvodánként	Nevelőtestület, új gyerekek szülei	Jegyzőkönyv	2023 08. 31-ig
Befogadás, anyás befogadás lehetősége	Új gyerekek, szülő, csop.vez óvónők, dajka	Beszoktatás tapasztalatai	Lehetőség szerint, 2024. január 20-ig folyamatosan
Újra befogadás, beszoktatás	„Régi gyerekek”, csop.vez.óvónők, dajka	Fejlettségmérő mutatók	szeptember, ill. igény szerint
Csoport nevelési feladatainak, tevékenységeinek megtervezése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, kiírás a faliújságra	2023. 09. 22.
Szülői értekezletek csoportokban	Szülők, csop.vez.óvónők	Feljegyzés vagy jegyzőkönyv	2023. 09. 29-ig
Tanköteles korú és tankötelessé válható gyerekek névsorának elkészítése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Névsor	2023. 09. 15.
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kolléganőnek	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2023. 10.15.
Egyéni képességek, adottságok megfigyelése, felmérése	Csop.vez.óvónők,	Feljegyzések, adatok	2023. 10. 25.
Iskola-alkalmassági vizsgálat	Csop.vez.óvónők, Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai	A vizsgálat eredménye	2023. 10. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Feljegyzés a konzultációkról	2023. 10. 31.
Szülők tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálat eredményéről	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szülők	Fejlettségmérő lapok, feljegyzés	vizsgálat elvégzése után
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése – kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2023. 10. 31.
Fejlesztési területek rögzítése, kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatosan, legkésőbb 2023. 10.31.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Fejlesztési tervek, feljegyzések, rajzos diagnosztikák	folyamatos
Egyéni fejlettség jellemzőinek megfigyelése, különleges képességek figyelése	Csop.vez.óvónők	Feljegyzések, diagnosztikák	folyamatos
Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Feljegyzés a konzultációkról	folyamatos

I. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmények rögzítése	2024. 01.19.
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése II. félév újak, kicsik első alkalommal	Csop.vez.óvónők	Fejlettségmérő mutatók, befogadás tapasztalatai	2024. 01. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	2024. 01. 31.
Fejlesztési területek rögzítése II. félév – új kicsik: első terv	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2024. 01. 31.
Nevelési tervek -II. félév- elkészítése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, faliújságra kiírás	2024. 01. 31
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kolléganőnek	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2024. 02.16.
Szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségi szintjéről, fejlesztésről	Csop.vez.óvónők, szülők	Feljegyzés	2024. 02. 29.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatos
Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	folyamatos
Ismerkedő alkalmak, nyílt napok, Ovi-Hívogató	az érdeklődő szülők, gyermekeik, nevelőtestület	óvodánkat bemutató prospektusok	2024. beiratkozás előtt
Beiratkozás, ismerkedés a gyerekekkel, szülővel	Igazgató, tagintézmény-igazgató	Felvételi-és előjegyzési napló	2024. április
II. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése. Tehetségígéretek megjelenítése a következő nevelési évre a tehetségterületek szerint.	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmény rögzítése	2024. 05.24.
„A fejlődés eredménye óvodáskor végén” összegzés kitöltése, tehetség jellemzők megjelenítése	Csop.vez.óvónők	Az adott dokumentum	2024. 05.24.
Év végi szülői értekezletek	Csop.vez.óvónők	Feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. május
A szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről	Csop.vez.óvónők, szakemberek	Feljegyzés	2024. 05.31.
A nevelési év egyéni fejlesztési rendszerének értékelése	fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Beszámoló	tanévzáró értekezlet

**Központi Óvoda vezetői belső ellenőrzés ütemezése, belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal szabályzatnak megfelelően:**

Ellenőrzési terület	2023.				2024.								Felelős
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése		X			X				X			X	igazgató
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése,	X			X					X				igazgató
A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	igazgató
Dajkák, óvodatitkár, udvari munkás munkájának ellenőrzése				X					X			X	igazgatóhelyettes
Kötött órán túli tevékenységek folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	igazgatóhelyettes
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	igazgató
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése												X	igazgató igazgatóhelyettes
Költségvetés felhasználásának, gazdálkodás helyzetének folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	igazgató
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	igazgató
Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	X												igazgató
Nevelőmunka ellenőrző látogatások			Csig	Pill		Maci	Süni	Kat					igazgató
Szülői értekezletek ellenőrzése		X					X			X			igazgató
Fogadóórák ellenőrzése							X			X			igazgató
Óvodai beíratás törvényessége								X	X				igazgató
Gyermekvédelmi tevékenység					X					X			igazgató
Statisztika		X											igazgató
Óvodai törzskönyv	X												igazgató

## **Pedagógiai folyamatok – d) Értékelés:**

Óvodánkban a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük. Alapelvünk, hogy az egyéni sajátosságokat, adottságokat, az eltérő fejlődési ütemet figyelembe vesszük. Fő módszerünk a megfigyelés. Szakemberekkel szoros az együttműködésünk. A gyermekek fejlettségi szintjét a cselekvési tervnek megfelelően a fejlettségmérő dokumentációban rögzítjük, elemezzük, fejlesztési tervet készítünk, az eredményt rögzítjük a további teendők meghatározásához. Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fogadóórán, szülői tájékoztatások alkalmával visszacsatolnak szülőknek/gondviselőnek. az egyes évek értékelési eredményeit összehasonlítjuk

### **Tanfelügyeleti ellenőrzés**

Az Oktatási Hivatal a jogszabályban foglalt feltételek alapján elkészítette a 2024. évre szóló országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervet, meghatározta azon intézményvezetők és intézmények körét, akik tanfelügyeleti látogatására (országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére) 2024-ben sor kerül. **Ez alapján óvodánkat intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre jelölték ki.**

A tanfelügyeleti ellenőrzések pontos időpontjáról az Oktatási Hivatal 2023. november 30-ig küld értesítést. A jogszabályváltozásnak megfelelően járunk el az ellenőrzéssel kapcsolatban.

### **Pedagógusminősítés**

A 2023. évi LII. TV, valamint a végrehajtási rendelete értelmében változás történt. Óvodánkban ebben a nevelési évben előreláthatóan nem vesz részt senki minősítési eljárásban.

## **Személyiség- és közösségfejlesztés - Személyiségfejlesztés**

Pedagógiai munkánkban fontosnak tartjuk a gyermekek megismerését, mely alapján mindenkit képességei maximumára kívánunk eljuttatni. Egyéni felzárkóztatást, illetve tehetséggondozást végzünk. Fejlettségmérő dokumentumban rögzítjük a fejlesztéssel kapcsolatos célokat, feladatokat.

A szokásokat, viselkedési normákat a csoport összetételének, sajátosságainak megfelelően határozzuk meg a Pedagógiai programunknak megfelelően, melyeket a csoportnaplókba, a nevelési tervekhez írunk.

***Minden gyermek más, így a differenciált bánásmód, a bátorító nevelés kiemelt feladatunk.***

### **Nemzetiségi nevelés:**

A nemzetiségi csoportban a német nyelv használata áthatja az óvodai élet mindennapjait. Fő cél a gyermekek passzív szókincsének a bővítése és a nyelv megszerettetése. Mondókák, versek, dalok, énekes játékok és rövid mesék segítségével vonzóbbá tehető a nyelv iránti érdeklődés. Szemléltetőeszközök segítségével, egyszerű utasításokkal, játékosan próbálják a képzett óvodapedagógusok egyszerűbbé tenni a nyelv elsajátítását.

## **Gyermekvédelmi munkaterv:**

### **2023/2024. nevelési év kiemelt céljai:**

- **Prevenció.** A gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, időben való felismerése.
- **Esélyegyenlőség biztosítása.**
- **Rendszeresen óvodába járás nyomon követése.**
- **Hátránykompenzáció.**
- **A különböző járványok megelőzése.**

### **Feladataink:**

- A gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- HH-s, HHH-s és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése, nevelőkkel napi szinten, gyámmal alkalmanként a kapcsolat tartása.
- Esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken való részvétel.
- Differenciált nevelés, fejlesztés biztosítása a csoportokban.
- Előzetes szülői értekezleten a szülők tájékoztatása:
  - az óvodákban/bölcsődében folyó gyermekvédelmi munkáról.
  - az étkezési támogatások változásairól, igénybevételeinek feltételei
  - a gyermekvédelmi megbízott elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról
- Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása, a higiénés feltételek biztosítása.
- Az alapvető higiénés szabályok betartása/betarttatása a járvány megelőzése érdekében.
- Dokumentáció naprakész vezetése.

### **Gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása:**

1. **Prevenció:** idejében felismerni a család válságos helyzetét, a gyermekek viselkedésváltozását, esetleges lelki problémákat, melyek lehetnek másodlagos tünetek is.
2. **A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek feltérképezése:** az érintett gyermekek egyéni fejlesztése, fejlesztési terv alapján.
3. **A gyermek alapvető szükségletének, érzelmi biztonságának biztosítása.**
4. **Hátránykompenzáció:** az érintett gyerekek minél több időt töltsenek az óvodában és lehetőség szerint rendszeresen, szakemberek által igénybe vehető fejlesztéseken vegyenek részt.
5. **Szükség esetén fogadóórán beszélgetés a szülőkkel, családlátogatás.**
6. **Az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek naprakész nyomon követése, hiányzások igazolásának rendszeres ellenőrzése.**
7. **Hatékony együttműködés a jelzőrendszer tagjaival. Rendszeres kapcsolattartás a védőnőkkel, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.**

8. Az iskolaalkalmassági vizsgálatokon kiszűrt gyermekek esetében beszélgetés a védőnővel, orvosi anamnézis megismerése, a problémák feltárása a további vizsgálatok előtt, a gyermeket a megfelelő szakemberhez, intézménybe irányítani.
9. A BTMN-es gyerekek az intézmény fejlesztőpedagógusai által a megfelelő fejlesztést heti rendszerességgel kapják meg.
10. A sajátos nevelési igény miatti fejlesztési, gondozási feladatok ellátása, illetve az azokhoz való hozzáférés biztosítása.
11. A tehetséggondozás megvalósítása egyéni, illetve mikrocsoportos formában.
12. A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybeviteléhez szükséges szülői nyilatkozatok összegyűjtése.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden dolgozó a maga területén felelős, munkájukat folyamatosan végzik, a gyermekvédelmi megbízott koordinálásával és az igazgató, a tagintézmény-igazgatók, bölcsődevezetők ellenőrzésével.

### **Személyiség- és közösségfejlesztés – Közösségfejlesztés**

Programunk alapján továbbra is kiemelt feladatunknak tekintjük a hagyományőrzést, a népi kultúra ápolását, a német nemzetiségi nevelés ünnepekben való megjelenítését.

Ösztönözzük a szülőket az együttműködésre, alkalmakat teremtünk a közös programokon való részvételre.

### **Pedagógiai programunkban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai**

<b>Központi Óvoda</b>		
<b>Az ünnepély, egyéb program megnevezése</b>	<b>Az ünnepély, egyéb program (irányadó) időpontja</b>	<b>Felelős</b>
Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás valamennyi dolgozó részére	szeptember 30.	K. Gné
Szülői értekezletek a csoportokban	szeptember 18-22.	óvodapedagógusok
Autómentes nap	szeptember 22.	óvodapedagógusok
Mihály-napi vásár	szeptember 29.	Sz-Schr. I.
Népmese napja	szeptember 30.	V. P. Zs.
Szüret	szeptember vége-október eleje	Sz.-K. I.
Nagycsoportosok felmérése	szeptember 11-től	V. P. Zs.
Zene világnapja	október 1.	K. A.
Gesztyenyésítés	október eleje	K. B. M.
Tűzriadó (előzetes bejelentése!)	szeptember 20.	K. Gné.
Állatok világnapja	október 4.	óvodapedagógusok
Mosoly világnapja	október 7.	óvodapedagógusok
Gyermekek születésnapja	havonta	óvodapedagógusok
Egészségnevelési hét	november 3-4. hét	óvodapedagógusok
Mikulás várás	december 6.	Sz.-Sch. I.
Adventi készülődés (gyertyagyújtás, lucázás, ...)	nov. 27. – dec. 24 között	óvodapedagógusok

Adventi készülődés, barkácsolás a szülőkkel	december 09.	óvodapedagógusok
Szülői értekezletek a csoportokban	Január 17-19.	óvodapedagógusok
Félévi tájékoztatások a szülőknek a gyermekek fejlettségéről (fogadó órák)	január vége, február eleje	óvodapedagógusok
Farsang	február 17.	óvodapedagógusok
Farsang farka	február 21. (húshagyó kedd)	óvodapedagógusok
Nemzeti ünnepünk	március 15. (14.)	B. K. B.
Nyílt napok a szülők részére	március	óvodapedagógusok
Víz világnapja	március 22.	Sz.-D. Zs.
Húsvét, locsolkodás	április 12. (húsvét április 9-10)	óvodapedagógusok
Ovi-hívogató	március 29. április 5.	óvodapedagógusok
Föld napja	Április 22.	Cz. N.
Szőlő jövésnek ünnepe	április 24. (Szent György nap)	K. A.a
Óvodai beíratás	fenntartó határozata szerint	K. Gné
Májusfa állítás	május 1.	K. A
Anyák napja	május 9.	óvodapedagógusok
Szülői értekezletek a csoportokban	május 2-4.	óvodapedagógusok
Év végi tájékoztatások a szülőknek a gyermekek fejlettségéről (fogadó órák)	május	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május	Sz.-D. Zs.
Évzáró, ballagás	május utolsó hete	óvodapedagógusok
Pünkösöd	május 26. (május 28.)	óvodapedagógusok
Gyermeknap	június 2.	V. P. Zs

## **Eredmények**

**Az intézményi eredmények minél magasabb szintű eléréséhez szükséges feladatok megvalósítása, nyilvántartása és elemzése:**

- Kiemelt nevelési feladatunk ebben a nevelési évben a gyermekek és a művészetek közötti érzelmi kötődés kialakítása, fejlesztése; értékeink megőrzése, közvetítése. Megjelenítés csoportnaplókban, fejlesztési dokumentumokban, munkaközösség tervében, beszámolójában
- Gyermekek fejlesztése egyéni sajátosságainak, fejlettségi szintjének megfelelően. Fejlődés nyomon követésének rögzítése; fejlesztési terv készítése, eredménye a „Gyermektükör” és a Tevékenységek eredményeinek megfigyelése” dokumentumban.
- Nevelési tervek készítése, megvalósítása, értékelése a csoportok sajátosságait figyelembe véve. Dokumentálás csoportnaplókban.
- Műveltségterületenként éves, évszakokra lebontott tevékenységterv alapján a szervezett mikrocsoportos és közös foglalkozások. Reflexiók, eredmények elemzése a csoportnaplókban.
- Iskolába menő gyermekek fejlettségi szintjének megfigyelése, felmérése, eredmények, beiskolázási mutatók javítása
- Család és az óvoda minél szélesebb körű kapcsolattartására törekszünk: közös programokon, fórumokon való részvétel számszerű rögzítése a csoportnaplókban.
- Beérkező szülők igényét, elvárását az óvodával szemben, illetve az iskolába menő gyerekek szüleinek elégedettségét kérdőíves formában mérjük, elemizzük;



meghatározzuk az elért sikereket, kijelöljük a fejlesztendő területeket. Ezt követi a visszacsatolás.

- Lehetőség szerint versenyeken, pályázatokon való részvétel (rajzpályázatok, vers-és mesemondó versenyek stb.).

## **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

Célunk az óvodán belül a dolgozók közötti kommunikáció, együttműködés hatékonyságának növelése. A párhuzamos információáramlás megvalósulására törekszünk. Megvalósulás: heti, illetve alkalmi megbeszélések, értekezletek, alkalomhoz kötött összejövetelek, közvetlen párbeszéd, információmegosztás faliújságon, zárt facebook csoportban. Alapelvünk az őszinteség, megértés, pozitív szemlélet, megfelelő konfliktuskezelés, egyenlő teherviselésre törekvés, segítő szándék...

### **Belső továbbképzések**

Minőségfejlesztés céljából fontosnak tartjuk az egymástól való tanulást, tudásmegosztást. a Továbbképzésen részt vevők ötleteket, módszereket adnak át, melyek a kollégák munkájában hasznosulhatnak. Önképzésnek egyre elterjedtebb formája az IKT eszközök használata. Ebben a nevelési évben új témájú munkaközösséget indítunk: „Művészkert” – Gyermek és a művészetek közötti pozitív kapcsolat kialakítása, esztétikai érzék fejlesztése

### **Külső továbbképzések:**

Lehetőség szerint támogatjuk a munkatársak továbbképzését, pl.: helyettesítés megoldásával, igazolt távolléttel, illetve 2024. január 01-től az optimális szabadságfelhasználással.

ELTE-SRPSZKK változatos, ingyenes kínálatából tudnak választani a kollégánők az őket érdeklő, s a pedagógiai programunkkal koherens területek közül. Elsősorban ezeket preferáljuk, de nincs akadálya az önköltségesekeknek sem.

A szakmai és módszertani megújító képzések mellett a kiemelt céljainknak megfelelő témájú képzéseket részesítjük előnyben.

A továbbképzéseken, szakmai napokon hallottak, tanultak átadása, illetve a kapott segédanyagok megosztása a kollégánők részére.

Az „óvodapedagógus jobb keze a dajka” és a pedagógiai asszisztenseknek szervezett országos konferenciákon való részvétel támogatása, biztosítása.

## **Az óvoda külső kapcsolatai**

A partnerközpontú működés nagyon fontos számunkra, hiszen a visszajelzések alapján megerősítést kaphatunk, illetve építkezhetünk belőle.

Kapcsolatainkban továbbra is törekszünk a jó partneri viszonyok fenntartására. Állandó partnereink körét szeretnénk bővíteni lakóhelyünk civil szervezetei közül. Nyitottak, illetve kezdeményezők vagyunk intézményünkön kívüli óvodával „testvérkapcsolatot” kialakítani. Ennek lehetőségét kutatjuk.

## **Családokkal**

Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. A család és az óvoda között szimmetrikus kapcsolat van.

A kapcsolattartást az őszinte odafordulás, a tisztelet, az empátia, a segítő szándék jellemzi.

### Kapcsolattartás formái:

- Szülői értekezlet: augusztusban (tájékoztató a leendő óvodások szülei részére), illetve az adott nevelési év munkatervében meghatározottak szerint.
- Nyílt napok: szülői igény, óvodapedagógus kezdeményezésére, egyeztetés alapján.
- Családlátogatás: óvodába lépés előtt amennyiben a szülő beleegyezik, illetve szükség esetén többször.
- Közös programok, rendezvények, kirándulások, munkadélutánok, jeles napok alkalmával.
- családos befogadás
- napi kapcsolattartás
- félévi beszélgetések a gyermekek fejlődéséről
- fogadó óra (szülői vagy óvodapedagógus kezdeményezésre)

Igény és elégedettségi vizsgálatok (az óvoda évenként felméri a szülők igényeit, elégedettségét, elégedetlenségét. Az eredményeket nyilvánosságra hozza. A felvállalható igényekre intézkedési tervet készít).

Az óvoda megszervezi a szülők érdekegyeztető, érdekvényesítő fórumait.

A Szülők Közössége koordináló és kezdeményező a folyamatos együttműködésben

## **Bölcsődéssel**

Intézményünk intézményegységei a bölcsődék, így kapcsolatunk sajátos, mely során egymás nevelőmunkáját folyamatosan segíthetjük.

### A kapcsolattartás formái:

- látogatások, tapasztalatcserek, továbbképzések, közös rendezvények.

## **Iskolákkal**

Az iskolákkal igyekszünk olyan tartalmas kapcsolatot kialakítani, melyben ezt az átmeneti időszakot, a gyermekek zavartalan iskolakezdését megsegítjük.

### Kapcsolattartás formái:

- Részvétel az iskolák által felkínált programokon
- Közvetítő szerep szülők és az iskola között
- Volt óvodásaink meglátogatása az iskolában, tapasztalatcsere, megbeszélés a tanítókkal

Tervezzük a tanítónénik meghívását óvodánkba a leendő első osztályosokhoz.

## **Kulturális intézményekkel**

Fontosnak tartjuk, hogy jó kapcsolatot ápoljunk a környezetünkben működő intézményekkel: Jurisich-vár Művelődési Központ és Várszínház, könyvtár, múzeumok, zeneiskola.

### A kapcsolattartás formái:

- látogatás, tájékoztatás, megbeszélések, rendezvényeken való részvétel.

Ebben a nevelési évben szeretnénk elmélyíteni, rendszeresebbé tenni a kapcsolatot az eddigiekhez képest, hiszen kiemelt célunk a gyermekek és a művészetek közötti pozitív kapcsolat megalapozása, alakítása.

## **Művészeti együttesekkel, civil szervezetekkel**

Törekszünk arra, hogy jó kapcsolatot alakítsunk ki a környezetünkben működő művészeti együttesekkel, alkotókkal. Velük együttműködve tudjuk elérni, hogy a zene, a tánc, az alkotások, a környezet esztétikai értékei megjelenhessenek az óvodáinkban.

### A kapcsolattartás formái:

- kapcsolatfelvétel, együttműködési megállapodások megkötése, látogatások megbeszélések, egymás rendezvényein való részvétel.

## **Kőszegi Szociális Gondozási Központ - Család- és gyermekjóléti szolgálattal**

Együttműködésünk folyamatos, kölcsönös. Jelzőrendszer mindkét partner részéről jól működik.

### A kapcsolattartás formái:

- látogatás, tájékoztatás, megbeszélések, értekezletek, rendezvényeken való részvétel.

## **Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kőszegi Tagintézményével**

Kapcsolatunk speciális, szakemberek segítenek a gyermekek szűrésében, a szülők tájékoztatásában, a fejlesztésben.

### A kapcsolattartás formái:

- logopédiai ellátás
- segítségnyújtás a gyermekek fejlesztésében
- nevelési tanácsadás
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének nyomon követése

## **Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával**

A gyermekek SNI státuszának megállapítása, a további teendők kijelölése, felülvizsgálatok elvégzése.

#### A kapcsolattartás formái:

- felülvizsgálati kérelmek jelzése
- Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kőszegi Tagintézménye által továbbküldött gyermekek vizsgálatát elvégzik, a szakértői véleményeket kiállítják, melyek alapján a szükséges intézkedéseket megtesszük.

#### **Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központtal**

Elsősorban szakmai munkánkat segítik.

#### A kapcsolattartás formái:

- továbbképzések, értekezletek, szakmai napok

#### **Egészségügyi intézményekkel**

Megállapodás és munkaterv alapján.

#### A kapcsolattartás formái:

- szűrések (védőnő fejtetvesség óvodában, orvos státuszvizsgálat rendelőben), problémák jelzése, egyeztetések, szakértői vizsgálatához vélemény kitöltése

#### **Történelmi egyházakkal:**

felmérjük a szülői igényeket, és ennek alapján biztosítjuk az egyház képviselője számára a helyet és az időt a hitoktatás számára.

#### **Az intézmény fenntartójával való együttműködés**

Intézményi szinten valósul meg. Kapcsolattartó személye: igazgató

**Cél:** A kapcsolat lehetőségeinek folyamatos felülvizsgálatával az intézményfenntartóval, illetve annak munkatársaival való eredményes és hatékony együttműködés, kiemelten az alábbi tartalmak vonatkozásában:

- a beszámoltatás szempontjainak és eljárásrendjének kidolgozása, működtetése
- adatszolgáltatás rendjének szabályozása
- egyéb kapcsolattartási tartalmak

2023.szeptember 01-től az alapidokumentumok jóváhagyása - Házirend kivételével - a fenntartó hatáskörébe került.

#### **Nemzetiségi önkormányzatokkal**

Kapcsolattartás a jogszabályokban meghatározottak szerint, valamint a nemzetiségi önkormányzatok által szervezett rendezvényeken való részvétel. Betekintési lehetőség biztosítása a nemzetiségi nevelésbe

## Szülői értekezletek nevelési témája, ideje

Központi Óvoda	Előzetes szülői ért. 2023.08.29.	Szülői ért. I. 2023.09.18-22.	Szülői ért. II. 2024.01.17-19.	Szülői ért. III. 2024.05.02-04.
Maci csoport	Összevont: Tájékoztatás az új gyerekek szüleinek. Házirend ismertetése. Pedagógiai programunk, személyi, tárgyi	A délutáni alvás fontossága kisgyermekkorban. Aktualitások, események, programok.	Iskolaérettség jellemzői. Az I. félév tapasztalatai. Aktualitások, események, programok.	A szabad játék jelentősége a tanulásban. Aktualitások, események, programok. Nevelési év értékelése. Nyári élet
Csiga-biga csoport	feltételek bemutatása.  Érintett csoportokban: Az óvodai élet.	A mindennapi mese fontossága. Aktualitások, események, programok.	Az iskolaérettség kritériumai. Az I. félév tapasztalatai. Aktualitások, események, programok.	Egészséges életmód alakítása az óvodában. Aktualitások, események, programok. Nevelési év értékelése. Nyári élet.
Pillangó csoport	Befogadás rendje, megbeszélése	A gyermekekkel való kommunikáció fontossága a családban. Aktualitások, események, programok.	Szabályok, szokások jelentősége a gyermek egészséges lelki fejlődésében. Az I. félév tapasztalatai. Aktualitások, események, programok.	Játék személyiségfejlesztő hatása. Szabad játék. Aktualitások, események, programok. Nevelési év értékelése. Nyári élet.
Süni csoport		A befogadás, mindennapok és a csoportkohézió alakítása. Aktualitások, események, programok.	Az I. félév tapasztalatai. A mindennapos mese fontossága. Aktualitások, események, programok.	A szabadban eltöltött idő és a mozgás fontossága. Aktualitások, programok. Nevelési év értékelése. Nyári élet.
Katica csoport		-	Gyermekek viszonya egymáshoz és a felnőttekhez. Önállóságra nevelés otthon és az óvodában Az I. félév tapasztalatai. Aktualitások, események, programok.	Nyári nevelési feladatok. Aktualitások, események, programok. Nevelési év értékelése.

## **A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

***Meglévő dolgaink megóvása mindannyiunk érdeke és kötelessége!***

### **A 2023/24. nevelési évre tervezett karbantartás, felújítás, egyéb beszerzés**

- „OVIGALÉRIA” megújítása, projektor, multifunkcionális nyomtató, textíliák, anyagok vásárlása, irodai szék, mikrohullámú sütő Pillangó csoportba
- aktuális karbantartási munkák elvégzése, homok cseréje a homokozókba
- sószoza felújítása, beázások megszüntetése, elhárítása

## A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek

### A gyermeklétszám alakulása

ÓVODA	2023/24.									
	Férő-hely	Gyermekek száma			Tan-köteles korú	SNI	BTM	HH	HHH	Várható össz.
		10.01.	12.31-ig belépő	Elő-jegyzett						
Központi	124	107	6	2	36	3	4	-	5	115

### Étkező gyermekek száma (2023. szeptember 1-én):

Óvoda	Teljes térítési díjat fizető gyermekek száma		Térítési kedvezményrel étkezők		Összes étkező száma
	fő	%	fő	%	
Központi	49	46	57	54	106

### Az alkalmazottak létszáma 2023. szeptember 1-én

Megnevezés		Központi Óvoda	
<b>Csoportok száma</b>		5	
<b>Dolgozók száma összesen (fő)</b>		20	
<b>ebből</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	10	
	<b>ebből</b>	igazgató	1
		igazgatóhelyettes	1
		tartósan távol (felmentési idő)	1
		határozott idejű kinevezéssel	-
		gyakornok	-
		szakvizsgázott pedagógus	3
	<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		9
	<b>ebből</b>	pedagógiai asszisztens	3
		óvodatitkár	1
		dajka	5
		bölcsődei dajka	-
		tartósan távol	-
		határozott idejű kinevezéssel	-
	<b>Egyéb fizikai alkalmazott (udvari munkás)</b>		1

### A 2023-24-as nevelési évben várható változások:

Cs. E. 40 éves, Hné.G. E. 25 éves jubileumi jutalomra jogosult a 2024 – ben. Nyugdíjba vonulási szándékát jelezte: Cs.E. A betöltetlen óvodapedagógus munkakört folyamatosan pályáztatjuk.

### Pedagógusok besorolása végzettség és a pedagógusok előmeneteli rendszere alapján

	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok		PED II sorolt pedagógusok		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkező óv.pedagógusok		2023. 09.01.	2024. 01.01.	2023. 09.01.	2024. 01.01.	
Központi Óvoda	3	3	0	7	7	2	2	1

## Csoportbeosztások

Központi Óvoda		
Csoport	Óvodapedagógusok	Dajkák
<b>Maci csoport</b> (nemzetiségi vegyes) Gyermekek száma: 25	Vargáné Pochán Zsuzsanna Szegleti- Dávid Zsuzsanna	Horváthné Gáspár Erzsébet
<b>Süni csoport</b> (vegyes csoport) Gyermekek száma: 20 Okt.1-dec.31 között belépő:2	Kiss Annamária	Szalaiiné Döbrösi Anikó
<b>Csiga-biga csoport</b> (középső-nagycsoport) Gyermekek száma: 23 (SNI 2 fő)	Károlyiné Bihari Marianna Bencsicsné Kovács Brigitta	Takácsné Moór Andrea
<b>Katica csoport</b> (kiscsoport) Gyermekek száma: 15 Okt.1-dec.31. között belépő:4 2024. jan.01. után belépő:2	Szkalák-Kedvesi Ildikó Czikora Noémi	Baricz Viktória Ildikó
<b>Pillangó csoport</b> (középső csoport) Gyermekek száma: 23 (SNI 1 fő)	Szigeti-Schreiner Ildikó	Csizmazia Enikő
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	Farkas Hajnalka	
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	Kulcsár Zoltánné	
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	Poór Péter Zsoltné	
<b>Óvodatitkár:</b>	Gazsi Alexandra	
<b>Udvari munkás:</b>	Göcsei András (Központi Óvoda, Felsővárosi Tagóvoda,Bölcsőde)	

### Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok)

### Munkarend

A munkaidő beosztást az igazgatóhelyettes készíti el, az igazgató jóváhagyásával. A munka szervezése személyekre tervezett. A részletes munkaterv az igazgatói irodában, nevelői szobában megtekinthető. A munkaidőt havi jelenléti íven vezeti minden alkalmazott.

Az **óvodapedagógusok** csoportonként heti váltásban dolgoznak, délelőtti és délutáni beosztás szerint. Nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A reggeli és a záró óvodapedagógus személye meghatározott rend szerint változik. Pedagógus hiány miatt jelenleg két csoportban pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógus nevelő-oktató munkáját.

Kötött óraszámok:

- igazgató: heti 8 óra
- igazgatóhelyettes: heti 22 óra
- óvodapedagógusok: heti 32 óra

A három *pedagógiai asszisztens* közül két fő ugyanabban a csoportban dolgozik, egy fő azokban a csoportokban segít, ahol a legjobban szükség van rá.

Négy *dajka* heti váltásban (délelőtt, illetve délután), egy fő „köztesként” látja el feladatát:

- 5:30-13:30, 8:30-16:30 ill. 7:30-15:30

*Óvodatitkár* munkaideje heti 35 óra,

- naponta 7:30-14:30

Az *udvari munkás* a feladatoktól függően a Felsővárosi Tagóvoda és a Bölcsőde udvarának rendben tartását is ellátja.

- munkaideje: 6:30-14:30

### Feladatterv – Egyéb megbízások

Központi Óvoda	
Megbízás	Név
Igazgatói feladatok Tagintézmény- igazgatói feladatok Pályázatfigyelő	K. G-né
Igazgatóhelyettesi feladatok Közösségi munka mentor Fejlesztési rendszer működtetéséért felelős Gyermekvédelmi koordinátor „Egyesület a Központi óvodáért” elnöke	V-né P. Zs.
Ünnepek, ünnepélyek felelőse	Sz-K. I. K. A.
Kulturális, szabadidős tevékenységek megszervezése	Sz.-Sch.I.
Elsősegélynyújtás	K. A. Cs. E.
Munka-és tűzvédelmi felelős	P. P. Zs-né
Udvari játékeszközök vizsgálata	F. H.
Létrák nyilvántartása, dokumentáció vezetése	K. G-né Sz-né D. A.
Leltár felelős Karbantartások felelőse	G. A. Cs. E. F. H.
Tornaeszközök rendben tartása	K. Z-né B. V. I. B-né K. B.
Bábozás, dramatizálás, bábfelelős	Sz.-D. Zs. Sz.-K. I.
Gyermekújság terjesztő	P. P. Zs-né
Szülői tájékoztató tábla nyomon követése	H.G.E.
Tisztítószer nyilvántartás, beszerzés	T. M. A.
Közösségi programokhoz, alkalmakhoz szükséges anyagok összegyűjtése	Sz-né D. A.
Zászló épségének, tisztaságának felügyelete	Sz-né D. A.
Világítás, menekülési útirányt jelző lámpatestek felügyelete	Cs.E.
Előtér és Ovi-galéria folyamatos díszítése	Munkaközösségi tagok
Óvodakert	K. A.





## **MUNKATERV**

**KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

**FELSŐVÁROSI TAGÓVODÁJA**

**2023-2024. NEVELÉSI ÉV**

**A tagóvoda munkatervét készítette:**

**Horváth Balázné tagintézmény-igazgató**

## Óvodai adatok:

Óvoda	Igazgató neve	Óvoda címe	Óvoda e-mail címe	Telefonszám
Kőszeg Meseváros Óvoda és Bölcsőde Felsővárosi Tagóvodája	Horváth Balázsne	9730 Kőszeg Bajcsy- Zsilinszky utca 25.	felsovarosi.koszeg@gmail.com	06/94/360- 516

## Az óvoda nyitva tartása

Óvodánk hétfőtől-péntekig tart nyitva. Szombaton óvodai ellátás nincs.

Óvoda	Nyitvatartás	Napi időtartam
Kőszeg Meseváros Óvoda és Bölcsőde Felsővárosi Tagóvodája	5:30-16:30	11 óra

## Óvodai szünetek időpontja

A tanév rendjében meghatározott szünetek nem vonatkoznak az óvodára.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel, meghatározott óvoda ügyeletet-, vagy zárva tart.

A szülők tájékoztatása az óvodai szünetek, áthelyezett munkanapok, értekezletek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban, írásban értesítjük).

### **Nyári leállás:**

A nyár folyamán óvodánkban 5 hétig tervezzük a takarítási szünetet. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra sor kerüljön.

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

**A nyári időszak alatt az óvodai ellátás az intézmény nyitva tartó óvodájában biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján).**

Nyári leállás ideje: 2024. július 08. - 2024. augusztus 09.

## Az óvoda napirendje

A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. A házirend átvételét, az abban foglaltak betartását a szülők aláírásukkal igazolják.

## A foglalkozások rendje

- A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. szeptember 18-tól 2024. május 31-ig tartjuk.
- A nyári életrend alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek 2024. augusztus 31-ig.

## A nevelési év kiemelt céljai

- A gyermekek ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait.
- Célunk az gyermekek alapvető erkölcsi érzékének fejlesztése, felelősségtudatuk elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése, az önálló gondolkodásra való felkészítés.
- A teljes gyermeki személyiség komplex fejlesztése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek szakszerű ellátása.

## Pedagógiai folyamatok – a) Tervezés:

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Szabályozó dokumentumok	A 2023-2024. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
<b>Pedagógiai program</b>	Hagyományaink felelevenítése, ápolása, helyi sajátosságok figyelembevételével.	Helyi adottság felkutatása, régi mesterségek, szakemberek felkeresése. Hagyományőrző táncsoport – igény szerinti szervezése
<b>SZMSZ</b>	A szülőkkel való jó kapcsolat ápolása, fenntartása. Bevonásuk az óvoda életébe.	Évszakonként közös programok szervezése.
<b>Házirend</b>	A házirendben leírtakat következetesen betartatni mind a dolgozók, mind a szülők felé.	Az óvónők közreműködésével törekszünk arra, hogy a szülők tartsák be a házirendbe foglaltakat.
<b>Továbbképzési program – Beiskolázási terv</b>	Minél többen vegyenek részt továbbképzéseken.	Továbbképzési lehetőség figyelése, jelentkezési határidők betartása.
<b>Önértékelési program</b>	Belső önértékelés folyamatszabályozott megvalósulása.	Önértékelés elvégzése a tanfelügyeleti ellenőrzések és tervnek figyelembevételével. Tervek elkészítése.
<b>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési terv</b>	Megtörtént (2023. május 30.)	
<b>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési terv</b>	Az egyéni megbízatásként átadott vezetői feladatok hatékony megvalósítása.	Átadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.

## b) Megvalósítás:

*A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése:*

**A 2022-23-es nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak:**

<b>A 2022-23-as nevelési év beszámolójában meghatározott fejleszthető területek a nevelési évre</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
A jövőben szeretnénk munkaközösségben részt venni.	Keressük a lehetőségeket.
Amire nagyobb hangsúlyt kell fektetni a két csoport szorosabb együttműködésére és a pedagógusok és a pedagógiai munkát segítő dolgozók még hatékonyabb együttműködésére céljaink elérése érdekében.	Hatékonyabb munka érdekében több értekezlet, beszélgetések, közös programok szervezése.
Szeretnénk a gyermekeket még jobban bevonni a kerti munkákban. Folyamatában vegyenek részt. Több növény megismerése a cél, fűszernövények ültetése.	Fűszernövények megismerése és közös gondozása. Többfajta virág növekedésének megismerése (a növekedés folyamatának nyomon követése)
Tanítónők meghívása, ahol megismerhetik a leendő első osztályos gyerekeket.	Április hónapban szeretnénk sort keríteni egy délelőtti ismerkedésre. (tanítónők és leendő első osztályos gyermekek)
Továbbra is szeretnénk a védőnő bevonásával az egészséges életmódra nevelést még színesebbé tenni. Visszacsatolást szeretnénk kérni a gyermekvédelmi szolgálat részéről.	A védőnő meghívása az adott időszakban, egészség nevelési témában. Jelzés érkezett a szakszolgálathoz, hogy az érintett gyerekről kért jellemzés után továbbra is szeretnénk információt kapni.
A hagyományok felelevenítését ismét tervbe vettük, mert sajnos nem valósult meg.	Igényfelmérés után hagyományörző táncsoport kialakítása. Évszakonként játékfűzések elsajátítása.

## c) Ellenőrzés:

Az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló tanügyi nyomtatványok naprakész, gondos vezetése elvárás minden pedagógussal szemben:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való mulasztások dokumentációja

## Tagintézmény-igazgatói eseménynyterv a 2023/2024-es nevelési évre

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Előzetes szülői értekezlet megtartása	2023. 08.29.	tagintézmény-igazgató
2.	A gyermekétkeztetés kedvezményének igénybeviteléhez szükséges nyilatkozatok begyűjtése.	2023.09.08.	tagintézmény-igazgató
3.	Az új gyerekek bejelentése a KIR-be, oktatási azonosító számok kérése.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
4.	Tűzriadó megszervezése, bejelentése	2023.09.29.	tagintézmény-igazgató
5.	A szülők nyilatkozatainak begyűjtése.	2023. szeptember vége	tagintézmény-igazgató
6.	A befogadással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
7.	Az intézmény személyi, tárgyi feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
8.	Óvodai törzskönyv vezetése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
9.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé.	2023. 10. 16.	tagintézmény-igazgató
10.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2023. 09. 19.	tagintézmény-igazgató
11.	Tanköteles korú gyermekek iskolakészültségi vizsgálatának megszervezése.	2023. 10.16.	tagintézmény-igazgató
12.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése.	2023. 10. 31.	tagintézmény-igazgató
13.	Az étkezések jelentése miatt a szülői igényfelmérés az iskolai téli szünet idejére.	2023. november vége	tagintézmény-igazgató
14.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása.	2023. október	tagintézmény-igazgató
15.	Selejtezés, leltározás.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
16.	Az iktatókönyv lezárása, az irattár rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése.	2023. 12. 31.	tagintézmény-igazgató
17.	A következő év költségvetésének tervezése, előkészítése.	2023. december	tagintézmény-igazgató
18.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése.	2024. január	tagintézmény-igazgató
19.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése.	2024. 02. 29.	tagintézmény-igazgató
20.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024. 01. 17.	tagintézmény-igazgató
21.	Gyermekvédelmi beszámolók elkészítése a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé.	2024. február	tagintézmény-igazgató

22.	Szülők tájékoztatása a nyári zárva tartás időpontjáról.	2024.02.15.	tagintézmény-igazgató
23.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2024. február	tagintézmény-igazgató
24.	Nyílt napok az óvodák iránt érdeklődőknek.	2024. április	tagintézmény-igazgató
25.	Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése, az oktatási azonosítóról szóló igazolások kiosztása.	2024.04.19.	tagintézmény-igazgató
26.	Óvodai beíratások előkészítése	2024. április	tagintézmény-igazgató
27.	Nyári szabadságolási terv elkészítése.	2024. május	tagintézmény-igazgató
28.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024.05.07.	tagintézmény-igazgató
29.	Új gyermekek előjegyzése a következő nevelési évre, a tagintézmény-igazgató egyeztetés a bölcsődével, fenntartóval.	2024.05.31.	tagintézmény-igazgató
30.	Óvodai felvételekről szóló értesítés, elutasításokról szóló határozatok elkészítése.	2024.05.31.	tagintézmény-igazgató
31.	Szülői kérdőívek kiosztása, értékelése.	2024.05.15.	tagintézmény-igazgató
32.	Szülői igényfelmérés az óvodák/bölcsőde nyári zárva tartása alatti igényekről.	2024.05.25.	tagintézmény-igazgató
33.	Csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók, egyéni fejlesztési dokumentáció ellenőrzése.	2024.05.31.	tagintézmény-igazgató
34.	Csoportnaplók lezárása, egyéni fejlesztési naplók, felvételi dokumentáció lezárásának ellenőrzése.	2024.05.31.	tagintézmény-igazgató
35.	Karbantartási munkák megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése.	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató
36.	Nyári nagytakarítás megszervezése.	óvodák zárva tartása idején	tagintézmény-igazgató
37.	Az új nevelési év dokumentumainak előkészítése, megnyitása (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók).	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató

## Cselekvési terv: Hátránykompenzálás, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás

Tevékenység	Résztevők	Keletkezett dokumentum	Határidő, időkeret
Beiratkozás	Igazgató, tagintézmény igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2023. április-május
Tájékoztató szülői értekezlet tagóvodánként	Nevelőtestület, új gyerekek szülei	Jegyzőkönyv	2023 08. 31-ig
Befogadás, anyás befogadás lehetősége	Új gyerekek, szülő, csop.vez óvónők, dajka	Beszoktatás tapasztalatai	Lehetőség szerint, 2024. január 20-ig folyamatosan
Újra befogadás, beszoktatás	„Régi gyerekek”, csop.vez.óvónők, dajka	Fejlettségmérő mutatók	szeptember, ill. igény szerint
Csoport nevelési feladatainak, tevékenységeinek megtervezése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, kiírás a falújságra	2023. 09. 22.
Szülői értekezletek csoportokban	Szülők, csop.vez.óvónők	Feljegyzés vagy jegyzőkönyv	2023. 09. 29-ig
Tanköteles korú és tankötelessé válható gyerekek névsorának elkészítése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Névsor	2023. 09. 15.
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kollégának	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2023. 10.15.
Egyéni képességek, adottságok megfigyelése, felmérése	Csop.vez.óvónők,	Feljegyzések, adatok	2023. 10. 25.
Iskola-alkalmassági vizsgálat	Csop.vez.óvónők, Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai	A vizsgálat eredménye	2023. 10. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Feljegyzés a konzultációkról	2023. 10. 31.
Szülők tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálat eredményéről	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szülők	Fejlettségmérő lapok, feljegyzés	vizsgálat elvégzése után
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése – kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2023. 10. 31.
Fejlesztési területek rögzítése, kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatosan, legkésőbb 2023. 10.31.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Fejlesztési tervek, feljegyzések, rajzos diagnosztikák	folyamatos
Egyéni fejlettség jellemzőinek megfigyelése, különleges képességek figyelése	Csop.vez óvónők	Feljegyzések, diagnosztikák	folyamatos

Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Feljegyzés a konzultációkról	folyamatos
I. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmények rögzítése	2024. 01.19.
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése II. félév újak, kicsik első alkalommal	Csop.vez.óvónők	Fejlettségmérő mutatók, befogadás tapasztalatai	2024. 01. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	2024. 01. 31.
Fejlesztési területek rögzítése II. félév – új kicsik: első terv	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2024. 01. 31.
Nevelési tervek -II. félév- elkészítése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, faliújságra kiírás	2024. 01. 31
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kolléganőnek	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2024. 02.16.
Szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségi szintjéről, fejlesztésről	Csop.vez.óvónők, szülők	Feljegyzés	2024. 02. 29.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatos
Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	folyamatos
Ismerkedő alkalmak, nyílt napok, Ovi-Hívogató	az érdeklődő szülők, gyermekeik, nevelőtestület	óvodánkat bemutató prospektusok	2024. beiratkozás előtt
Beiratkozás, ismerkedés a gyerekekkel, szülővel	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2024. április
II. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése. Tehetségígéretek megjelenítése a következő nevelési évre a tehetségterületek szerint.	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmény rögzítése	2024. 05.24.
„A fejlődés eredménye óvodáskor végén” összegzés kitöltése, tehetség jellemzők megjelenítése	Csop.vez.óvónők	Az adott dokumentum	2024. 05.24.
Év végi szülői értekezlet	Csop.vez.óvónők	Feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. május
A szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről	Csop.vez.óvónők, szakemberek	Feljegyzés	2024. 05.31.
A nevelési év egyéni fejlesztési rendszerének értékelése	fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Beszámoló	tanévzáró értekezlet



**Tagintézmény-igazgatói belső ellenőrzés ütemezése, belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal szabályzatnak megfelelően:**

Ellenőrzési terület	2023.				2024.								Felelős
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése		X			X				X			X	tagintézmény-igazgató
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése,	X			X					X				tagintézmény-igazgató
A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Dajkák, udvari munkás munkájának ellenőrzése				X					X			X	tagintézmény-igazgató
Kötött órán túli tevékenységek folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése												X	tagintézmény-igazgató
Költségvetés felhasználásának, gazdálkodás helyzetének folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	X												tagintézmény-igazgató
Nevelőmunka ellenőrző látogatások	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	tagintézmény-igazgató
Szülői értekezletek ellenőrzése		X					X			X			tagintézmény-igazgató
Fogadóórák ellenőrzése							X			X			tagintézmény-igazgató
Óvodai beiratás törvényessége								X	X				tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi tevékenység					X					X			tagintézmény-igazgató
Statisztika		X											tagintézmény-igazgató
Óvodai törzskönyv	X												tagintézmény-igazgató

## **Pedagógiai folyamatok – d) Értékelés:**

Intézményünkben a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, a gyermeki fejlődését a gyermekek fejlettségmérő dokumentációjában rögzítjük, elemezzük, az egyes évek értékelési eredményeit összehasonlítjuk, félévente fejlesztési tervet készítünk a cselekvési tervben meghatározottak szerint.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal fogadóórán, szülői tájékoztatások alkalmával visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének (dokumentálása a cselekvési tervben meghatározottak szerint) és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

### **Tanfelügyeleti ellenőrzés**

Az Oktatási Hivatal a jogszabályban foglalt feltételek alapján elkészítette a 2024. évre szóló országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervet, meghatározta azon intézményvezetők és intézmények körét, akik tanfelügyeleti látogatására (országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére) 2024-ben sor kerül.

### **Pedagógusminősítés**

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 3. §(1): Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A 2013. szeptember 1-én Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógusokat 2023-ban kötelezően jelentkeztenni kellett az intézményvezetőnek a minősítési eljárásra a Pedagógus II. fokozat elérésére. (Épr. 3.§(1) bek.,36.§(2)bek.,10/A§(1)bek.)

## **Személyiség- és közösségfejlesztés - Személyiségfejlesztés**

Pedagógiai munkánkban fontosnak tartjuk a gyermekek megismerését, – differenciáltan, az egyéni eltéréseket figyelembe véve – minden kisgyermeket képességei maximumára kívánunk eljuttatni (felzárkóztatás, ill. tehetséggondozás). Az óvodai csoportok nevelési terveikben (Csoportnaplóban) határozzák meg a gyermekek személyiségének fejlesztésével kapcsolatos céljaikat, feladataikat, a pedagógiai programunkban meghatározott területeken. A környezeti nevelés, a környezettudatos magatartás kialakítása az óvodai élet minden területén kiemelt figyelmet kap. Kiemelten fontos azoknak a szokásoknak, szabályoknak kialakítása a csoportokban, ami az energiával, ivóvízzel stb. takarékoskodásra ösztönzi, tanítja a gyermekeket.

A folyamatos egyéni odafigyelésnek hatékonyan működtetett fejlesztő rendszerünk a biztosítéka. Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeinek megfigyelését tartalmazó dokumentációt félévente ismertetik a szülőkkel, akik ezt aláírásukkal igazolják.

Csoportjainkban a tehetséggondozást egyéni fejlesztéssel oldjuk meg az átlagosnál jobb képességű gyermekek körében. A gyermekek egyéni fejlettségmérő dokumentációjában ezt külön jelöljük.

### **Gyermekvédelmi munkaterv:**

2023/2024. nevelési év kiemelt céljai:

- Prevenció. A gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése, időben való felismerése.
- Esélyegyenlőség biztosítása.
- Rendszeresen óvodába járás nyomon követése.
- Hátránykompenzáció.
- A különböző járványok megelőzése.

Feladataink:

- A gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- HH-s, HHH-s és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése, nevelőkkel napi szinten, gyámmal alkalmanként a kapcsolattartása.
- Esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken való részvétel.
- Differenciált nevelés, fejlesztés biztosítása a csoportokban.
- Előzetes szülői értekezleten a szülők tájékoztatása:
  - az óvodákban folyó gyermekvédelmi munkáról
  - az étkezési támogatások változásairól, igénybevételének feltételeiről
  - a gyermekvédelmi megbízott elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról
- Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása, a higiénés feltételek biztosítása.
- Az alapvető higiénés szabályok betartása/betartatása a járvány megelőzése érdekében.
- Dokumentáció naprakész vezetése.

Gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása:

1. Prevenció: idejében felismerni a család válságos helyzetét, a gyermekek viselkedésváltozását, esetleges lelki problémákat, melyek lehetnek másodlagos tünetek is.
2. A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek feltérképezése: az érintett gyermekek egyéni fejlesztése, fejlesztési terv alapján.
3. A gyermek alapvető szükségletének, érzelmi biztonságának biztosítása.
4. Hátránykompenzáció: az érintett gyerekek minél több időt töltsenek az óvodában és lehetőség szerint rendszeresen, szakemberek által igénybe vehető fejlesztéseken vegyenek részt.
5. Szükség esetén fogadóórán beszélgetés a szülőkkel, családlátogatás.
6. Az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek naprakész nyomon követése, hiányzások igazolásának rendszeres ellenőrzése.
7. Hatékony együttműködés a jelzőrendszer tagjaival. Rendszeres kapcsolattartás a védőnőkkel, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.

8. Az iskolaérettségi vizsgálatokon kiszűrt gyermekek esetében beszélgetés a védőnővel, orvosi anamnézis megismerése, a problémák feltárása a további vizsgálatok előtt, a gyermeket a megfelelő szakemberhez, intézménybe irányítani.

9. A BTMN-es gyerekek az intézmény fejlesztőpedagógusai által a megfelelő fejlesztést heti rendszerességgel kapják meg.

10. A sajátos nevelési igény miatti fejlesztési, gondozási feladatok ellátása, illetve az azokhoz való hozzáférés biztosítása.

11. A tehetséggondozás megvalósítása egyéni, illetve mikrocsoportos formában.

12. A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybeviteléhez szükséges szülői nyilatkozatok összegyűjtése.

13. A tartós gyógykezelés alatt álló, vagy tartós kórházi ellátásra szoruló gyermekek hátrányainak leküzdése érdekében különleges intézkedésekkel biztosítani az egyenlő esélyeket az óvodai tanulásban, nevelésben-gondozásban.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden dolgozó a maga területén felelős, munkájukat folyamatosan végzik, a gyermekvédelmi megbízott koordinálásával és az intézményvezető, a tagintézmény-igazgatók ellenőrzésével.

### **Személyiség- és közösségfejlesztés – Közösségfejlesztés**

A pedagógus minta szerepének jelentősége elengedhetetlen a mindennapokban.

Óvodapedagógusaink és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők (pedagógiai asszisztensek, dajkák, óvodatitkárok) rendezettségük, megfontolt, példamutató magatartásuk által lehetnek hiteles személyek a szülők életében. Programunk alapján továbbra is kiemelt feladatunknak tekintjük a hagyományőrzést, a népi kultúra ápolását.

Ösztönözni kell a szülőket az együttműködésre, amennyiben lesz rá lehetőség, alkalmakat kell teremteni a közös programokon való részvételre.

### **Pedagógiai programunkban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai**

<b>Felsővárosi Tagóvoda</b>		
<b>Az ünnepély, egyéb program megnevezése</b>	<b>Az ünnepély, egyéb program (irányadó) időpontja</b>	<b>Felelős</b>
Előzetes szülői értekezlet	2023.08.29.	H.B-né
Népmese napja	2023.09.30.	óvodapedagógusok
Szüret	2023. szeptember vége-október eleje	óvodapedagógusok
Zene világnapja	2023.10.01.	óvodapedagógusok
Tűzriadó	2023.09.29.	H.B-né
Gesztenye és szalonnasütés	2023. október eleje	óvodapedagógusok
Állatok világnapja	2023.10.04.	óvodapedagógusok
Gyermekek születésnapja	folyamatos	óvodapedagógusok
Egészség hét	2023. november vége	óvodapedagógusok
Márton nap	2023. 11.11.	N. L-né
Mikulás várás	2023.12.05.	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	2023. november 27- december 18.	óvodapedagógusok
Adventi barkácsolás a szülőkkel	2023.12.08.	óvodapedagógusok
Farsang	2024.02.16.	óvodapedagógusok
Farsangfarka	2024. február vége	óvodapedagógusok
Március 15.	2024. 03.14.	óvodapedagógusok
Víz világnapja	2024. 03.22.	óvodapedagógusok

Ovihívogató, nyílt napok	2024. április vége	H.B-né
Húsvét	2024. 03.28.	óvodapedagógusok
Föld napja	2024.04.22.	óvodapedagógusok
Anyák napja	2024.05.6-7.	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2024.05.10.	óvodapedagógusok
Pünkösöd	2024.05.20.	Sz. B.
Gyermeknap	2024.május vége	óvodapedagógusok
Évzáró/búcsúztató	2024.05.30-31.	óvodapedagógusok

## **Eredmények**

Az intézményi eredmények minél magasabb szintű eléréséhez szükséges feladatok megvalósítása, nyilvántartása és elemzése:

- Kiemelt nevelési feladatként a következő nevelési évben a környezettudatos szemlélet gyakorlatbeli alkalmazását, az energiákkal való takarékoskodást: magaságys gondozása
- A család és az óvoda minél szélesebb körű kapcsolattartására törekszünk: közös programokon való részvétel.
- Hagyományaink ápolása, annak csoportnaplóban való megjelenítése.

## **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

Szervezetünk fejlődésének feltétele a munkatársak állandó képzése, amelyet lehetőség szerint, az ingyenes képzések segítségével, illetve továbbképzési támogatással veszünk igénybe. Továbbképzések a beiskolázási terv, illetve jelentkezések szerint.

## **Az intézmény külső kapcsolatai**

### **Az óvoda kapcsolatai**

Az óvoda kapcsolatot tart:

- család: Napi kapcsolattartás: a nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles
- tájékoztatásadásra törekvés.
- iskola: Az iskolák és az óvodák közötti pedagógiai munka összehangolása, megismerése, egymás segítése, tapasztalatok átadása. Részvétel az iskolák szervezet programokon.
- Pedagógiai Szakszolgálat kőszegi Tagintézményével/Megyei Szakértői Bizottságával: Kapcsolatunk speciális, a Vas megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kőszegi Tagintézménye biztosítja a logopédiai fejlesztést, mozgásfejlesztést, valamint elvégzik a nagycsoportosok felmérését az ősz folyamán.
- kőszegi Gyermekjóléti Szolgálattal: Családgondozókkal, családsegítőkkal való rendszeres kapcsolattartás a családok megsegítése érdekében.
- Egészségügyi intézményekkel: A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése, a problémák jelzése. A családok segítése, az egészséges életmód alakítása a folyamatos információcsere által. A rendszeres óvodába járás biztosítása.

- fenntartó: A fenntartóval továbbra is mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani, fenntartani.

### Szülői értekezletek nevelési témája, ideje

Előzetes	Szülői ért. I.	Szülői ért. II	Szülői ért. III.
2023.08.29 Új gyermekek fogadása	2023.09.19. Játékos tevékenység az óvodában	2024.01.17. A tanulás is öröm	2024.05.07. Tanév értékelése Nyári élet

### A pedagógiai munka feltételei - tárgyi, infrastrukturális feltételek

*Meglévő dolgaink megóvása mindannyiunk érdeke és kötelessége!*

#### A 2023/24. nevelési évre tervezett karbantartás, felújítás, egyéb beszerzés

- öltöző padlójának korszerűsítése
- udvari játék (mászórendszer/hinta)

### A pedagógiai munka feltételei - személyi feltételek

#### A gyermeklétszám alakulása

ÓVODA	2023/24.									
	Férő-hely	Gyermekek száma			Tan-köteles korú	SNI	BTM	HH	HHH	Várható össz.
		10.01.	12.31-ig belépő	Elő-jegyzett						
Felsővárosi Tagóvoda	48	47	0	0	14	0	4	0	0	47

Étkező gyermekek száma (2023. szeptember 1-én):

Óvoda	Teljes térítési díjat fizető gyermekek száma		Térítési kedvezményvel étkezők		Összes étkező száma
	fő	%	fő	%	fő
	Felsővárosi Tagóvoda	12	25	35	75

**Humán erőforrásokkal való gazdálkodás (Személyi feltételek)**

**Az alkalmazottak létszáma (2023. szeptember 1-én)**

Megnevezés		Felsővárosi Tagóvoda	
<b>Csoportok száma</b>		2	
<b>Dolgozók száma összesen (fő)</b>		6	
<b>ebből</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	4	
	<b>ebből</b>	igazgató./tagintézmény igazgató	1
		igazgatóhelyettes	
		tartósan távol (gyes, felm.idő)	
		határozott idejű kinevezéssel	
		gyakornok	
		szakvizsgázott ped.	1
	<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		
	<b>ebből</b>	pedagógiai asszisztens	
		óvodatitkár	
		dajka	2
		bölcsődei dajka	
		tartósan távol	
határozott idejű kinevezéssel			
<b>Egyéb fizikai alkalmazott</b>			

**A 2023-24-as nevelési évben várható változások:**

- N.L-né – nyugdíjba vonulás  
(szeptembertől felmentési idő)

**Pedagógusok besorolása végzettség és a pedagógusok előmeneteli rendszere alapján**

	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok létszáma		PED II sorolt pedagógusok létszáma		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkező óv.pedagógusok		2023. 09.01.	2024. 01.01.	2023. 09.01.	2024. 01.01.	
Felsővárosi Tagóvoda	1	0	0	3	3	1	1	0

**Csoportbeosztások**

Felsővárosi Tagóvoda		
Csoport	Óvodapedagógusok	Nevelőmunkát segítő
<b>Pillangó csoport</b> (vegyes csoport) Gyermekek száma: 23	Fábián Éva Szalai Bianka Éva	Némethné Kovács Eszter
<b>Méhecske csoport</b> (vegyes csoport) Gyermekek száma: 24	Horváth Balázné Nádor Lászlóné	Kajtár Adrienn

## Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei

Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közétkeztetésre előírt szabályok)

## Munkarend

Felsővárosi Tagóvoda						
NÉV	Heti				1. és 3. hét	2. és 4. hét
	munkaidő	kötött óraszám	órakedvezmény	órakedvezmény jogcíme		
Óvodapedagógusok						
Horváth Balázsné	40	26	6	Tagintézmény igazg.	9:40-16:30	7:00-13:50
N. L-né	40	32			7:00-13:50	9:40-16:30
Sz. B.	40	32			8:40-15:30	5:30-12:20
F. É.	40	32			5:30-12:20	8:40-15:30
Nevelő munkát segítők						
K. A. M.	40	40			5:30-13:50	8:10-16:30
N-né K. E.	40	40			8:10-16:30	5:30-13:50

### 3.2.1. Feladatterv – Egyéb megbízások

Felsővárosi Tagóvoda	
Megbízás	Név
Tagintézmény-igazgatói feladatok Közművelődési összekötő Közösségi munka-szervező	Horváth Balázsné
Gyermekvédelmi koordinátor a tagóvodában Fejlesztőmunka koordinálása a tagóvodában	Sz.B. H.Bné
Munkavédelmi, tűzvédelmi felelős Dekorációfelelős Egyesületi kapcsolattartó	H.Bné N.Lné
Szertár felelős Faliújság	F.É. Sz.B.
Bábozás, dramatizálás, bábfelelős	Sz.B.
Közösségi programokhoz, alkalmakhoz pénzek összegyűjtése	H.Bné
Könyv vásár, Ovi újság Faliújság, jegyzőkönyv-vezetés	F.É.
Gyermekújság terjesztő Szertár felelős Munkatársi összejevetel szervező	F.É. N.Lné Nné K.E.
Tisztítószer nyilvántartás, beszerzés	K.A.
Zászló épségének, tisztaságának felügyelete	H.Bné
Tornaeszközök rendben tartása	K. A. N.K.E.





## **MUNKATERV**

**KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**  
**Horvátzsidányi Tagóvodája és**  
**Peresznyei Telephelye**

**2023-2024. NEVELÉSI ÉV**

**A tagóvoda munkatervét készítette:**

**Kovács Tamásné Pántos Krisztina tagintézmény-igazgató**

## Óvodai adatok:

Óvoda	Vezető neve	Óvoda címe	Óvoda e-mail címe	Telefonszám
Horvátzsidányi Tagóvoda	Kovács Tamásné Pántos Krisztina	9733 Horvátzsidány, Csepregi u. 6	<a href="mailto:hzsidadanyiovi@gmail.com">hzsidadanyiovi@gmail.com</a>	94/565-166
Peresznyei Telephely		9734 Peresznye, Hunyadi J. u.1	peresznyei.ovi@gmail.com	94/366-726 0630/155 7699

## Az óvoda nyitvatartása

Óvodánk hétfőtől-péntekig tart nyitva. Szombaton óvodai ellátás nincs.

Óvoda	Nyitvatartás	Napi időtartam
Horvátzsidányi Tagóvoda	7:00-16:30	9,5 óra
Peresznyei Telephely	7:00-16:30	9,5 óra

## Óvodai szünetek időpontja

A tanév rendjében meghatározott szünetek nem vonatkoznak az óvodára.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel, meghatározott óvoda ügyeletet-, vagy zárva tart.

A szülők tájékoztatása az óvodai szünetek, áthelyezett munkanapok, értekezletek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban, írásban értesítjük).

### **Nyári leállás:**

A nyár folyamán óvodáinkban 5 hétig tervezzük a takarítási szünetet. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra sor kerüljön.

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

**A nyári időszak alatt az óvodai ellátás az intézmény nyitva tartó óvodájában biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján).**

### **Nyári leállás ideje:**

Óvoda	Nyári leállás ideje
Horvátzsidányi Tagóvoda	2024. július 22.- augusztus 23.
Peresznyei Telephely	2024. július 1.-augusztus 2.

## Az óvoda napirendje

Az óvodába a gyerekek 7:00 órától érkehetnek. Reggel 7 órától a gyermekek fogadása, felkínálva vizuális tevékenységeket, illetve szabadon választott játékokat. Fél 9 órától tízórai, fél 10 órától foglalkozás korcsoportonként differenciálva. Fél 11 órától udvari tevékenység, sétálás. 12:45 –től ebéd, fél 1 órától mosakodás, fogmosás. Gyermekek hazamenetele, akik ebéd után mennek haza. 12:45-től pihenő idő 14:30-ig. 14:45-től uzsonna idő. 15:00 órától 16:30 –ig gyermekek hazamenetele.

A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. A házirend átvételét, az abban foglaltak betartását a szülők aláírásukkal igazolják.

## A foglalkozások rendje

- A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. szeptember 18-tól 2024. május 31-ig tartjuk.
- A nyári életrend alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek 2024. augusztus 31-ig.

## A nevelési év kiemelt céljai

- Nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztonságos óvodai környezet biztosítása óvodásainknak
- törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása
- a gyermekek kapcsolatának alakítása a természeti és társadalmi környezetükkel
- lakóhelyünk hagyományinak, értékeinek megismertetése a gyerekekkel (ezzel együtt a szülőknek – hiszen falvainkban –Peresznyén és Horvátzsidányba nagyon sok az újonnan beköltözött család az ország különböző részéről)
- a gyermekek és a művészetek közötti érzelmi kötődésének kialakítása

## Pedagógiai folyamatok – a) Tervezés:

**Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.**

Szabályozó dokumentumok	A 2023-2024. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
<b>Pedagógiai program</b>	A gyermekek és a művészetek közötti érzelmi kötődés alakítása, a művészeti nevelés erősítése az óvodákban  Nemzetiségi intézményként a horvát kultúra megtartása, hagyományok felelevenítése. Az óvoda <i>szervezeti kultúrájának</i> gazdagítása információs táblákkal Horvátzsidányban	ONME pedagógiai program átvett elemeinek felülvizsgálata, elemzése: fejlesztendő területek kijelölése – teendők meghatározása  Programok szervezése Az előző években a „Kincses kulturóvoda” pályázat által megkezdett projekt nap folytatása Horvát-magyar információs tábla készítése

	Környezettudatos nevelés, kapcsolat a természetet kincseivel	Kirándulások szervezése a természetbe erdőbe. Ehhez kapcsolódó egyéb programok pl. ovi galéria Kneipp park kialakítása Peresznyén
<b>SZMSZ</b>	Az intézmény jogszerű működésének biztosítása	A jogszabályi előírások, a változások közös értelmezése, beépítése: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kötelező beiskolázás hatéves korban, lehetőség a halasztásra</li> <li>• pedagógusi munkakörben alkalmazás feltételei</li> <li>• kettő csoport esetén személyi feltételek megléte, humán erőforrás biztosítása</li> </ul>
<b>Házirend</b>	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának, valamint az óvoda által elvárt viselkedés szabályinak naprakész szabályozása.	A Házirend betartásával és betartatásával a működés jogszerűségének a biztosítása. Fogadóórák időpontjának hangsúlyozása.
<b>Továbbképzési program – Beiskolázási terv</b>	Kötelező továbbképzések folyamatos teljesítése	Képzési lehetőségek figyelemmel kísérése. Nemzetiségi óvodaként, nemzetiségi képzéseken való részvétel a nemzetiségi pedagógusoknak- lehetőség szerint.
<b>Önértékelési program</b>	Önértékelések folytatása, az önértékelési tervnek megfelelően	Határidőre kért dokumentumok leadása
<b>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</b>	Az egyéni megbízatásként átadott vezetői feladatok hatékony megvalósítása.	Az egyéni megbízatásként átadott vezetői feladatok hatékony megvalósítása.
<b>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</b>	Feladatok leosztása az óvodákon belül (Horvátzsidány, Peresznye) az egyenlő terhelés megvalósulása, a két intézmény közötti együtt működés hatékonyságának a növelése érdekében és a tagintézmény-igazgató terheltségének a csökkentése miatt.	Felelősök meghatározása és az átadott feladatok végrehajtásának az ellenőrzése.

## b) Megvalósítás:

*A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése:*

**A 2022-23-es nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak:**

<b>A 2022-23-as nevelési év beszámolójában meghatározott fejleszhető területek a nevelési évre</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
A két intézmény munkatársainak szorosabb együttműködése, egymás iránti bizalom erősítése. A munkatársak tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatainak megosztása, összegyűjtése. Nyitottság az új szokások megteremtésére	Kettő horvát nemzetiségi intézmény és egymás melletti települések szorosabb együttműködése miatt <i>közös programok szervezése</i> pl. táncház, hangszer bemutató, települések hagyományainak bemutatása stb. Mellyel egyben hangsúlyozzuk horvát kultúránk, hagyományaink megőrzését a mindennapi óvodai tevékenységeink mellett. Mindez azért fontos, mert egyre többen költöznek be falvainkba, akiknek nincsen kötődése a horvát kultúrához. A gyermekek ez által a szülők is az óvodában találkoznak először a horvát nyelvvel és a nemzetiség kultúrájával. <i>Ezért az óvoda egyik legfontosabb feladata, értékeink ápolása.</i>
Tagintézmény-igazgatóként a mindkettő óvodában munkatársi értekezlet megtartása. Információcsere hatékonyabb működése	Havonta kijelölni egy napot a munkatársi értekezletekre.
Az IKT eszközök rendszeres használata	Szemléltető eszközként az IKT eszközök gyakoribb használata.
Hatékonyabb együttműködés a tanítókkal. Tapasztalatcsere megosztása, mely által mi is tudjuk, hogy az iskola felkészítéshez, milyen új tanulási kultúrával tudjuk segíteni az iskolakötelezett gyermekeket.	Az iskola igazgatójával év elején egyeztetni, mely programokat lehetne közösen megszervezni. Tanítók meghívása az óvodákba. Értekezletre meghívni a tanítókat.
Ösztönözni kell a szülőket az együttműködésre, lehetőséget kell teremteni a közös programokon való részvételre	Továbbra is programok szervezése szülők bevonásával.

## c) Ellenőrzés:

Az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló tanügyi nyomtatványok naprakész, gondos vezetése elvárás minden pedagógussal szemben:

- felvételi és mulasztási napló
- csoportnapló
- gyerektükör fejlettségi lapok vezetése

## Tagintézmény- igazgatói eseményterv a 2023/2024-es nevelési évre

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Előzetes szülői értekezlet meg tartása	2023.08.24.,28.	tagintézmény-igazgató
2.	Tanévnyitó értekezlet meg tartása. A 2023/24-es nevelési év munkatervének, ismertetése, elfogadtatása.	2023.09.08.	tagintézmény-igazgató
3.	A gyermekétkeztetés kedvezményének igénybe vételéhez szükséges nyilatkozatok begyűjtése.	2023.09.09.	tagintézmény-igazgatók óvodatitkár
4.	Az új gyerekek bejelentése a KIR-be, oktatási azonosító számok kérése.	2023.09.10. folyamatos	tagintézmény-igazgató
5.	Munkaközösség megszervezése, munkaterv elkészítése	2023.09.12.	munkaközösség-vezető
6.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás valamennyi dolgozó részére.	2023.09.07.	tagintézmény-igazgató
7.	Munkaköri leírások felülvizsgálata, módosítása.	2023.09.30.	tagintézmény-igazgatók
8.	Tűzriadó megszervezése, bejelentése!	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató
9.	A szülők nyilatkozatainak begyűjtése.	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató
10.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
11.	Az intézmény személyi, tárgyi feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembe vételével.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
12.	Szülők Közössége értekezletének összehívása: - Szülők Közössége vezetőségének újra választása - Munkaterv összeállítása, feladatok meghatározása, elfogadása.	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató
13.	Óvodai törzskönyv vezetése	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató
14.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé.	2023.10.15.	tagintézmény-igazgató
15.	Csoport szülői értekezlet meg tartása.	2023.10.15.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
16.	A 2023-es normatíva igénylésének módosítása az októberi statisztika alapján.	2023.10.20.	tagintézmény-igazgató
17.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges intézkedések meg tétele.	2023.10.31.	tagintézmény-igazgató
18.	Tanköteles korú gyermekek iskolakészültségi vizsgálatának megszervezése.	2023.10.31.	tagintézmény-igazgató
19.	A 2024-es évben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése (bértervezéshez)	2023.10.31.	tagintézmény-igazgató
20.	Költségvetés felhasználásának ellenőrzése.	2023.10.31.	tagintézmény-igazgató,
21.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése.	2023.10.31.	tagintézmény-igazgató
22.	Első nevelés nélküli munkanap megszervezése, szülői igényfelmérés óvoda iránt.	2023.11.30.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
23.	Az étkezések jelentése miatt a szülői igényfelmérés az iskolai téli szünet idejére.	2023.11.30.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
24.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	2023.11.30. illetve folyamatos	tagintézmény-igazgató
25.	Selejtezés, leltározás.	2023.12.30.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
26.	Az iktatókönyv lezárása, az irattár rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése.	2023.12.30.	tagintézmény-igazgató
27.	A gazdasági év lezárása.	2023.12.30.	tagintézmény-igazgató

28.	A következő év költségvetésének tervezése, előkészítése.	2024.01.20.	tagintézmény-igazgató
29.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2024.01.31.	tagintézmény-igazgató
30.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése:	2024.01.31.	tagintézmény-igazgató
31.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024.02.15.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
32.	Gyermekvédelmi beszámolók elkészítése a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé.	2024.02.10.	tagintézmény-igazgató
33.	Szülők tájékoztatása a nyári zárva tartás időpontjáról.	2024.02.15.	tagintézmény-igazgató
34.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2024.02.20.	tagintézmény-igazgató
35.	Nyílt napok az óvodák iránt érdeklődőknek.	2024. 04.15.	tagintézmény-igazgató
36.	Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése, az oktatási azonosítóról szóló igazolások kiosztása.	2024. 04.15.	tagintézmény-igazgató
37.	Óvodai beiratások előkészítése	2024.04.20.	tagintézmény-igazgatók
38.	Nyári szabadságolási terv elkészítése.	2024.04.30.	tagintézmény-igazgató
39.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024.05.20.	tagintézmény-igazgató
40.	Nevelés nélküli munkanap megszervezése, szülői igényfelmérés óvoda iránt. Nevelőtestületi kirándulás megszervezése.	2024.05.20.	tagintézmény-igazgató
41.	Új gyermekek előjegyzése a következő nevelési évre, egyeztetés a bölcsődével, fenntartóval	2024.05.31.	tagintézmény- igazgató
42.	Óvodai felvételekről szóló értesítés, elutasításokról szóló határozatok elkészítése.	2024.05.31.	tagintézmény-igazgató
43.	Szülői kérdőívek kiosztása, értékelése.	2024.05.25.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
44.	Szülői igényfelmérés az óvodák nyári zárva tartása alatti igényekről.	2024.05.25.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
45.	Csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók, egyéni fejlesztési dokumentáció ellenőrzése	2024.05.31.	tagintézmény-igazgató
46.	Szülők Közössége értekezletének összehívása: - éves munka értékelése, véleményezése.	2024.06.20.	tagintézmény-igazgató
47.	Az új gyermekek szüleinek előzetes szülői értekezlet megszervezése.	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató
48.	Csoportnaplók lezárása, egyéni fejlesztési naplók, felvételi dokumentáció lezárásának ellenőrzése	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató
49.	Karbantartási munkák megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése.	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató
50.	Nyári nagytakarítás megszervezése	óvodák zárva tartásának idején	tagintézmény-igazgató
51.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató
52.	Az új nevelési év dokumentumainak előkészítése, megnyitása (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók)	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató
53.	Nevelési évet záró nevelőtestületi értekezlet - az éves munka értékelése, beszámoló elfogadása.	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató

## Cselekvési terv: Hátránykompenzálás, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás

Tevékenység	Résztevők	Keletkezett dokumentum	Határidő, időkeret
Beiratkozás	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2023. április-május
Tájékoztató szülői értekezlet tagóvodánként	Nevelőtestület, új gyerekek szülei	Jegyzőkönyv	2023 08. 31-ig
Befogadás, anyás befogadás lehetősége	Új gyerekek, szülő, csop.vez óvónők, dajka	Beszoktatás tapasztalatai	Lehetőség szerint, 2024. január 20-ig folyamatosan
Újra befogadás, beszoktatás	„Régi gyerekek”, csop.vez.óvónők, dajka	Fejlettségmérő mutatók	szeptember, ill. igény szerint
Csoport nevelési feladatainak, tevékenységeinek megtervezése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, kiírás a faliújságra	2023. 09. 22.
Szülői értekezletek csoportokban	Szülők, csop.vez.óvónők	Feljegyzés vagy jegyzőkönyv	2023. 09. 29-ig
Tanköteles korú és tankötelessé válható gyerekek névsorának elkészítése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Névsor	2023. 09. 15.
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kollégának	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2023. 10.15.
Egyéni képességek, adottságok megfigyelése, felmérése	Csop.vez.óvónők,	Feljegyzések, adatok	2023. 10. 25.
Iskola-alkalmassági vizsgálat	Csop.vez.óvónők, Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai	A vizsgálat eredménye	2023. 10. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Feljegyzés a konzultációkról	2023. 10. 31.
Szülők tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálat eredményéről	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szülők	Fejlettségmérő lapok, feljegyzés	vizsgálat elvégzése után
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése – kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2023. 10. 31.
Fejlesztési területek rögzítése, kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatosan, legkésőbb 2023. 10.31.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Fejlesztési tervek, feljegyzések, rajzos diagnosztikák	folyamatos
Egyéni fejlettség jellemzőinek megfigyelése, különleges képességek figyelése	Csop.vez óvónők	Feljegyzések, diagnosztikák	folyamatos



Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Feljegyzés a konzultációkról	folyamatos
I. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmények rögzítése	2024. 01.19.
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése II. félév újak, kicsik első alkalommal	Csop.vez.óvónők	Fejlettségmérő mutatók, befogadás tapasztalatai	2024. 01. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	2024. 01. 31.
Fejlesztési területek rögzítése II. félév – új kicsik: első terv	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2024. 01. 31.
Nevelési tervek -II. félév- elkészítése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, faliújságra kiírás	2024. 01. 31
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kolléganőnek	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2024. 02.16.
Szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségi szintjéről, fejlesztésről	Csop.vez.óvónők, szülők	Feljegyzés	2024. 02. 29.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatos
Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	folyamatos
Ismerkedő alkalmak, nyílt napok, Ovi-Hívogató	az érdeklődő szülők, gyermekeik, nevelőtestület	óvodánkat bemutató prospektusok	2024. beiratkozás előtt
Beiratkozás, ismerkedés a gyerekekkel, szülővel	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2024. április
II. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése. Tehetségígéretek megjelenítése a következő nevelési évre a tehetségterületek szerint.	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmény rögzítése	2024. 05.24.
„A fejlődés eredménye óvodáskor végén” összegzés kitöltése, tehetség jellemzők megjelenítése	Csop.vez.óvónők	Az adott dokumentum	2024. 05.24.
Év végi szülői értekezlet	Csop.vez.óvónők	Feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. május
A szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről	Csop.vez.óvónők, szakemberek	Feljegyzés	2024. 05.31.
A nevelési év egyéni fejlesztési rendszerének értékelése	fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Beszámoló	tanévzáró értekezlet

**Tagintézmény-igazgatói belső ellenőrzés ütemezése, belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal szabályzatnak megfelelően:**

Ellenőrzési terület	2023.				2024.								Felelős
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése		X			X				X			X	tagintézmény-igazgató
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése,	X			X					X				tagintézmény-igazgatók
A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Dajkák munkájának ellenőrzése				X					X			X	tagintézmény-igazgató
Kötött órán túli tevékenységek folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése												X	tagintézmény-igazgató
Költségvetés felhasználásának, gazdálkodás helyzetének folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	X												tagintézmény-igazgató
Nevelőmunka ellenőrző látogatások	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Szülői értekezletek ellenőrzése		X					X			X			tagintézmény-igazgató
Fogadóórák ellenőrzése							X			X			tagintézmény-igazgató
Óvodai beíratás törvényessége								X	X				tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi tevékenység					X					X			tagintézmény-igazgató
Statisztika		X											tagintézmény-igazgató
Óvodai törzskönyv	X												tagintézmény-igazgató

## **Pedagógiai folyamatok - d) értékelés:**

Tagóvodáinkban a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, a gyermeki fejlődést a gyermekek fejlettségmérő dokumentációjában rögzítjük, elemezzük, az egyes évek értékelési eredményeit összehasonlítjuk, félévente fejlesztési tervet készítünk a cselekvési tervben meghatározottak szerint.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal fogadóórán, szülői tájékoztatások alkalmával visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének (dokumentálása a cselekvési tervben meghatározottak szerint) az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

### **Tanfelügyeleti ellenőrzés**

Az Oktatási Hivatal a jogszabályban foglalt feltételek alapján elkészítette a 2024. évre szóló országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervet, meghatározta azon intézményvezetők és intézmények körét, akik tanfelügyeleti látogatására (országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére) 2024-ben sor kerül.

#### **A 2024. évi pedagógiai-szakmai ellenőrzési (intézményi tanfelügyeleti) tervbe bekerült feladatellátási hely**

<b>OM azonosító</b>	<b>Feladatellátási hely neve</b>	<b>Feladatellátási hely címe</b>	<b>Vezető</b>
036446 - 003	Kőszeg Meseváros Óvoda és Bölcsőde Horvátzsidányi Tagóvodája	9733 Horvátzsidány, Csepregi u. 6.	Kovács Tamásné Pántos Krisztina

A tanfelügyeleti ellenőrzések pontos időpontjáról az Oktatási Hivatal 2023. november 30-ig küld értesítést.

### **Pedagógusminősítés**

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 3. §(1): Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A 2013. szeptember 1-én Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógusokat 2023-ban kötelezően jelentkeztetni kellett az intézményvezetőnek a minősítési eljárásra a Pedagógus II. fokozat elérésére. (Épr. 3.§(1)bek.,36.§(2)bek.,10/A§(1)bek.)

## **Személyiség- és közösségfejlesztés - személyiségfejlesztés**

Pedagógiai munkánkban fontosnak tartjuk a gyermekek megismerését, – differenciáltan, az egyéni eltéréseket figyelembe véve – a gyermekek legjobb képességeit törekszünk elérni, felzárkóztatás, illetve a tehetséggondozás útján. A Csoportnapló nevelési terveiben határozzuk meg a gyermekek személyiségének fejlesztésével kapcsolatos célokat, feladatokat, a pedagógiai programunkban meghatározott területeken. A környezeti nevelés, a környezettudatos magatartás kialakítás az óvodai élet minden területén kiemelt figyelmet kap.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeinek megfigyelését tartalmazó dokumentációt félévente ismertetik a szülőkkel, akik ezt aláírásukkal igazolják.

Csoportjainkban a tehetséggondozást egyéni fejlesztéssel oldjuk meg az átlagosnál jobb képességű gyermekek körében. A gyermekek egyéni fejlettségmérő dokumentációjában ezt külön jelöljük.

A nevelési évben tankötelessé váló gyermekek részképességeit felmérő szűrővizsgálatot a Vas megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kőszegi Tagintézménye gyógypedagógusai végzik. A szűrővizsgálat eredményéről konzultálnak a szülőkkel. A gyermekek az őszi felmérések alapján logopédiai, mozgásfejlesztésben, valamint utazó gyógypedagógusok általi (SNI-s gyerekek) fejlesztésben részesülnek. A fejlesztések időpontja az egyeztetések után kerül meghatározásra.

Törvényi kötelezettség a 3 éves gyermekek logopédiai szűrése, melyet a Vas megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kőszegi Tagintézménye logopédusai végeznek. A szülői kérdőívet (KOFA teszt) kitöltés után a logopédus értékeli ki. Szükség esetén a súlyos, nem életkori beszédhibák (beszédindítás, értés) javításával a nem tankötelesekkel is foglalkozik a logopédus.

Az óvodapedagógusok, az intézmény vezetőségének tagjai igyekeznek minden esetben tájékozódni a gyermekek szociális helyzetéről, illetve megadni minden családnak a szükséges segítséget.

### **Nemzetiségi nevelés:**

Horvát nemzetiségi tagóvodáinkba a gyermekek legnagyobb része a nyelv ismerete nélkül kerülnek. Kevés már az a család, ahol beszélnek, illetve hallhatják a gyermekek a horvát szót. Ennek következtében a nemzetiségi kultúra megélésével is már csak az óvodában találkozhatnak elsőként a gyermekek. Ezért a nemzetiségi nevelés nagyon fontos szerepet kap óvodáinkban. Mindez megmutatkozik a szervezeti kultúrában (pl nemzetiségi ruha, kétnyelvű felirat stb.), mondókákban, gyermekjátékokban, énekekben. Fontosak a nyelv elsajátítása szempontjából a szemléltető eszközök, kétnyelvű könyvek, mesekönyvek. Népi hangszer-tambura vásárlására pályázat útján került sor. Lehetőség szerint képzéseken megpróbálunk nemzetiségi képzéseken részt venni.

## **Gyermekvédelmi munkaterv:**

### **Feladataink:**

- A gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- Esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken való részvétel.
- Differenciált nevelés, fejlesztés biztosítása a csoportokban.
- Előzetes szülői értekezleten a szülők tájékoztatása:
  - az óvodákban/bölcsődében folyó gyermekvédelmi munkáról
  - az étkezési támogatások változásairól, igénybevételének feltételeiről
  - a gyermekvédelmi megbízott elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról
- Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása, a higiénés feltételek biztosítása.
- Az alapvető higiénés szabályok betartása/betarttatása a járvány megelőzése érdekében.

### **Gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása:**

1. **Prevenció:** idejében felismerni a család válságos helyzetét, a gyermekek viselkedésváltozását, esetleges lelki problémákat, melyek lehetnek másodlagos tünetek is.
2. **A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek feltérképezése:** az érintett gyermekek egyéni fejlesztése, fejlesztési terv alapján.
3. **A gyermek alapvető szükségletének, érzelmi biztonságának biztosítása.**
4. **Hátránykompenzáció:** az érintett gyerekek minél több időt töltsenek az óvodában és lehetőség szerint rendszeresen, szakemberek által igénybe vehető fejlesztéseken vegyenek részt.
5. **Szükség esetén fogadóórán beszélgetés a szülőkkel, családlátogatás.**
6. **Az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek naprakész nyomon követése, hiányzások igazolásának rendszeres ellenőrzése.**
7. **Hatékony együttműködés a jelzőrendszer tagjaival. Rendszeres kapcsolattartás a védőnőkkel, Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.**
8. **Az iskolaérettségi vizsgálatokon kiszűrt gyermekek esetében beszélgetés a védőnővel, orvosi anamnézis megismerése, a problémák feltárása a további vizsgálatok előtt, a gyermeket a megfelelő szakemberhez, intézménybe irányítani.**
9. **A BTMN-es gyerekek az intézmény fejlesztőpedagógusai által a megfelelő fejlesztést heti rendszerességgel kapják meg.**
10. **A sajátos nevelési igény miatti fejlesztési, gondozási feladatok ellátása, illetve az azokhoz való hozzáférés biztosítása.**
11. **A tehetséggondozás megvalósítása egyéni, illetve mikrocsoportos formában.**
12. **A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez szükséges szülői nyilatkozatok összegyűjtése.**
13. **A tartós gyógykezelés alatt álló, vagy tartós kórházi ellátásra szoruló gyermekek hátrányainak leküzdése érdekében különleges intézkedésekkel biztosítani az egyenlő esélyeket az óvodai/bölcsődei tanulásban, nevelésben-gondozásban.**

## Személyiség- és közösségfejlesztés – közösségfejlesztés

Programunk alapján továbbra is kiemelt feladatunknak tekintjük a hagyományőrzést, a népi kultúra ápolását, a horvát nemzetiségi nevelés ünnepekben való megjelenítését.

Ösztönözni kell a szülőket az együttműködésre, amennyiben lesz rá lehetőség, alkalmakat kell teremteni a közös programokon való részvételre. Pl. ovi galéria, mézeskalács sütés, kirándulás szülőkkel.

További kapcsolat a helyi múzeummal, könyvtárral.

### **Pedagógiai programunkban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai**

<b>Horvátzsídányi Tagóvoda</b>		
<b>Az ünnepély, egyéb program megnevezése</b>	<b>Az ünnepély, egyéb program (irányadó) időpontja</b>	<b>Felelős</b>
szüret, őszi munkálatok (szőlőszüret, kukoricatörés, gesztenyeszedés)	szeptember-október	óvodapedagógusok
gyermek születésnapjának ünneplése	adott napon	óvodapedagógusok
Népmese világnapja a helyi könyvtárban	szeptember vége	óvodapedagógusok
Márton napi lampionos felvonulás Ólmodra	november 10.	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	december	óvodapedagógusok
Mikulás várás	december 6.	óvodapedagógusok
Mézeskalács sütés	december 14.	óvodapedagógusok
Farsangi mulatozás	február 16.	óvodapedagógusok
Nemzeti ünnepre való megemlékezés	március 13-14.	óvodapedagógusok
Víz világnapja	március vége	óvodapedagógusok
Költészet napja megemlékezés	április 11.	óvodapedagógusok
Húsvétra való készülődés	március	óvodapedagógusok
Májusfa állítás az óvoda udvarán	április 30.	óvodapedagógusok
Anyák napja az édesanyákkal	május 6.	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 10.	óvodapedagógusok
Évzáró	május 31.	óvodapedagógusok
Gyereknapi	június 5.	óvodapedagógusok
<b>Peresznyei Telephely</b>		
Szüret, őszi munkálatok (szőlőszüret, almaszedés)	szeptember-október	óvodapedagógusok
Gyermekek születésnapjának ünneplése	adott napon	óvodapedagógusok
Népmese világnapja a helyi könyvtárban	szeptember vége	óvodapedagógusok
Márton napi lampionos felvonulás a Horvát Múzeumba	november 10.	óvodapedagógusok
Őszi ovi galéria	november 15.	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	december	óvodapedagógusok
Mikulás várás	december 6.	óvodapedagógusok
Mézeskalács sütés	december 14.	óvodapedagógusok

Téli ovi galéria megnyitó	december 21.	óvodapedagógusok
Farsangi mulatozás	február 16.	óvodapedagógusok
Nemzeti ünnepre való megemlékezés	március 13-14.	óvodapedagógusok
Víz világnapja	március	óvodapedagógusok
Húsvétra való készülődés	március vége	óvodapedagógusok
Költészet napja megemlékezés	április 11.	óvodapedagógusok
Tavaszi ovi galéria	április 17.	óvodapedagógusok
Májusfa állítás az óvoda udvarán	április 30.	óvodapedagógusok
Anyák napja az édesanyákkal	május 6.	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 10.	óvodapedagógusok
Évzáró	május 29.	óvodapedagógusok
Gyereknapi	május 30.	óvodapedagógusok
Projekt nap a Horvát Múzeum együttműködésével	június 7.	óvodapedagógusok

## **Eredmények**

Az intézményi eredmények minél magasabb szintű eléréséhez szükséges feladatok megvalósítása, nyilvántartása és elemzése: Kiemelt nevelési feladatként a következő nevelési évben a környezettudatos szemlélet és a hagyomány ápolás gyakorlatbeli alkalmazását, valamint az érzelmi nevelést fogalmazzuk meg. A Csoportnaplóban és a Gyermektükörben jelentjük meg.

- Gyermek fejlesztése egyéni sajátosságainak, fejlettségi szintjének megfelelően. Fejlődés nyomon követésének rögzítése; fejlesztési terv készítése, eredménye a „Gyermektükör” és a Tevékenységek eredményeinek megfigyelése” dokumentumban.
- Nevelési tervek készítése, megvalósítása, értékelése a csoportok sajátosságait figyelembe véve. Dokumentálás csoportnaplóban.  
Műveltségterületenként éves, évszakokra lebontott tevékenységterv alapján a szervezett mikrocsoportos és közös foglalkozásokat. Reflexiók, eredmények elemzése a csoportnaplóban. pl. *Programok szervezése: őszi Ovi galéria melynek témája „Barátom az erdő”, téli ovi galéria „Család az adventi asztal körül”, tavaszi ovi galéria „Tavaszi zsongás”*
- Iskolába menő gyermekek fejlettségi szintjének megfigyelése, felmérése, eredmények, beiskolázási mutatók javítása
- Család és az óvoda minél szélesebb körű kapcsolattartására törekszünk: közös programokon, fórumokon való részvétel számszerű rögzítése a csoportnaplóban.  
*Szent Márton napján lampionos körmeneten való részvétel szülővel.*  
*Projekt napon való részvétel szülővel, melyet a múzeummal együtt szervezünk*
- Beérkező szülők igényét, elvárását az óvodával szemben, illetve az iskolába menő gyerekek szüleinek elégedettségét kérdőíves formában mérjük, elemezzük; meghatározzuk az elért sikereket, kijelöljük a fejlesztendő területeket. Ezt követi a visszacsatolás.
- Lehetőség szerint versenyeken, pályázatokon való részvétel (rajzpályázatok, vers-és mesemondó versenyek, stb). *Karácsonyi versmondó versenyen és Weörös Sándor vers és mesemondó versenyen való részvétel.*  
*A Horvát Múzeum által meghirdetett rajzpályázaton való részvétel, illetve egyéb rajzpályázatok figyelése*

## **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

### **Belső továbbképzések**

Cél: Önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés

#### Feladat:

- Hatékonyság, eredményesség növelés a pedagógiai munkában
- Korszerű pedagógiai módszerek átadása
- Munkaközösségek működtetése  
Nemzetiségi munkaközösség:  
Tagóvodáinkat képviseli: Cs. A. és Kovács Tamásné Pántos Krisztina

### **Külső továbbképzések:**

Az ELTE-SRPSZKK szervezésében:

- A Kneipp-módszer alkalmazása a köznevelésben című 30 kontakt órás akkreditált pedagógus-továbbképzés:
- Nemzetiségi továbbképzések

## **Az intézmény külső kapcsolatai**

### **Az óvoda kapcsolatai**

- Kapcsolattartás a családdal
- Óvodák egymás közötti kapcsolatai
- Horvátzsidányi általános iskolával való kapcsolat
- Horvátzsidányi Tücsök Bölcsődével való kapcsolat
- Kapcsolattartás a Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával
- Kapcsolattartás a Vas megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kőszegi Tagintézményével
- Kapcsolattartás a Kőszegi Szociális Gondozási Központ - Család- és gyermekjóléti szolgálattal
- Kapcsolattartás az egészségügyi intézményekkel
- Kapcsolattartás a fenntartóval
- Helyi könyvtár
- Helyi Horvát Múzeum
- JustFood



**Szülői értekezletek nevelési témája, ideje**  
**Horvátzsídányi Tagóvoda:**

<b>Előzetes</b>	<b>Szülői ért. I.</b>	<b>Szülői ért. II</b>	<b>Szülői ért. III.</b>
2023. 08. 24.  <b>Téma:</b> -Óvoda átszervezése kettő csoportra. Az új dolgozók bemutatása, csoportok elosztásának tájékoztatása -Tájékoztatás az új gyerekek szüleinek. Házirend ismertetése. Pedagógiai programunk, személyi, tárgyi feltételek bemutatása.	2023.09.18.  Az első félév programjainak felvázolása A mese jótékony hatása.	2024. január 29.  Az I. félév értékelése A befogadás, beszoktatás tapasztalatai Az iskolaérettség jellemzői Aktualitások Várható programok a II: félévre	2024. május 13.  Nevelési év értékelése Aktualitások, események, programok. Játék személyiségfejlesztő hatása. Szabad játék. Nyári élet

**Peresznyei Telephely:**

<b>Előzetes</b>	<b>Szülői ért. I.</b>	<b>Szülői ért. II</b>	<b>Szülői ért. III.</b>
2023. 08. 28.  <b>Téma:</b> -Óvoda átszervezése kettő csoportra. Az új dolgozók bemutatása, csoportok elosztásának tájékoztatása -Tájékoztatás az új gyerekek szüleinek. Házirend ismertetése. Pedagógiai programunk, személyi, tárgyi feltételek bemutatása.	2023.09.20  Az első félév programjainak felvázolása A mese jótékony hatása.	2024. 01.31.  Az I. félév értékelése A befogadás, beszoktatás tapasztalatai Az iskolaérettség jellemzői Aktualitások Várható programok a II: félévre	2024. május 15.  Nevelési év értékelése Aktualitások, események, programok. Játék személyiségfejlesztő hatása. Szabad játék. Nyári élet

**A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

*Meglévő dolgaink megóvása mindannyiunk érdeke és kötelessége!*

**A 2023/24. nevelési évre tervezett karbantartás, felújítás, egyéb beszerzés**

**Horvátzsídányi Tagóvoda:**

- játszótéri játékok festése

**Peresznyei Telephely:**

- játszótéri játékok festése
- spirálozó vásárlása
- Kneipp-park kialakítása

## A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek

### A gyermeklétszám alakulása

ÓVODA	2023/24.									
	Férő-hely	Gyermekek száma			Tan-köteles korú	SNI	BTM	HH	HHH	Várható össz.
		10.01.	12.31-ig belépő	Elő-jegyzett						
Horvátzsidányi Tagóvoda	50	37	1	0	6	0	1	0	0	38
Peresznyei Telephely	25	21	0	0	6	1	1	0	0	21

### Étkező gyermekek száma (2023. szeptember 1-én):

Óvoda	Teljes térítési díjat fizető gyermekek száma		Térítési kedvezményvel étkezők		Összes étkező száma
	fő	%	fő	%	
Horvátzsidányi Tagóvoda	16	43	21	57	37
Peresznyei Telephely	11	52	10	48	21

### Humán erőforrásokkal való gazdálkodás (Személyi feltételek)

#### Az alkalmazottak létszáma (2023. szeptember 1-én)

Megnevezés		Horvátzsidányi Tagóvoda	
<b>Csoportok száma</b>		2	
<b>Dolgozók száma összesen (fő)</b>		7	
<b>ebből</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	4	
	<b>ebből</b>	igazgató./tagint.igazgató	
		igazgatóhelyettes	
		tartósan távol (gyes, felm.idő)	
		határozott idejű kinevezéssel	2
		gyakornok	
		szakvizsgázott ped.	
	<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		
	<b>ebből</b>	pedagógiai asszisztens	
		óvodatitkár	
		dajka	2
		bölcsődei dajka	
		tartósan távol	
		határozott idejű kinevezéssel	
<b>Egyéb fizikai alkalmazott</b>		1	

Megnevezés		Peresznyei Telephely	
<b>Csoportok száma</b>		1	
<b>Dolgozók száma összesen (fő)</b>		3	
<b>ebből</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	2	
	ebből	igazgató/tagint.igazgató	1
		igazgatóhelyettes	
		tartósan távol (gyes, felm.idő)	
		határozott idejű kinevezéssel	
		gyakornok	
		szakvizsgázott ped.	
	<b>Kisgyermeknevelő</b>		
	ebből	bölcsődevezető	
		tartósan távol	
		határozott idejű kinevezéssel	
	<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		
	ebből	pedagógiai asszisztens	
		óvodatitkár	
		dajka	1
		bölcsődei dajka	
		tartósan távol	
		határozott idejű kinevezéssel	
<b>Egyéb fizikai alkalmazott</b>	1		

#### A 2023-24-as nevelési évben várható változások:

- Horvátszidány: 2 óvodapedagógussal és 1 dajkával több dolgozó lesz az óvodában a csoportbővítés miatt. A kettő óvodapedagógusnak határozott időre

#### Pedagógusok besorolása végzettség és a pedagógusok előmeneteli rendszere alapján

Óvoda	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok létszáma		PED II sorolt pedagógusok létszáma		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkező óv.pedagógusok		2023. 09.01.	2024. 01.01.	2023. 09.01.	2024. 01.01.	
Horvátszidányi Tagóvoda				3	3	1	1	

Tagóvoda	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok létszáma		PED II sorolt pedagógusok létszáma		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkező óv.pedagógusok		2023. 09.01.	2024. 01.01.	2023. 09.01.	2024. 01.01.	
Peresznyei Telephely	1	1		2	2			

## Csoportbeosztások

<b>Horvátzsidányi Tagóvoda</b>		
<b>Csoport</b>	<b>Óvodapedagógusok</b>	<b>Nevelőmunkát segítő</b>
<b>Vegyes csoport</b> (horvát nemzetiségi) Gyermekek száma: <b>20</b>	Csizmazia Adrienn Horváthné Salamon Mária	Kelemenné Varga Renáta
<b>Vegyes csoport</b> (horvát nemzetiségi) Gyermekek száma: <b>19</b>	Oláh Csilla Borsosné Somogyi Judit	Stefanich Andrásné

<b>Peresznyei Telephely</b>		
<b>Csoport</b>	<b>Óvodapedagógusok</b>	<b>Nevelőmunkát segítő</b>
<b>Vegyes csoport</b> (horvát nemzetiségi) Gyermekek száma: <b>21</b> Előjegyzett gyermek: (SNI 1 fő)	Kovács Tamásné Pántos Krisztina Stampfné Makkai Rita	Pusker Jánosné

### Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei

Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok)

### Munkarend

<b>Horvátzsidányi Tagóvoda</b>						
<b>NÉV</b>	<b>Heti</b>				<b>1-2. hét</b>	<b>3-4. hét</b>
	munkaidő	kötött óraszám	órakedvezmény	órakedvezmény jogcíme		
<b>Óvodapedagógusok</b>						
Cs. A.	40	32			7:00-13:30 (4nap) 7:00-13:00 (1nap)	10:00-16:30 (4nap) 10:30-16:30 (1nap)
H-né S. M.	40	32			10:00-16:30 (4nap) 10:30-16:30 (1nap)	7:00-13:30 (4 nap) 7:00-13:00 (1nap)
O. Cs.	40	32			7:00-13:30 (4 nap) 7:00-13:00 (1nap)	10:00-16:30 (4nap) 10:30-16:30 (1nap)
B-né S. J.	40	32			10:00-16:30 (4nap) 10:30-16:30 (1nap)	7:00-13:30 (4 nap) 7:00-13:00 (1nap)
<b>Nevelő munkát segítő</b>						
K-né V. R.	40	40			6:00-14:00	8:30-16:30
S. A-né	40	40			8:30-16:30	6:00-14:00
<b>Egyéb kisegítő</b>						
Cs. L-é	30	30			9:30	15:30

<b>Peresznyei Telephely</b>						
<b>NÉV</b>	<b>Heti</b>				<b>1-2. hét</b>	<b>3-4. hét</b>
	munkaidő	kötött óraszám	órakedvezmény	órakedvezmény jogcíme		
Óvodapedagógusok						
Kovács Tamásné Pántos Krisztina	40	26	6	tagintézmény-igazgató	10:30-16:30 (1nap) 11:30-16:30 (4nap)	7:00-13:00 (1nap) 7:00-12:00 (4 nap)
S-né M. R.	40	32			7:00-13:30(4 nap) 7:00-13:00(1nap)	10:00-16:30 (4nap) 10:30-16:30 (1nap)
Nevelő munkát segítő						
P. J-né	40	40			6:00-14:00	6:00-14:00

### Feladatterv – Egyéb megbízások

<b>Horvátzsidányi Tagóvoda</b>	
<b>Megbízás</b>	<b>Név</b>
Tagintézmény-igazgató Gyermekvédelmi feladatok Tűzvédelem, munkavédelem	Kovács Tamásné Pántos Krisztina Cs. A.
Kapcsolattartás Jegyzőkönyvvezetés Udvari játékok vizsgálata	O. Cs.
Dekoráció, könyvvásár, fényképek	Cs. A.
Udvari játékeszközök vizsgálata	O. Cs.

<b>Peresznyei Telephely</b>	
<b>Megbízás</b>	<b>Név</b>
Tagintézmény-igazgató Gyermekvédelmi feladatok Munka - és tűzvédelmi felelős Kapcsolattartás	Kovács Tamásné Pántos Krisztina
Dekoráció, faliújság, könyvvásár, újság, fényképek, Szülői információs tábla felelőse Jegyzőkönyvvezetés	S-né M. R.
Udvari játékeszközök vizsgálata	Kovács Tamásné Pántos Krisztina



## **MUNKATERV**

**KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

**ÚJVÁROSI TAGÓVODÁJA**

**2023-2024. NEVELÉSI ÉV**

**A tagintézmény munkatervét készítette:**

**Gyuráczné Kiss Marietta**

**tagintézmény-igazgató**

## Óvodai adatok:

Óvoda	Tagintézmény-igazgató neve	Óvoda címe	Óvoda e-mail címe	Telefonszám
Újvárosi Tagóvoda	Gyuráczné Kiss Marietta	9730 Kőszeg, Deák F.u.2.	ujovi@microweb.hu	94/360-344 0630/915 1830

## Az óvoda nyitvatartása

Óvodánk hétfőtől-péntekig tart nyitva. Szombaton óvodai ellátás nincs.

Óvoda	Nyitvatartás	Napi időtartam
Újvárosi Tagóvoda	5.30-16.30	11 óra

## Óvodai szünetek időpontja

A tanév rendjében meghatározott szünetek nem vonatkoznak az óvodára.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel, meghatározott óvoda ügyeletet-, vagy zárva tart.

A szülők tájékoztatása az óvodai szünetek, áthelyezett munkanapok, értekezletek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban, írásban értesítjük).

## **Nyári leállás:**

A nyár folyamán óvodánkban 5 hétig tervezzük a takarítási szünetet. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra sor kerüljön.

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

**A nyári időszak alatt az óvodai ellátás az intézmény nyitva tartó óvodájában biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján).**

Nyári leállás ideje: 2024. július 22. - 2024. augusztus 23.

## Az óvoda napirendje

A tagóvodai napirendet a házirendben meghatározottak szerint alakítottuk ki- a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatja, illetve hazaviheti. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.

A napirend szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást, ezért délelőtt szervezzük a sétákat,

kirándulásokat, az egyéni fejlesztéseket. A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk. A házirend átvételét, az abban foglaltak betartását a szülők aláírásukkal igazolják.

### **A foglalkozások rendje**

- A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. szeptember 18-tól 2024. május 31-ig tartjuk.
- A nyári életrend alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek 2024. augusztus 31-ig.

### **A nevelési év kiemelt céljai**

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése
- A gyermeki személyiség kibontakoztatása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör megteremtése.
- A hatéves korban kötelező iskolakezdésből adódó problémák sikeres kezelése – az iskolakezdésre még nem kész gyermekek további óvodai nevelésének elősegítése.
- A környezettudatos szemlélet beépítése a mindennapi óvodai életbe, kiemelt szerepének biztosítása, gyakorlatbeli alkalmazása- érvényesüljön a „Hulladék nem szemét!” elv! Játék, ajándékkészítések során törekedjenek az újra felhasználásra. (papír, műanyagkupakok, fonal, textil...)
- Környezettudatos gondolkodás alakítása, a fenntarthatóság pedagógiájának segítségével a Föld és a természeti- és épített környezet védelme
- Gyakornok óvodapedagógus hatékony mentorálása a szabályzatnak megfelelően.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szakszerű ellátása.
- Szakmai munkaközösség hatékony működtetése.
- A pedagógusok folyamatos megújulásának biztosítása.
- Állatbarát óvoda vagyunk - állatvédelem

*„Bárcsak megértenék az emberek, hogy az állatok ugyanolyan kiszolgáltatottak, s ugyanúgy függenek tőlünk, mint a gyerekek; ezt a gyámságot ránk ruházták.”*

*James Herri*



## Pedagógiai folyamatok – a) Tervezés:

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Szabályozó dokumentumok	A 2023-2024. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
<b>Pedagógiai program</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Környezettudatos nevelés</li> <li>Szakmai munka hatékonyságának növelése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Példamutató szemléletmód erősítése</li> <li>Szelektív hulladékgyűjtés</li> <li>Intézmény környezetének rendezése</li> <li>Együttműködés</li> <li>Tapasztalatcsere</li> </ul>
<b>SZMSZ</b>	Óvodánk jogszerű működésének biztosítása.	A vonatkozó jogszabályi előírások közül kiemelve: <ul style="list-style-type: none"> <li>kötelező beiskolázás hatéves korban, lehetőség a halasztásra</li> <li>felmentési lehetőségek az óvodába járás alól</li> </ul>
<b>Házirend</b>	Az óvodába járás szabályainak betartása, betartatása- beérkezés időpontjának betartása Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermekek óvodába járása	Felhívni a szülők figyelmét, hogy miért fontos a gyermekek meghatározott időpontra való beérkezése az óvodába. Felhívni a szülők figyelmét, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését!
<b>Továbbképzési program – Beiskolázási terv</b>	Optimális személyi és tárgyi feltételek.	Szakmai képzettségi mutatók további bővítése belső és külső továbbképzéssel, önképzéssel. Jelentkezési határidők betartása.
<b>Önértékelési program</b>	Belső önértékelések folyamatszabályozott megvalósulása	Önértékelések elvégzése a tanfelügyeleti ellenőrzések és a tervnek figyelembevételével. Fejlesztési tervek elkészítése.
<b>Gyakornoki szabályzat</b>	Óvodán belüli mentorálással gyakoronokunk eredményes felkészítése.	Gyakornoki szabályzatban foglaltak megvalósítása.
<b>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</b>	A partneri felmérések eredményei, a gyermeki megfigyelések jelenjenek meg a nevelési év beszámolójában.	Szülői kérdőívek kiadása, összegyűjtése, feldolgozása, kiértékelése.

## b) Megvalósítás

*A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése:*

Állatbarát Óvoda cím elnyerésével járó kötelezettségeknek eleget tétel, felkészülés a cím újbóli elnyerésére

**A 2022-23-es nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak:**

A 2022-23-as nevelési év beszámolójában meghatározott fejleszhető területek a nevelési évre	Munkatervi célok, feladatok
Szakmai ötletbörze Jó gyakorlatok gyűjtése, felhasználása Tudásmegosztása beszámolókkal Pályázati lehetőségek monitorozása, részvétel rajtuk	„Megújulás közös erőforrásainkban” munkaközösség. Cél: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A mindennapi kihívásokban egymás támogatása, támogató módszerek felkutatása, alkalmazása.</li> <li>• Közösségfejlesztése tagóvodai és óvodai szinten.</li> <li>• Szakmai tovább fejlődés elősegítése, védelem kiégés ellen.</li> </ul>
Meseváros Óvoda Pedagógus dolgozói névvel létrehozott Facebook csoportjának működtetése	Teljes dolgozói Facebook csoport létrehozása és működtetése.
A megvalósult programok rövid leírása, képekkel prezentálva, megosztani a Meseváros dolgozói FB csoportba. Részvétel szakmai csoportokban, elért eredmények bemutatása	Környezettudatos szokások bevezetése, bemutatása, megosztása tagóvodák szintjén.
Partneri kapcsolatok folyamatos keresése Állatbarát óvoda révén a KEGISZ Tangazdaságával a kapcsolat felvétele	Partneri kapcsolatok keresése. <ul style="list-style-type: none"> <li>• KEGISZ</li> <li>• Kőszegi Általános Iskolák</li> </ul> Jane Goodall Intézet
Tagóvodák által az információk folyamatos küldése a felelősnek.  Közös programok tervezése a szülőkkel (barkácsolás, kiállítás)  Kőszegi Százszorszép Alapítvány működtetése, karácsonyi vásár szervezése Gyermeknap szervezése SZM szülők által.  <b>Egy nap az óvodáért-</b> társadalmi munka – a kültéri játékok csiszolása, festése, udvar rendezése	Szülők közvetett bevonása az óvodai életbe. (Tagóvodai facebook oldal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktív honlap</li> <li>• Szülői kezdeményezéseknek helyt adása</li> </ul> <b>(Egy nap az óvodáért- társadalmi munka)</b>
Szülői felajánlások, kirándulások programok, elfogadása, közös megvalósítása	Interaktív szülői értekezletek, a szülők aktivitásának fokozása.
Tagóvodai Facebook oldal folyamatos működtetése	Közös óvodai platform létrehozása, hogy legyen információáramlás.

## c) Ellenőrzés

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- csoport napló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való mulasztások dokumentációja

## Tagintézmény-igazgató eseményterve a 2023/2024-es nevelési évre

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Előzetes szülői értekezlet megtartása	2023.08.28.	tagintézmény-igazgató
2.	A gyermekétkeztetés kedvezményének igénybeviteléhez szükséges nyilatkozatok begyűjtése	2023.09.11.	tagintézmény-igazgató óvodatitkár
3.	Az új gyermekek bejelentése a KIR-be, oktatási azonosító számok kérése	2023.09.04- folyamatos	tagintézmény-igazgató
4.	Munkaközösségi munkaterv elkészítése	2023.09.04.	munkaközösség-vezető
5.	Csoport szülői értekezletek megtartása	2023.09.18- 09.28.	tagintézmény-igazgató
6.	Tűzriadó megszervezése, bejelentése!	2023.09.31.	tagintézmény-igazgató
7.	A szülők nyilatkozatainak begyűjtése	2023.09.31.	tagintézmény-igazgató
8.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban	folyamatos	tagintézmény-igazgató
9.	Az intézmény személyi, tárgyi feltételeinek biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével	folyamatos	tagintézmény-igazgató
10.	SZMK értekezlet összehívása, megtartása	2023. október 2023.11. 2024. május	tagintézmény-igazgató SZK elnök
11.	Óvodai törzskönyv vezetése	2023.09.31.	tagintézmény-igazgató
12.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR felé	2023.10.15.	tagintézmény-igazgató
13.	A 2023-as normatíva igénylésének módosítása az októberi statisztika alapján	2023.10.20.	tagintézmény-igazgató
14.	Tanköteles korú gyermekek iskolakészültségi vizsgálatának megszervezése	2023.10.31.	tagintézmény-igazgató
15.	A 2024-es évben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése (bértervezéshez)	2023.10.31.	tagintézmény-igazgató
16.	Költségvetés felhasználásának ellenőrzése	2023.10.31.	tagintézmény-igazgató
17.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentációk ellenőrzése.	2023.10.31.	tagintézmény-igazgató
18.	Első nevelés nélküli munkanap megszervezése, szülői igény felmérése	2023.11.30.	tagintézmény-igazgató
19.	Az étkezések jelentése miatt a szülői igényfelmérés a téli szünet idejére	2023.11.30.	tagintézmény-igazgató
20.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése	2023.11.30. illetve folyamatos	tagintézmény-igazgató
21.	Óvodánk fennállásának 50. éves évfordulója	2023.12.01.	tagintézmény-igazgató

22.	Selejtezés, leltározás		tagintézmény-igazgató
23.	Az iktatókönyv lezárása, az irattár rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése	2023.12.30	tagintézmény-igazgató
24.	A gazdasági év lezárása	2023.12.30.	tagintézmény-igazgató
25.	A minimálbér emelkedése és a soros ugrások miatt az átsorolások, valamint értesítések elkészítése		óvodatitkár (KIRA rendszer kezelő)
26.	A következő év költségvetésének tervezése, előkészítése	2024.01.20.	tagintézmény-igazgató
27.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás előkészítése	2024.01.31.	tagintézmény-igazgató
28.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentációk ellenőrzése.	2024.01.31.	tagintézmény-igazgató
29.	Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a Család-és Gyermekegészségügyi szolgálat felé	2024.02.10.	tagintézmény-igazgató gyermekvédelmi felelős
30.	Szülők tájékoztatása a nyári zárva tartás idejéről	2024.02.15.	tagintézmény-igazgató
31.	Az adóelszámolással kapcsolatos nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2024.02.20.	tagintézmény-igazgató óvodatitkár
32.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése, véleményeztetése.	2024.03.15.	tagintézmény-igazgató
33.	Ovi-kostoló	2024.04.18.	tagintézmény-igazgató
34.	Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése, az oktatási azonosítóról szóló igazolások kiosztása	2024.04.15.	tagintézmény-igazgató
35.	Utazási igazolás érvényesítése	2024.03.31.	óvodatitkár
36.	Óvodai beiratások előkészítése	2024.04.20.	tagintézmény-igazgató
37.	Nyári szabadságolási terv elkészítése	2024.04.30.	tagintézmény-igazgató
38.	SZMK értekezlet megtartása,	2024.05.09.	tagintézmény-igazgató SZM elnök
39.	Pedagógus igazolványok érvényesítése (igazolások kiadása)	2024.05.10. illetve folyamatos	óvodatitkár
40.	Csoport szülői értekezletek megtartása	2024.05.	tagintézmény-igazgató
41.	Nevelés nélküli munkanap megszervezése, szülői igényfelmérés óvoda iránt. Nevelőtestületi kirándulás megszervezése.	2024.05.17.	tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
42.	Új gyermekek előjegyzése a következő nevelési évre, egyeztetés a bölcsődével, fenntartóval	2024.05.31.	tagintézmény-igazgató
43.	Óvodai felvételekről szóló értesítés, elutasításokról szóló határozatok elkészítése	2024.05.31.	tagintézmény-igazgató
44.	Szülői kérdőívek kiosztása, értékelése	2024.05.24.	tagintézmény-igazgató
45.	Szülői igényfelmérés az óvoda nyári zárva tartása alatti igényekről	2024.05.24.	tagintézmény-igazgató
46.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentációk ellenőrzése.	2024.05.31.	tagintézmény-igazgató
47.	Az új gyermekek szüleinek előzetes szülői értekezlet megszervezése	2024.28.	tagintézmény-igazgató
48.	Csoportnaplók lezárása, felvételi dokumentáció, egyéni fejlődési naplók lezárásának ellenőrzése	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató
49.	Raktárak évvégi rendbetétele	2024.08.31.	felelősök
50.	Karbantartási munkák megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató
51.	Nyári takarítás megszervezése	az óvoda zárva tartásakor	tagintézmény-igazgató
52.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató
53.	Az új nevelési év dokumentumainak előkészítése, megnyitása (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók)	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató

## Cselekvési terv: Hátránykompenzálás, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás

Tevékenység	Résztevők	Keletkezett dokumentum	Határidő, időkeret
Beiratkozás	Igazgató, tagintézmény-igazgató	Felvételi-és előjegyzési napló	2023. április-május
Tájékoztató szülői értekezlet tagóvodánként	Nevelőtestület, új gyerekek szülei	Jegyzőkönyv	2023 08. 31-ig
Befogadás, anyás befogadás lehetősége	Új gyerekek, szülő, csop.vez óvónők, dajka	Beszoktatás tapasztalatai	Lehetőség szerint, 2024. január 20-ig folyamatosan
Újra befogadás, beszoktatás	„Régi gyerekek”, csop.vez.óvónők, dajka	Fejlettségmérő mutatók	szeptember, ill. igény szerint
Csoport nevelési feladatainak, tevékenységeinek megtervezése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, kiírás a faliújságra	2023. 09. 22.
Szülői értekezletek csoportokban	Szülők, csop.vez.óvónők	Feljegyzés vagy jegyzőkönyv	2023. 09. 29-ig
Tanköteles korú és tankötelessé válható gyerekek névsorának elkészítése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Névsor	2023. 09. 15.
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kollégának	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2023. 10.15.
Egyéni képességek, adottságok megfigyelése, felmérése	Csop.vez.óvónők,	Feljegyzések, adatok	2023. 10. 25.
Iskola-alkalmassági vizsgálat	Csop.vez.óvónők, Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai	A vizsgálat eredménye	2023. 10. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Feljegyzés a konzultációkról	2023. 10. 31.
Szülők tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálat eredményéről	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szülők	Fejlettségmérő lapok, feljegyzés	vizsgálat elvégzése után
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése – kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2023. 10. 31.
Fejlesztési területek rögzítése, kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatosan, legkésőbb 2023. 10.31.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Fejlesztési tervek, feljegyzések, rajzos diagnosztikák	folyamatos
Egyéni fejlettség jellemzőinek megfigyelése, különleges képességek figyelése	Csop.vez óvónők	Feljegyzések, diagnosztikák	folyamatos

Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Feljegyzés a konzultációkról	folyamatos
I. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmények rögzítése	2024. 01.19.
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése II. félév újak, kicsik első alkalommal	Csop.vez.óvónők	Fejlettségmérő mutatók, befogadás tapasztalatai	2024. 01. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	2024. 01. 31.
Fejlesztési területek rögzítése II. félév – új kicsik: első terv	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2024. 01. 31.
Nevelési tervek -II. félév- elkészítése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, faliújságra kiírás	2024. 01. 31
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kolléganőnek	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2024. 02.16.
Szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségi szintjéről, fejlesztésről	Csop.vez.óvónők, szülők	Feljegyzés	2024. 02. 29.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatos
Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	folyamatos
Ismerkedő alkalmak, nyílt napok, Ovi-Hívogató	az érdeklődő szülők, gyermekeik, nevelőtestület	óvodánkat bemutató prospektusok	2024. beiratkozás előtt
Beiratkozás, ismerkedés a gyerekekkel, szülővel	Igazgató, tagintézmény-igazgató	Felvételi-és előjegyzési napló	2024. április
II. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése. Tehetségígéret megjelölése a következő nevelési évre a tehetségterületek szerint.	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmény rögzítése	2024. 05.24.
„A fejlődés eredménye óvodáskor végén” összegzés kitöltése, tehetség jellemzők megjelölése	Csop.vez.óvónők	Az adott dokumentum	2024. 05.24.
Év végi szülői értekezlet	Csop.vez.óvónők	Feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. május
A szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről	Csop.vez.óvónők, szakemberek	Feljegyzés	2024. 05.31.
A nevelési év egyéni fejlesztési rendszerének értékelése	fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Beszámoló	tanévzáró értekezlet

**Tagintézmény igazgatói belső ellenőrzés ütemezése, belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal szabályzatnak megfelelően:**

Ellenőrzési terület	2023.				2024.								Felelős
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése		X			X				X			X	tagintézmény-igazgató
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése,	X			X					X				tagintézmény-igazgató óvodatitkár
A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Dajkák, óvodatitkár, udvari munkás munkájának ellenőrzése				X					X			X	tagintézmény-igazgató
Kötött órán túli tevékenységek folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése												X	tagintézmény-igazgató
Költségvetés felhasználásának, gazdálkodás helyzetének folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	X												tagintézmény-igazgató
Nevelőmunka ellenőrző látogatások			Nyu		Ka	Kv.	Sü		Ma				tagintézmény-igazgató
Szülői értekezletek ellenőrzése		X					X			X			tagintézmény-igazgató
Fogadóórák ellenőrzése							X			X			tagintézmény-igazgató
Óvodai beiratás törvényessége								X	X				tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi tevékenység					X					X			tagintézmény-igazgató gyermekvédelmi felelős
Statisztika		X											tagintézmény-igazgató
Óvodai törzskönyv	X												tagintézmény-igazgató

## **Pedagógiai folyamatok – d) Értékelés:**

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák, játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket, és ezek alapján készítenek tervet a gyermekek fejlesztésére vonatkozóan, félévente. A gyermeki fejlődést a gyermekek fejlettségmérő dokumentációjában rögzítjük, csoport szinten összesítjük, átlagoljuk, elemezzük, az egyes évek értékelési eredményeit összehasonlítjuk.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal fogadóórán, szülői tájékoztatások alkalmával visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének (dokumentálása a cselekvési tervben meghatározottak szerint) és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

### **Tanfelügyeleti ellenőrzés**

Az Oktatási Hivatal a jogszabályban foglalt feltételek alapján elkészítette a 2024. évre szóló országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervet, meghatározta azon intézményvezetők és intézmények körét, akik tanfelügyeleti látogatására (országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére) 2024-ben sor kerül.

A tanfelügyeleti ellenőrzések pontos időpontjáról az Oktatási Hivatal 2023. november 30-ig küld értesítést.

### **Pedagógusminősítés**

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 3. § (1): Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A 2013. szeptember 1-én Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógusokat 2023-ban kötelezően jelentkeztetni kellett az intézményvezetőnek a minősítési eljárásra a Pedagógus II. fokozat elérésére. (Épr. 3.§(1)bek.,36.§(2)bek.,10/A§(1)bek.

### **2024.évi kötelező Pedagógus I. minősítési eljárás gyakornokoknak**

Minősítő vizsga				
	Érintett gyakornok neve	Oktatási azonosítója	Mentor neve	Minősítő vizsga időpontja
1.	Cseh Laura	73240148736	Papp Orsolya	



## **Személyiség- és közösségfejlesztés - személyiségfejlesztés**

Gyerekek szintje- meglévő csoportszokások elmélyítése, ismétlése mindennapi életbe ágyazása által (üdvözlések, udvariassági formák beemelése a kezdeményezésekbe)

Új szokások kialakítása környezettudatosság szintjén: már gyakorlott szokások (pl. víz, papír takarékoság) beépítése a mindennapokba, ezek fontosságának magyarázata, összefüggéseinek bemutatása.

Felnőttek szintjén: Feladat köré szervezve (pl: munkaközösségi téma, Állatbarát Óvodai cím)

### **Gyermekvédelmi munkaterv:**

Tagóvodánk kiemelt feladatának tekinti a gyermekvédelmi munkát, melyet a segítőkészség, megértés, támaszkodás jellemez, együttműködve a családokkal és a különböző szakemberekkel. A gyermekvédelmi munka fő célja a prevenció, mely során szeretnénk megakadályozni a veszélyeztetett státusz kialakulását.

Az intézmény vezetése és a nevelőtestületünk figyelemmel kíséri a családok helyzetét, körülményeit, a gyermekek fejlődését. Valamennyi óvodapedagógusnak feladata és kötelessége a rábízott gyermekek értelmi fejlődésének, a testi-, lelki-, egészségi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, regisztrálása, egyéni fejlesztése, valamint a fejlődéséhez szükséges biztonságos légkör megteremtése, különösen a szociálisan hátrányos gyermekek esetében.

Az óvodapedagógusok a hátrányos helyzetűnek vélt gyermekeket - függetlenül attól, hogy a hátrányos helyzetet határozatlanul megállapították-e - a programunkban meghatározott módon hátránykompenzációban, egyéni fejlesztésben részesítik. A szülőkkel folyamatosan kapcsolatot tartanak, a gyermekek pszichés- és értelmi problémáinak kezelésére szakemberek segítségét kérik.

A gyermekvédelmi feladatokat a csoportvezető óvónők egész évben folyamatosan végzik, a gyermekvédelmi felelős koordinálásával és az intézményvezető, a tagintézmény-vezető ellenőrzésével.

Ha intézményünkben a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudják megszüntetni, segítséget kérnek a Gyermekjóléti Szolgálattól.

### **Célunk,**

- hogy év elején feltárjuk a problémákat a csoportokban és azok megoldására törekedjünk. A szociális hátrányokkal, magatartási zavarokkal és tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek a lehető legrövidebb idő alatt megfelelő szakemberhez kerüljenek.
- a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében.

### **Gyermekvédelmi feladataink:**

- Segíteni a gyermekeket, hogy sikeresen illeszkedjenek be az óvodai közösségbe.
- A gyermek érzelmi biztonságának és alapvető szükségleteinek biztosítása.

- Kapcsolattartás a szülőkkel napi szinten, jó kapcsolat kialakítása.
- A gyermekek viselkedésének folyamatos megfigyelése, változások felismerése, okainak feltárása.
- Veszélyeztetet, hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése, esetek leírása.
- BTMN-es és SNI-s gyermekek regisztrálása.
- Az óvodában tartózkodás követése: hiányzások igazolásának ellenőrzése.
- Fokozott figyelemmel kísérjük a gyermekek gondozottságát, ellátását, a szülő-gyermek kapcsolatát.
- Prevenció: idejében felismerni a család válságos helyzetét, a gyermekek viselkedésváltozását, esetleges lelki problémákat, melyek lehetnek másodlagos tünetek is.
- Szükség esetén, fogadóórán beszélgetés a szülőkkel.
- Szakemberek általi fejlesztés az érintett gyermekeknél, valamint egyéni fejlesztés a csoportokban.
- A különös bánásmódot igénylő gyermekek esetében a családi-, szociális körülményeinek, egyéni szükségleteinek figyelembevétele.
- Az ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez a Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti NYILATKOZAT összegyűjtése.
- Hátránykompenzáció: lehetőség szerint a szakemberek által igénybe vehető fejlesztéseken vegyenek részt, minél több időt töltsenek a gyerekek az óvodában.
- Folyamatos kapcsolattartás a védőnőkkel, gyermekorvossal, Gyámhatósággal, Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Az óvoda vezetője köteles hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, ill. súlyos elhanyagolása, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.
- Törvényi változások nyomon követése.
- Éves munkaterv értékelése a gyermekvédelmi munkáról.

### **Személyiség- és közösségfejlesztés – közösségfejlesztés**

A gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Válgon igényévé a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Ünnepeinkhez kapcsolódóan hagyományok, szokások felelevenítése közös élmény biztosítása. Környezetvédelemhez kapcsolódó új szokások bevezetése közösségi szinten, Újrahasznosítás nap szervezése, Kezünkben a jövő foglalkoztató bővítése.

**Pedagógiai programunkban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai**

<b>Újvárosi Tagóvoda</b>		
<b>Az ünnepély, egyéb program megnevezése</b>	<b>Az ünnepély, megemlékezés (irányadó) időpontja</b>	<b>Felelős</b>
Szülői értekezletek a csoportokban	09.18-09.28.	Óvodapedagógusok
Takarítási világnap – Hulladékgyűjtő nap	09.18-09.22.	Óvodapedagógusok
Autómentes nap	09.22.	Óvodapedagógusok
Magyar népmese napja	09.29.	Óvodapedagógusok
Őszi ünnep	szeptember vége- október eleje	Nyuszi csoport
Nagycsoportosok felmérése	szeptember vége- október eleje	Gyuráczné Kiss Marietta
Gyermekek születésnapja	havonta	Óvodapedagógusok
Állatok világnapja	10.04.	Óvodapedagógusok
Én napom	10.15-től folyamatos 2024. 04.15-ig	Maci csoport óvodapedagógusai
Márton napi hagyományok	11.10.	Óvodapedagógusok
Egészségnevelési hét – Tök party	11.20-11.24.	Katica csoport
Óvodánk fennállásának 50. éves évfordulója	2023.12.01.	Tagintézmény-igazgató óvoda dolgozói
Adventi készülődés	11.27-12.20.	Óvodapedagógusok
Mikulás várás	12.06.	Gyuráczné Kiss Marietta
Karácsonyi kézműves délután a szülőkkel	12.13-14.	Gyuráczné Kiss Marietta
Karácsonyváró délelőtt	12.19.	Óvodapedagógusok
Félévi tájékoztatás a szülőknek a gyermekek fejlettségéről (fogadóórák)	2024.január vége, február eleje	Óvodapedagógusok
Farsang	2024.02.08.	Óvodapedagógusok
Farsang farka	02.13.	Nagycsoportos óvodapedagógusok
Tavaszköszöntő – Március 15.	03.15.	Katica csoport
Víz világnapja	03.22.	Óvodapedagógusok
Nyílt napok	Március vége, április eleje	Óvodapedagógusok
Húsvét	03.28.	Óvodapedagógusok
Ovi-kostoló	04.18.	Gyuráczné Kiss Marietta
Föld napja	04.22.	Kisvakond csoport
Anyák napja	05.06-05.09.	Óvodapedagógusok
Madarak és Fák napja	05.10.	Nagycsoportos óvodapedagógusok
Szülői értekezletek a csoportokban	05.20-05.24.	Óvodapedagógusok
Fogadóórák	05.31.	Óvodapedagógusok
Gyermeknap	05.27-05.31.	Gyuráczné Kiss Marietta
Évzáró – Ballagás	06.03-06.07.	Óvodapedagógusok

## **Eredmények**

Az intézményi eredmények minél magasabb szintű eléréséhez szükséges feladatok megvalósítása, nyilvántartása és elemzése:

- A következő nevelési évben kiemelt feladatunk környezettudatos szemlélet beépítése a mindennapi óvodai életbe, kiemelt szerepének biztosítása, gyakorlatbeli alkalmazása-érvényesüljön pl: az energiákkal való takarékoskodás - a „Hulladék nem szemét!” elv! Játék, ajándékkészítések során törekedjenek az újra felhasználásra. (papír, műanyagkupakok, fonal, textil...) Dokumentálás a csoportnaplókban és a Gyermektükörben.
- Gyermekek fejlesztése egyéni sajátosságainak, fejlettségi szintjének megfelelően. Fejlődés nyomon követésének rögzítése; fejlesztési terv készítése, eredménye a „Gyermektükör” és a Tevékenységek eredményeinek megfigyelése” dokumentumban.
- Nevelési tervek készítése, megvalósítása, értékelése a csoportok sajátosságait figyelembe véve. Dokumentálás csoportnaplókban.
- A tevékenységi tervek negyedéves tervekre bontva, egymásra épülve jelenjenek meg a csoportnaplókban, a reflexió a tevékenységek megvalósulására irányuljon.
- Iskolába menő gyermekek fejlettségi szintjének megfigyelése, felmérése, eredmények, beiskolázási mutatók javítása.
- Feladatunk, hogy olyan lehetőségeket teremtsünk, olyan érdekes programokat kínáljunk a gyerekek és a családok számára, hogy minél jobban felkeltsük érdeklődésüket, minél többen vegyenek részt a különböző közös programokon.
- Beérkező szülők igényét, elvárását az óvodával szemben, illetve az iskolába menő gyerekek szüleinek elégedettségét kérdőíves formában mérjük, elemezzük; meghatározzuk az elért sikereket, kijelöljük a fejlesztendő területeket. Ezt követi a visszacsatolás.
- Lehetőség szerint vegyünk részt versenyeken, pályázatokon (rajzpályázatok, vers-és mesemondó versenyek, stb).

## **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

### **Belső képzések:**

A megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére a képzésben részt vevő kolléga.

**Cél:** Önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés

### **Feladat:**

- Hatékonyság, eredményesség növelés a pedagógiai munkában
- Korszerű pedagógiai módszerek átadása
- Egymástól tanulás technikájának fejlesztése, belső hospitálások
- Ötletek, tapasztalatok szerzése, ismeretek átadása.
- „Megújulás közös erőforrásainkban” munkaközösség működtetése

Vezetője: Papp Orsolya

### **Külső továbbképzések:**

Támogatjuk a kolléganők továbbképzését az ingyenes képzéseken való igazolt távollét lehetőségével.

ELTE-SRPSZKK szervezésében

Az „óvodapedagógus jobb keze a dajka” – Országos dajka konferencia Budapesten

## **Az intézmény külső kapcsolatai**

### **Az óvoda kapcsolatai**

#### **Kapcsolattartás a szülőkkel:**

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermekek fejlődését, ennek alapvető feltétele a családdal, szülőkkel való szoros együttműködés. A napi kapcsolat, a problémakezelés, a megfelelő kommunikáció hozzá járul az eredményes neveléshez. Az óvoda nyitottsága, a betekinthetőség biztosítása, az örömök, nehézségek őszinte feltárására és közös megoldására törekvés elősegíti az együttműködést.

Kapcsolattartás formái:

- Szülői értekezletek (évi 2 alkalommal+ előzetes szülői értekeztet)
- Anyás befogadás
- Én napom, nyílt napok
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák (évi 2 alkalommal, illetve igény szerint)
- Ovi-kostoló (leendő óvodások és családjuk részére)
- Közös rendezvények megszervezése

#### **Kapcsolattartás az iskolákkal:**

**Cél:** a leendő első osztályosok beilleszkedésének megkönnyítése, az iskolaválasztáshoz szükséges információk megfelelő megszerezése, a gyermekek iskolai eredményének nyomon követése.

- Az iskolába történő átmenet megkönnyítése a gyermekek számára.
- Az iskolák által felkínált programokon való részvétellel élményszerzés a gyermekeknek
- Információszerzés gyermekeink további sikereiről vagy nehézségeiről, tapasztalatok elemzése.

#### **Kapcsolattartás a Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kőszegi Tagintézményével:**

Kapcsolatunk speciális a tagintézménnyel.

#### **Kapcsolattartás formái:**

- logopédiai fejlesztés
- mozgásfejlesztés
- iskolaérettségi vizsgálatok
- segítségnyújtás a gyermekek fejlesztésében
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése
- szakmai tanácskozás, megbeszélések szervezése

**Kapcsolattartás a Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával:**

A gyermekek SNI státuszának megállapítása. a további teendők kijelölése. Az SNI-s gyermekek fejlesztését a Dr. Nagy László EGYMI szakemberei végzik.

**Kapcsolattartás a Kőszegi Szociális Központ-Család-és gyermekjóléti szolgálattal:**

Családgondozókkal, családsegítőkkal való rendszeres kapcsolattartás a családok megsegítése érdekében. Esetmegbeszélések alkalmával a lehető legjobb megoldás megtalálása a gyermek érdekében. Indokolt esetben jelzőrendszer működtetése.

**Kapcsolattartás az egészségügyi intézményekkel:**

A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése, a problémák jelzése.

**Kapcsolattartás a bölcsődével:**

A bölcsődék a szülők felé minden esetben közvetítik az óvodánkról szóló információkat, beiratkozás időpontját.

**Egyéb kapcsolatok:**

**Egyházak:** óvodánkban felmérjük a szülői igényeket, és ennek alapján biztosítjuk az egyház képviselője számára a helyet és az időt a hitoktatás számára.

**Közművelődési intézmények:** Óvodánk kapcsolatot tart a helyi könyvtárral, múzeumokkal. Kapcsolattartás formái: látogatás, tájékoztatás, rendezvényeken való részvétel. Lehetőség szerint - a szülők hozzájárulásával – részt veszünk a Jurisics-vár Művelődési Központ és Várszínház által szervezett színházi előadásokon.

**Szülői értekezletek nevelési témája, ideje**

A nevelési év folyamán az előzetes szülői értekezleten kívül általában 2 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját a csoportot vezető óvodapedagógusok jelölik ki.

A szülői értekezletek témáit az óvodapedagógusok önállóan határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek.

<b>Újvárosi Tagóvoda</b>		
<b>Csoport neve</b>	<b>Tervezett téma</b>	<b>Időpont</b>
<b>Nyuszi csoport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informálódunk a szülőktől, hogy mik az elvárásaik az idei nevelési évvel kapcsolatban.</li> <li>➤ Tájékoztatjuk őket a nevelési év terveiről: már elsajátított szokások megszilárdítása és bővítése, óvodai programok, nyílt napok, kirándulási tervek.</li> </ul>	2023.09.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Összefoglaló az eddigi tapasztalatokról, a hátra lévő programok, időpontok megbeszélése.</li> </ul>	2024.05.
<b>Katica csoport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Előzetes iskolaérettségi vizsgálathoz tájékoztató.</li> <li>➤ Iskolaérettségi kritériumok ismertetése.</li> <li>➤ Éves célkitűzések közös meghatározása.</li> </ul>	2023.09.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nevelési év értékelése, elért eredmények ismertetése</li> <li>➤ Nyári életre felkészülés</li> </ul>	2024.05.
<b>Kisvakond csoport</b>	<p><b>Előzetes szülői értekezlet:</b>  <b>Összevont:</b> Tájékoztató az újonnan óvodába lépő gyermekek szüleinek. Személyi feltételek. Házi rend ismertetése.  <b>Csoportban:</b> Napirend, befogadás, óvodai élet, aktualitások. Kofa.</p>	2023.08.28.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kneipp. Az első év tapasztalatai. Nyári élet.</li> </ul>	2024.05.
<b>Maci csoport</b>	<p><b>Előzetes szülői értekezlet:</b>  <b>Összevont:</b> Tájékoztató az újonnan óvodába lépő gyermekek szüleinek. Személyi feltételek. Kofa. Házi rend ismertetése.  <b>Csoportban:</b> befogadás menete, szükséges felszerelés. Kofa.</p>	2023.08.28.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vegyes csoport lettünk. Iskolaérettség feltételei, tájékoztatás a beiskolázásról. Napirend. Aktualitások, események, programok.</li> </ul>	2023.09.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A nevelési év értékelése. A befogadás tapasztalatai. Nyári élet.</li> </ul>	2024.05.
<b>Süni csoport</b>	<p><b>Előzetes szülői értekezlet:</b>  <b>Összevont:</b> Tájékoztatás az új gyermekek szüleinek. Személyi feltételek bemutatása. Házi rend ismertetése.  <b>Csoportban:</b> befogadás menete, óvodaérettség, napirend, hetirend, óvoda szokás-és szabályrendszer, szükséges felszerelés. Kofa.</p>	2023.08.28.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A csoport összetétele, fejlettsége, képességei korosztályonként. Iskolaérettség, tájékoztatás a beiskolázásról. Tervezett programok.</li> </ul>	2023.09.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A nevelési feladatokban elért eredmények. A kiscsoportosok befogadásának alakulása, eredményei. Nyári élet.</li> </ul>	2024.05.

## A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi, infrastrukturális feltételek

### *Meglévő dolgaink megóvása mindannyiunk érdeke és kötelessége!*

Feladatunk továbbra is, hogy az óvoda szakmai tevékenységéhez szükséges feltételek a lehető legjobban szolgálják a pedagógiai törekvéseink megvalósulását. Törekszünk arra, hogy folyamatosan biztosítsuk a tiszta, egészséges és esztétikus környezetet.

### **A 2023/24. nevelési évre tervezett karbantartás, felújítás, egyéb beszerzés**

- IKT eszköz – asztali számítógép
- Kisvakond csoportba 1 db redőny szereltetése vásárlása – óvodatitkári iroda
- Textíliák vásárlása – függönyök, asztalterítők
- Csoportszobák festése
- Kerékpár tároló befedése
- Irodába új irodai szék vásárlása
- Téglalap alakú óvodai asztalok
- Felnőtt óvodai székek 10 db
- Homokozók feltöltése homokkal
- Hiányzó karos vízcsapok beszerzése

### **Karbantartási feladatok:**

- Az udvari játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.
- Karbantartási problémák esetén azonnal javítás megszervezése.
- Óvodai csoportok, tornaterem, közösségi tér penésztelenítése
- Források felkutatása, prioritások betartása a karbantartási feladatok területén

## A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek

### **A gyermeklétszám alakulása**

ÓVODA	2023/24.									
	Férő-hely	Gyermekek száma			Tan-köteles korú	SNI	BTMN	H H	HHH	Várható össz.
		10.01.	12.31-ig belépő	Elő-jegyzett						
Újvárosi Tagóvoda	125	119	0	2	25	1	6	0	0	121



**Étkező gyermekek száma (2023. szeptember 1-én):**

Óvoda	Teljes térítési díjat fizető gyermekek száma		Térítési kedvezménnyel étkezők		Összes étkező száma
	fő	%	fő	%	
Újvárosi Tagóvoda	54	46	63	54	117

**Humán erőforrásokkal való gazdálkodás (Személyi feltételek)**

Tagóvodánkban minden dolgozó rendelkezik azzal a végzettséggel, mely munkaköri feladatainak ellátásához szükséges.

**Az alkalmazottak létszáma (2023. szeptember 1-én)**

Megnevezés		Újvárosi Tagóvoda/bölcsőde	
<b>Csoportok száma</b>		5	
<b>Dolgozók száma összesen (fő)</b>		19,5	
<b>ebből</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	11	
	<b>ebből</b>	igazgató/tagint.igazgató	1
		igazgatóhelyettes	
		tartósan távol (gyes, felm.idő)	1
		határozott idejű kinevezéssel	1
		gyakornok	1
		szakvizsgázott ped.	3
	<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		8
	<b>ebből</b>	pedagógiai asszisztens	2
		óvodatitkár	1
		dajka	5
		bölcsődei dajka	
		tartósan távol	
		határozott idejű kinevezéssel	
<b>Egyéb fizikai alkalmazott</b>		0,5	

**A 2023-24-as nevelési évben várható változások:**

- Előreláthatóan nem lesz változás.

**Pedagógusok besorolása végzettség és a pedagógusok előmeneteli rendszere alapján**

Tagóvoda	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok létszáma		PED II sorolt pedagógusok létszáma		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkező óv.pedagógusok		2023. 09.01.	2024. 01.01.	2023. 09.01.	2024. 01.01.	
Újvárosi Tagóvoda	3	3	1	5	5	5	5	-

## Csoportbeosztások

<b>Újvárosi Tagóvoda</b>		
<b>Csoport</b>	<b>Óvodapedagógusok</b>	<b>Nevelőmunkát segítő</b>
<b>Nyuszi csoport</b> középső csoport Gyermekek száma: 23 (SNI: - fő)	Papp Éva Tangl Klaudia	Bruckner Helga
<b>Katica csoport</b> (nagy csoport) Gyermekek száma: 24 (SNI : - fő)	Rodler Ágota Papp Orsolya	Zsuppán Dóra
<b>Kisvakond csoport</b> (kiscsoport) Gyermekek száma: 24 (SNI : - fő)	Dóka Krisztina Major Annamária	Málovits-Zentai Nikoletta
<b>Maci csoport</b> (vegyes csoport) Gyermekek száma: 23 (SNI: 1 fő)	Gyuráczné Kiss Marietta Zentai Zoltánné	Holler Lászlóné
<b>Süni csoport</b> (vegyes csoport) Gyermekek száma: 23 (SNI : - fő)	Sipos-Lugossy Annamária Cseh Laura	Némethné Kiss Zsanett
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	Karcics Nikoletta	
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	Tancsicsné Éles Barbara	
<b>Óvodatitkár:</b>	Horváth Zoltánné	
<b>Udvari munkás:</b>	Husztai Zoltán	

### Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei

Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok)

## Munkarend

Újvárosi Tagóvoda						
NÉV	Heti				1. és 3. hét	2. és 4. hét
	munka- idő	kötött óra- szám	óra- ked- vez- mény	órakedvez- mény jogcíme		
<b>Óvodapedagógusok</b>						
Gyuráczné Kiss Marietta	40	24	8	Tagintéz- mény- igazgató	h-cs: 10.30.-15.30 péntek: 11.30- 15.30	h-cs: 7.00-12.00 péntek: 7.00-11.00
Cs. L.	40	26	6	Gyakornok	9.00-15.50	6:30-13:20
D. K.	40	32			7.00-13.50	9.00-15.50
M. A.	40	32			9.00-15.50	7.00-13.50
P. É.	40	32			6:30-13:20	9.00-15.50
T. K.	40	32			9.00-15.50	7.00-13.50
P. O.	40	32			9.00-15.50	7.00-13.50
R. Á.	40	32			7.00-13.50	9.00-15.50
S.-L.A.	40	32			7.00-13.50	9.00-15.50
Z. Z-né	40	32			9.40-16.30	5.30-12.20
<b>Nevelő munkát segítők</b>						
H. L-né	40	40			8.10-16.30	5.30-13.50
B. H.	40	40			5.30-13.50	8.10-16.30
M.-Z. N.	40	40			7.40-16.00	7.40-16.00
N-né K. Zs.	40	40			8.10-16.30	5.30-13.50
Zs. D.	40	40			5.30-13.50	8.10-16.30
H. Z-né	40	40			7.10-15.30	7.10-15.30
K. N.	40	40			7.40-16.00	7.40-16.00
T-né É. B.	40	40			7.40-16.00	7.40-16.00
<b>Udvari munkás</b>						
H. Z.	20	8.00-12.00				

## Feladatterv – Egyéb megbízások

<b>Újvárosi Tagóvoda</b>	
<b>Megbízás</b>	<b>Név</b>
Tagintézmény-igazgatói feladatok Kapcsolattartás	Gyuráczné Kiss Marietta
Fejlesztési rendszer működtetéséért felelős Honlap	Z. Z-né
Pályázatfigyelő	P. O., P. É., D. K.
Ünnepek, ünnepélyek felelőse	Óvodapedagógusok
Kulturális, szabadidős tevékenységek megszervezése	Óvodapedagógusok
Elsősegélynyújtás	H. L-né
Gyermekvédelmi koordinátor	S.-L. A.
Jegyzőkönyv-vezetés	R. Á.
Munka-és tűzvédelmi felelős	P. O.
Udvari játékeszközök vizsgálata, dokumentálása	H. Z-né, P. O., S.-L. A.
Létrák nyilvántartása, dokumentum vezetése	Gyuráczné Kiss Marietta
Leltár felelős	P. É., T. K., H. Z-né
Karbantartások felelőse	H. Z-né, P. O.
Dekorációért felelős	Cs. L., T. K.
Tornaeszközök rendben tartása	N-né K. Zs. M.-Z. N.
Bábozás, dramatizálás, bábfelelős	D. K.
Gyermekújság terjesztő	Z. Z-né
Könyvvásár	T. K.
Irattárkezelés	H. Z-né
Tisztítószer nyilvántartás, beszerzés	Gyuráczné Kiss Marietta, H. L-né
Zászló épségének, tisztaságának felügyelete	Zs. D.
Világítás, menekülési útirányt jelző lámpatestek felügyelete	B. H., Zs. D.



## **MUNKATERV**

**KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

**KŐSZEGFALVI TAGÓVODÁJA**

**2023-2024. NEVELÉSI ÉV**

**A tagóvoda munkatervét készítette:**

**Klobetzné Fehér Ildikó igazgató-helyettes**

## Óvodai adatok:

Óvoda	Igazgató neve	Óvoda címe	Óvoda e-mail címe	Telefonszám
Kőszegfalvi Tagóvoda	Klobetzné Fehér Ildikó	9730 Kőszeg, Kőszegfalvi út 50.	<a href="mailto:koszegfalviovoda@gmail.com">koszegfalviovoda@gmail.com</a>	06/94/360-283 +36/30/262-5492

## Az óvoda nyitvatartása

Óvodánk hétfőtől-péntekig tart nyitva. Szombaton óvodai ellátás nincs.

Óvoda	Nyitvatartás	Napi időtartam
Kőszegfalvi Tagóvoda	6:30 – 16:30	10 óra

## Óvodai szünetek időpontja

A tanév rendjében meghatározott szünetek nem vonatkoznak az óvodára.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel, meghatározott óvoda ügyeletet-, vagy zárva tart.

A szülők tájékoztatása az óvodai szünetek, áthelyezett munkanapok, értekezletek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban, írásban értesítjük).

### **Nyári leállás:**

A nyár folyamán óvodánkban 5 hétig tervezzük a takarítási szünetet. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra sor kerüljön.

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

**A nyári időszak alatt az óvodai ellátás az intézmény nyitva tartó óvodájában biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján).**

Nyári leállás ideje: 2024. július 22. – 2024. augusztus 23.

## Az óvoda napirendje

A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. A házirend átvételét, az abban foglaltak betartását a szülők aláírásukkal igazolják.

## A foglalkozások rendje

- A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. szeptember 18-tól 2024. május 31-ig tartjuk.
- A nyári életrend alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek 2024. augusztus 31-ig.

## A nevelési év kiemelt céljai

- Jogszabályok betartása, betartatása
- A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény megismerése, megismertetése
- A gyermekek egyéni fejlettségi szintjét figyelembe véve történő fejlesztés és nevelés
- Nyugodt, szeretetteljes, biztonságos óvodai légkör fenntartása
- A nemzetiségi hagyományok szélesebb körű feltárása
- A nemzetiségi munkaközösség tovább működtetése
- A művészeti nevelés eszközeinek szélesebb körű alkalmazása
- Partnerekkel való rendszeres kapcsolattartás
- Rendszeres vezetői értekezlet megtartása
- Pályázati lehetőségek aktívabb figyelése, kihasználása

## Pedagógiai folyamatok – a) Tervezés

**Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.**

Szabályozó dokumentumok	A 2023-2024. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
<b>Pedagógiai program</b>	A felzárkóztatás és tehetséggondozás tudatos megvalósítása Az udvar és az óvoda környéki élővilág lehetőségeinek nagyobb kihasználása az ismeretszerzésben	Játékidőben fokozott figyelés a folyamatra, tervek tudatos készítése.  Minél több tapasztalatszerző séta szervezése.
<b>SZMSZ</b>	jogszerű működés biztosítása	jogszabályok ismertetése, annak betartatása
<b>Házirend</b>	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok fokozottabb betartatása. Családlátogatás	Beteg gyermek mielőbbi hazaküldése az óvodából, orvosi igazolással való visszafogadása Szülői értekezleten a lehetőség felkínálása.
<b>Továbbképzési program – Beiskolázási terv</b>	Ingyenes továbbképzéseken való részvétel	Továbbképzések figyelése, jelentkezési határidők betartása.
<b>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</b>	Óvodán belül a munkafolyamatok leosztása, a hatékony működés érdekében	Feladatok megbeszélése, annak alapján elvégzése.

## b) Megvalósítás:

*A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése:*

**A 2022-23-es nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak:**

<b>A 2022-23-as nevelési év beszámolójában meghatározott fejleszhető területek a nevelési évre</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
A gyermekek egyéni fejlettségi szintjének szélesebb körű feltárása.	Eszközök használata, jegyzetek készítése az eredményekről.
Az egyéni fejlesztésekre megfelelő idő és hatékonyság biztosítása.	Naponkénti lebontásban, pontosan meghatározva, tudatosan tervezve.
Gyermekek értékelésére nagyobb hangsúly fektetése.	Dicséret, ösztönzés, motiválás hatékonyabb alkalmazása.
Dokumentációk naprakész, pontos vezetése.	Fokozott figyelem
Családlátogatások megszervezése szülői igények alapján.	Előzetes szülői értekezleten egyeztetés, látogatás felajánlása.
Nemzetiségi nap szervezése a székhely óvoda Maci csoportjával.	Időpont kijelölése, programterv összeállítása.

## c) Ellenőrzés:

### **Tagóvoda-igazgatói eseményterv a 2023/2024-es nevelési évre**

<b>Ssz.</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Előzetes szülői értekezlet megtartása	2023.08.29.	óvodapedagógusok
2.	A gyermekétkeztetés kedvezményének igénybevételéhez szükséges nyilatkozatok begyűjtése.	2023.09.15.	óvodapedagógusok
3.	Az új gyerekek bejelentése a KIR-be, oktatási azonosító számok kérése.	2023.09.10.	Klobetzné Fehér Ildikó
4.	Tűzriadó megszervezése, bejelentése!	2023.09.30.	Klobetzné Fehér Ildikó
5.	A szülők nyilatkozatainak begyűjtése.	2023.09.30.	Klobetzné Fehér Ildikó
6.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	2023.10.15.	Klobetzné Fehér Ildikó
7.	Az intézmény személyi, tárgyi feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	folyamatos	Klobetzné Fehér Ildikó
8.	Óvodai törzskönyv vezetése	2023.09.30.	Klobetzné Fehér Ildikó
9.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé.	2023.10.15.	Klobetzné Fehér Ildikó
10.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2023.09.30.	óvodapedagógusok
11.	A 2023-as normatíva igénylésének módosítása az októberi statisztika alapján.	2023.10.29.	Klobetzné Fehér Ildikó
12.	Tanköteles korú gyermekek iskolakészültségi vizsgálatának megszervezése.	2023.10.15.	Klobetzné Fehér Ildikó
13.	Költségvetés felhasználásának ellenőrzése.	folyamatos	Klobetzné Fehér Ildikó
14.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése.	folyamatos	Klobetzné Fehér Ildikó
15.	Első nevelés nélküli munkanap megszervezése, szülői igényfelmérés óvoda iránt.	2023.09.01.	óvodapedagógusok
16.	Az étkezések jelentése miatt a szülői igényfelmérés az iskolai téli szünet idejére.	2023.11.30.	óvodapedagógusok



17.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	folyamatos	Klobetzné Fehér Ildikó
18.	Selejtezés, leltározás.	2023.12.31.	óvodapedagógusok
19.	Az iktatókönyv lezárása, az irattár rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése.	2023.12.31.	Klobetzné Fehér Ildikó
20.	A gazdasági év lezárása.	2023.12.15.	Klobetzné Fehér Ildikó
21.	A következő év költségvetésének tervezése, előkészítése.	2024.01.15.	Klobetzné Fehér Ildikó
22.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2024.01.15.	Klobetzné Fehér Ildikó
23.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése:	folyamatos	Klobetzné Fehér Ildikó
24.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024.01.31.	óvodapedagógusok
25.	Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé.	2024.02.15.	Molnár Ibolya
26.	Szülők tájékoztatása a nyári zárva tartás időpontjáról.	2024.02.15.	Klobetzné Fehér Ildikó
27.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2024.01.31.	Klobetzné Fehér Ildikó
28.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése, véleményeztetése a KT-val.	2024.03.31.	Klobetzné Fehér Ildikó
29.	Nyílt napok az óvodák iránt érdeklődőknek.	2024.04.15.	óvodapedagógusok
30.	Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése, az oktatási azonosítóról szóló igazolások kiosztása.	2024.03.31.	Klobetzné Fehér Ildikó
31.	Óvodai beiratások előkészítése	2024.04.20.	Klobetzné Fehér Ildikó
32.	Nyári szabadságolási terv elkészítése.	2024.04.30.	Klobetzné Fehér Ildikó
33.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024.05.15.	óvodapedagógusok
34.	Nevelés nélküli munkanap megszervezése, szülői igényfelmérés óvoda iránt. Nevelőtestületi kirándulás megszervezése.	2024.03.31.	óvodapedagógusok
35.	Új gyermekek előjegyzése a következő nevelési évre, egyeztetés a bölcsődével, fenntartóval	2024.05.15.	Klobetzné Fehér Ildikó
36.	Óvodai felvételekről szóló értesítés, elutasításokról szóló határozatok elkészítése.	2024.05.25.	Klobetzné Fehér Ildikó
37.	Szülői kérdőívek kiosztása, értékelése.	2024.05.31.	óvodapedagógusok
38.	Szülői igényfelmérés az óvodák/bölcsőde nyári zárva tartása alatti igényekről.	2024.05.15.	óvodapedagógusok
39.	Csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók, egyéni fejlesztési dokumentáció ellenőrzése	folyamatos	Klobetzné Fehér Ildikó
40.	Szülők Közössége értekezletének összehívása: - éves munka értékelése, véleményezése.	2024.05.31.	Klobetzné Fehér Ildikó
41.	Az új gyermekek szüleinek előzetes szülői értekezlet megszervezése.	2024.08.28.	óvodapedagógusok
42.	Csoportnaplók lezárása, egyéni fejlesztési naplók, felvételi dokumentáció lezárásának ellenőrzése	2024.06.30.	Klobetzné Fehér Ildikó
43.	Könyvtárak, raktárak év végi rendbe tétele	2024.06.30.	óvodapedagógusok
44.	Karbantartási munkák megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése.	2024.08.31.	Klobetzné Fehér Ildikó
45.	Nyári nagytakarítás megszervezése	2024.07.31.	Klobetzné Fehér Ildikó
46.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2024.07.15.	óvodapedagógusok
47.	Az új nevelési év dokumentumainak előkészítése, megnyitása (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók)	2024.09.01.	Klobetzné Fehér Ildikó

## Cselekvési terv: Hátránykompenzálás, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás

Tevékenység	Résztevők	Keletkezett dokumentum	Határidő, időkeret
Beiratkozás	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2023. április-május
Tájékoztató szülői értekezlet tagóvodánként	Nevelőtestület, új gyerekek szülei	Jegyzőkönyv	2023 08. 31-ig
Befogadás, anyás befogadás lehetősége	Új gyerekek, szülő, csop.vez óvónők, dajka	Beszoktatás tapasztalatai	Lehetőség szerint, 2024. január 20-ig folyamatosan
Újra befogadás, beszoktatás	„Régi gyerekek”, csop.vez.óvónők, dajka	Fejlettségmérő mutatók	szeptember, ill. igény szerint
Csoport nevelési feladatainak, tevékenységeinek megtervezése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, kiírás a faliújságra	2023. 09. 22.
Szülői értekezletek csoportokban	Szülők, csop.vez.óvónők	Feljegyzés vagy jegyzőkönyv	2023. 09. 29-ig
Tanköteles korú és tankötelessé válható gyerekek névsorának elkészítése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Névsor	2023. 09. 15.
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kollégának	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2023. 10.15.
Egyéni képességek, adottságok megfigyelése, felmérése	Csop.vez.óvónők,	Feljegyzések, adatok	2023. 10. 25.
Iskola-alkalmassági vizsgálat	Csop.vez.óvónők, Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai	A vizsgálat eredménye	2023. 10. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Feljegyzés a konzultációkról	2023. 10. 31.
Szülők tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálat eredményéről	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szülők	Fejlettségmérő lapok, feljegyzés	vizsgálat elvégzése után
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése – kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2023. 10. 31.
Fejlesztési területek rögzítése, kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatosan, legkésőbb 2023. 10.31.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Fejlesztési tervek, feljegyzések, rajzos diagnosztikák	folyamatos
Egyéni fejlettség jellemzőinek megfigyelése, különleges képességek figyelése	Csop.vez óvónők	Feljegyzések, diagnosztikák	folyamatos

Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Feljegyzés a konzultációkról	folyamatos
I. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmények rögzítése	2024. 01.19.
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése II. félév újak, kicsik első alkalommal	Csop.vez.óvónők	Fejlettségmérő mutatók, befogadás tapasztalatai	2024. 01. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	2024. 01. 31.
Fejlesztési területek rögzítése II. félév – új kicsik: első terv	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2024. 01. 31.
Nevelési tervek -II. félév- elkészítése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, faliújságra kiírás	2024. 01. 31
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kolléganőnek	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2024. 02.16.
Szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségi szintjéről, fejlesztésről	Csop.vez.óvónők, szülők	Feljegyzés	2024. 02. 29.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatos
Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	folyamatos
Ismerkedő alkalmak, nyílt napok, Ovi-Hívogató	az érdeklődő szülők, gyermekeik, nevelőtestület	óvodánkat bemutató prospektusok	2024. beiratkozás előtt
Beiratkozás, ismerkedés a gyerekekkel, szülővel	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2024. április
II. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése. Tehetségígéretek megjelenítése a következő nevelési évre a tehetségterületek szerint.	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmény rögzítése	2024. 05.24.
„A fejlődés eredménye óvodáskor végén” összegzés kitöltése, tehetség jellemzők megjelenítése	Csop.vez.óvónők	Az adott dokumentum	2024. 05.24.
Év végi szülői értekezletek	Csop.vez.óvónők	Feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. május
A szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről	Csop.vez.óvónők, szakemberek	Feljegyzés	2024. 05.31.
A nevelési év egyéni fejlesztési rendszerének értékelése	fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Beszámoló	tanévzáró értekezlet

**Tagóvoda igazgatói belső ellenőrzés ütemezése, belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal szabályzatnak megfelelően:**

Ellenőrzési terület	2023.				2024.								Felelős
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése		X			X				X			X	tagintézmény-igazgató
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése,	X			X					X				tagintézmény-igazgató
A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Dajka, udvari munkás munkájának ellenőrzése				X					X			X	tagintézmény-igazgató
Kötött órán túli tevékenységek folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése												X	tagintézmény-igazgató
Költségvetés felhasználásának, gazdálkodás helyzetének folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	X												tagintézmény-igazgató
Nevelőmunka ellenőrző látogatások	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Szülői értekezletek ellenőrzése		X					X			X			tagintézmény-igazgató
Fogadóórák ellenőrzése							X			X			tagintézmény-igazgató
Óvodai beíratás törvényessége								X	X				tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi tevékenység					X					X			tagintézmény-igazgató gyermekvédelmi felelős
Statisztika		X											tagintézmény-igazgató
Óvodai törzskönyv	X												tagintézmény-igazgató

## **Pedagógiai folyamatok – d) Értékelés:**

Óvodánkban a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük és az ún. Gyermektükörben dokumentáljuk mindezeket. A cselekvési tervben megfogalmazottak szerint ezek alapján évente két alkalommal fejlesztési tervet készítünk, melyet minden félév végén kiértékelünk. A szülőknek fogadóórán, illetve egyéni igények alapján adunk tájékoztatást a tapasztalatakról.

### **Tanfelügyeleti ellenőrzés**

Az Oktatási Hivatal a jogszabályban foglalt feltételek alapján elkészítette a 2024. évre szóló országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervet, meghatározta azon igazgatók és intézmények körét, akik tanfelügyeleti látogatására (országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére) 2024-ben sor kerül.

A tanfelügyeleti ellenőrzések pontos időpontjáról az Oktatási Hivatal 2023. november 30-ig küld értesítést.

### **Pedagógusminősítés**

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 3. § (1): Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A 2013. szeptember 1-én Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógusokat 2023-ban kötelezően jelentkeztetni kellett az igazgatónak a minősítési eljárásra a Pedagógus II. fokozat elérésére. (Épr. 3.§(1)bek.,36.§(2)bek.,10/A§(1)bek.)

### **Személyiség- és közösségfejlesztés - Személyiségfejlesztés**

A gyermekeket egyéni képességeiket figyelembe véve próbáljuk eljuttatni képességeik maximumára. Ehhez szükség esetén felzárkóztatást, illetve tehetséggondozást végzünk. A gyermekek személyiségének fejlesztéséhez tartozó célokat és feladatokat a csoportnaplóban rögzítjük félévente a nevelési tervek megfogalmazásakor. Ezek eredményéről minden félév végén tájékoztatjuk a szülőket, akik mindezt aláírásukkal igazolják.

A tehetséggondozást csoporton belül, egyéni fejlesztéssel oldjuk meg azoknál a gyerekeknél, akik átlagon felüli képességet mutatnak. A gyermekek egyéni dokumentációjában ezt külön jelöljük.

### **Nemzetiségi nevelés**

A német nyelvhasználat áthatja az óvodai élet mindennapjait. A nyelvet mondókákon, verseken, dalokon, énekes játékokon és rövid meséken keresztül ismertetjük meg a gyerekekkel. Egyszerű utasításokkal és szemléltetőeszközök segítségével próbáljuk egyszerűbbé tenni a nyelv elsajátítását. Elsődleges célunk a gyermekek passzív szókincsének a bővítése és a nyelv megszerettetése.

## Gyermekvédelmi munkaterv

Óvodánkban kiemelt feladatként kezeljük a gyermekvédelmi munkát, melyet a humánus, segítőkészség, megértés és támaszkodás jellemez. A pedagógusok közreműködnek a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében.

Célunk, hogy év elején feltárjuk a problémákat a csoportban és azok megoldására törekszünk. A szociális hátrányokkal, magatartási zavarokkal és tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek a lehető legrövidebb idő alatt megfelelő szakemberhez kerüljenek. A hátrányos és veszélyeztetett gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében.

*Fő feladatunk:* a prevenció, a hátrányos helyzet csökkentése, a veszélyeztetettség megelőzése, segítségnyújtás, együttműködve a családokkal és a különböző szakemberekkel.

Az igazgató köteles hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, ill. súlyos elhanyagolása, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Figyelembe vesszük:

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

Másik fő feladatunk a családokkal való együttműködés, jó kapcsolat kialakítása.

Ennek érdekében különböző programokat, tevékenységeket szervezünk, pl.:

- szülői értekezlet, nyílt napok, fogadóórák
- munkadélutánok
- társadalmi munka
- családlátogatás szükség szerint
- szakemberek meghívásával, a szülők lehetséges problémáira választ adó előadások szervezése

## **Személyiség- és közösségfejlesztés – Közösségfejlesztés**

Programunk alapján továbbra is kiemelt feladatunknak tekintjük a hagyományőrzést, a népi kultúra ápolását, a német nemzetiségi nevelés ünnepekben való megjelenítését.

Ösztönözni kell a szülőket az együttműködésre és alkalmakat kell teremteni a közös programokon való aktív részvételre.

## Pedagógiai programunkban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

Kőszegfalvi Tagóvoda		
Az ünnepély, egyéb program megnevezése	Az ünnepély, egyéb program (irányadó) időpontja	Felelős
Szülői értekezlet	szeptember 12.	A programok, ünnepélyek megszervezéséért és lebonyolításáért mindkét óvodapedagógus felelős a dajka bevonásával.
Takarítás világnapja	szeptember 19.	
Állatok világnapja	október 4.	
Gesztenye ünnep	október 13.	
Márton nap	november 10.	
Idősek napja	november közepe	
Mikulás várás	december 6.	
Karácsony váró délután szülőkkal	december 15.	
Szülői értekezlet	január 17.	
Fogadóóra	február 6. és 13.	
Farsang	február 9.	
Én napom	márciustól folyamatosan	
Március 15-i megemlékezés	március 14.	
Víz világnapja	március 22.	
Húsvét – locsolás	április 3.	
Föld napja	április 22.	
Nemzetiségi nap	április 26.	
Anyák napja	május 6.	
Madarak és fák napja	május 10.	
Szülői értekezlet	május 14.	
Kirándulás	május 17.	
Gyereknep	május 24.	
Évzáró	május 31.	
Pizsibuli iskolába menő nagyokkal	június 7.	
Falunap	június közepe	
Születésnapok ünneplése	igény szerint az egész év során	

## Eredmények

Az intézményi eredmények minél magasabb szintű eléréséhez szükséges feladatok megvalósítása, nyilvántartása és elemzése:

- A gyermekek megfigyeléseinek, méréseinek eredményeit a gyermekek egyéni fejlettségét tartalmazó dokumentumokban („Gyermecktükör”) a nevelési évben két alkalommal rögzítjük a kialakult eljárásrend szerint.
- Az egyéb eredményeket, a neveltségi mutatókat a féléves nevelési tervek értékelésikor fogalmazzuk meg a csoportnaplókban.
- Lehetőség szerint versenyeken, pályázatokon való részvétel (rajzpályázatok, vers-és mesemondó versenyek, stb).
- Szülői elégedettségmérés elvégzése a nevelési év végén.
- Gyermeki kompetenciák tagóvodai eredményeinek bemutatása (A fejlődés várható jellemzőinek értékelése a gyermeki tevékenységek során – rögzítése a nevelési év végén)
- Gyermekrendezvények és programok, valamint a résztvevő gyermekek és felnőttek számának folyamatos és pontos regisztrálása a csoportnaplókban, elégedettségi adatok.

## **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

A kommunikáció és információáramlás hatékonyságának növelése érdekében a programokról, eseménytervekről a táblázatok kinyomtatása és átadása a kolléganők részére.

A nemzetiségi munkaközösség aktív tagjai vagyunk, a kijelölt alkalmakon rendszeresen részt veszünk.

Lehetőség szerint élünk az ELTE-SRPSZKK által kínált ingyenes továbbképzési lehetőségekkel és az ott hallottakat/tapasztaltakat megosztani egymás között.

Az önképzés keretén belül az IKT eszközöket használjuk, az ott talált anyagokat felhasználjuk a mindennapi munkánk során.

## **Az intézmény külső kapcsolatai**

### **Az óvoda kapcsolatai**

- Családdal: napi szintű, folyamatos kapcsolattartás
- Iskolákkal: óralátogatásokat kihasználjuk első osztályosoknál, iskolaválasztás előtt kölcsönösen keressük a kapcsolatot egymással
- Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kőszegi Tagintézménye: folyamatos a kapcsolattartás, szükség esetén logopédiai ellátást és felzárkóztatást végeznek óvodánkban
- Kőszegi Szociális Gondozási Központ – Család- és Gyermejköltségtérítési Szolgálat: probléma esetén felvesszük velük a kapcsolatot
- Egészségügyi intézmény – védőnő: évente több alkalommal eljön az óvodába, szükség esetén információkkal szolgál a gyermekek fejlődéséről
- Közművelődési intézmények – könyvtár, várszínház: az általuk szervezett programokon próbálunk részt venni
- Német Nemzetiségi Önkormányzat: közös programok szervezése
- Soproni Egyetem Benedek Elek Pedagógiai Kar: tanulmányi kirándulások alkalmával, illetve igény szerint szakmai gyakorlatra fogadjuk a hallgatókat

### **Szülői értekezletek nevelési témája, ideje**

<b>Előzetes</b>	<b>Szülői ért. I.</b>	<b>Szülői ért. II</b>	<b>Szülői ért. III.</b>
Augusztus 29. Befogadás rendje, szükséges eszközök, aláírások begyűjtése	Szeptember 12. Év eleji tájékoztató, programterv ismertetése, szükséges nyilatkozatok begyűjtése	Január 16. Félévi értékelés Internet használata óvodás korban	Május 8. Év végi értékelés, programok pontosítása



## A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi, infrastrukturális feltételek

*Meglévő dolgaink megóvása mindannyiunk érdeke és kötelessége!*

**A 2023/24. nevelési évre tervezett karbantartás, felújítás, egyéb beszerzés**

- Gyerekasztalok cseréje
- Nyomtató vásárlása
- Folyosók festése

## A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek

**A gyermeklétszám alakulása**

ÓVODA	2023/24.									
	Férő - hely	Gyermekek száma			Tan- köte- les korú	SNI	BTM	HH	HHH	Vár- ható össz.
		10.01	12.31- ig belép	Elő- jegy- zett						
Kőszegfalvi Tagóvoda	25	30	0	1	10	0	0	0	0	31

**Étkező gyermekek száma (2023. szeptember 1-én):**

Óvoda	Teljes térítési díjat fizető gyermekek száma		Térítési kedvezményrel étkezők		Összes étkező száma
	fő	%	fő	%	fő
Kőszegfalvi Tagóvoda	19	63	11	37	30

***Humán erőforrásokkal való gazdálkodás (Személyi feltételek)***

**Az alkalmazottak létszáma (állományi létszám 2023. szeptember 1-én)**

Megnevezés		Kőszegfalvi Tagóvoda
Csoportok száma		1
Dolgozók száma összesen (fő)		3
ebből	Óvodapedagógus	2
	igazgató/tagint.igaz.	0
	igazgató-helyettes	1
	tartósan távol (gyes, felmentési idő)	0
	határozott idejű kinevezéssel	0
	gyakornok	0
	szakvizsgázott pedagógus	1

	<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		
ebből	pedagógiai asszisztens		
	óvodatitkár		
	dajka		1
	bölcsődei dajka		
	tartósan távol		
	határozott idejű kinevezéssel		
	<b>Egyéb fizikai alkalmazott</b>		1 (közfoglalkoztatott)

### A 2023-24-as nevelési évben várható változások:

- Nem várható óvodánkban.

### Pedagógusok besorolása végzettség és a pedagógusok előmeneteli rendszere alapján

Óvoda	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok létszáma		PED II sorolt pedagógusok létszáma		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkező óv.pedagógusok		2023. 09.01.	2024. 01.01.	2023. 09.01.	2024. 01.01.	
Kőszegfalvi Tagóvoda	1	1	0	0	0	2	2	0

### Csoportbeosztás

Kőszegfalvi Tagóvoda		
Csoport	Óvodapedagógusok	Nevelőmunkát segítő
<b>Vegyes csoport</b> (német nemzetiségi) Gyermekek száma: 30 (SNI – 0 fő)	Klobetzné Fehér Ildikó M. I.	V. H.

### Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei

Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok)

## Munkarend

<b>Kőszegfalvi Tagóvoda</b>						
NÉV	Heti				1-3. hét	2-4. hét
	munkaidő	kötött óraszám	órakedvezmény	órakedvezmény jogcíme		
Óvodapedagógusok						
Klobetzné Fehér Ildikó	40	22	10	igazgató-helyettes	hétfő: 6:30-12:30 k-p: 6:30-10:30	hétfő: 10:30-16:30 k-p: 12:30-16:30
M. I.	40	32			h-cs: 10:00-16:30 péntek: 10:30-16:30	h-cs: 6:30-13:00 péntek: 6:30-12:30
Nevelő munkát segítő						
V. H.	40				8:30-16:30	8:30-16:30

## Feladatterv – Egyéb megbízatások

<b>Kőszegfalvi Tagóvoda</b>	
Megbízatás	Név
Igazgató-helyettes Szülői információs tábla felelős Kapcsolattartás Kulturális, szabadidős tevékenységek megszervezése Tűz- és munkavédelmi felelős Szükséges eszközök beszerzése	Klobetzné Fehér Ildikó
Gyermekvédelmi felelős Ünnepek, ünnepélyek, felelőse Könyv- és újság terjesztése Dekoráció Leltárfelelős Jegyzőkönyvvezető	M. I.
Udvari játékok vizsgálata Dekoráció Zászló épségének, tisztaságának felelőse	V. H.



## **MUNKATERV**

**KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

**VELEMI TAGÓVODÁJA**

**2023-2024. NEVELÉSI ÉV**

**A tagóvoda munkatervét készítette:  
Bardócz Katalin, tagintézmény- igazgató**

## Óvodai adatok:

Óvoda	Igazgató neve	Óvoda címe	Óvoda e-mail címe	Telefonszám
Kőszeg Meseváros Óvoda és Bölcsőde Velemi Tagóvodája	Bardócz Katalin	9726 Velem Rákóczi F.u.6	velemiovoda@freemail.hu	94/363-706 06/30 1060535

## Az óvoda nyitvatartása

Óvodánk hétfőtől-péntekig tart nyitva. Szombaton óvodai ellátás nincs.

Óvoda	Nyitvatartás	Napi időtartam
Velemi Tagóvoda	6.30-16.30	10 óra

## Óvodai szünetek időpontja

A tanév rendjében meghatározott szünetek nem vonatkoznak az óvodára.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel, meghatározott óvoda ügyeletet-, vagy zárva tart.

A szülők tájékoztatása az óvodai szünetek, áthelyezett munkanapok, értekezletek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban, írásban értesítjük).

### **Nyári leállás:**

A nyár folyamán óvodánkban 5 hétig tervezzük a takarítási szünetet. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra sor kerüljön.

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

**A nyári időszak alatt az óvodai ellátás az intézmény nyitva tartó óvodájában biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján).**

Nyári leállás ideje: 2024. július 22. – 2024. augusztus 23.

## Az óvoda napirendje

A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. A házirend átvételét, az abban foglaltak betartását a szülők aláírásukkal igazolják.

## A foglalkozások rendje

- A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. szeptember 18-tól 2024. május 31-ig tartjuk.
- A nyári életrend alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek 2024. augusztus 31-ig.

## A nevelési év kiemelt céljai

### Pedagógiai folyamatok – a) Tervezés:

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Szabályozó dokumentumok	A 2023-2024. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
<b>Pedagógiai program</b>	Érzelmi intelligencia fejlesztése. a lélek mozgását követő nevelés	önképzés a gyakorlati megvalósulás érdekében.
	Fantáziajátékok alkalmazása az önértéknövelés szolgálatára	Fantáziajátékok beiktatása a napirendünkbe.
<b>SZMSZ</b>	Az intézmény jogszerű működésének biztosítása	
<b>Házirend</b>	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, és a kötelezettségek végrehajtási módjának, valamint az óvoda által elvárt viselkedés szabályainak naprakész szabályozása	A Házirend betartásával, betartatásával a működés jogszerűségének biztosítása.
<b>Továbbképzési program – Beiskolázási terv</b>	Az önképzésre szeretnénk nagyobb hangsúlyt fektetni.	Szakmai megújító képzések és továbbképzések lehetőségeinek figyelése.
<b>Önértékelési program</b>	Belső önértékelések folyamatszabályozott megvalósulása	Önértékelések elvégzése a tanfelügyeleti ellenőrzések és a tervek figyelembevételével
<b>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfelvezetési tervek</b>	Partneri igények felmérése gyakoribb szóbeli kommunikációval.	Információk közlése online zárt csoportban, írásban kifüggesztve, és közvetlen kommunikáció során
<b>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfelvezetési tervek</b>	Az egyéni megbízatásként átadott igazgatói feladatok hatékony megvalósítása	Vezetői tevékenységem minőségének önellenőrzése.

## b) Megvalósítás:

*A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése:*

### A 2022-23-es nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak:

Az önismeret fontosságának megértését, az önfejlesztés igényének kialakítását jelölöm meg célként kollégáim, s önmagam számára, hogy rugalmasabban tudjunk alkalmazkodni az egyre nehezebbé váló nevelési környezethez, s egyre bátrabban alkalmazzuk a megújuló módszereket, s hatékonyabban tudjuk segíteni az egyre bizonytalanabb és nevelési nehézségekkel küzdő szülőket.

Szemléletformálás a szülők körében az óvodai műsorokat illetően különös tekintettel a gyermekek életkori sajátosságaira.

A foglalkozásaink, a tervezett tanulási folyamatok megvalósításnak helyszíne lehetőség szerint egyre inkább a gyerekek közvetlen természeti környezete legyen.

Évi 2-3 alkalommal közös kertrendezés a családokkal, ill. táncházas programok szervezése.

<b>A 2022-23-as nevelési év beszámolójában meghatározott fejleszthető területek a nevelési évre</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
Hatékonyabb önfejlesztés	Lehetőségek felkutatása, alkalmazása
A szülőkkel való személyes kommunikáció	A fogadóórákon kívül a személyes kommunikáció lehetőségeinek biztosítása a szülők részére
Megújuló módszerek kutatása alkalmazása a hatékonyabb nevelés érdekében	Szakkönyvek, internetes írások nyomán követése a témában. A módszerek alkalmazása, tapasztalataink megbeszélése a szülők bevonásával.
Az óvodás gyermekek életkori sajátosságainak hangsúlyosabb megismertetése a szülőkkel	Az óvodai rendezvények, műsorok szervezése a gyermekek érdekében. Szülők szemléletformálása e területet illetően

## c) Ellenőrzés

Nevelőtestületünk 2 főből áll. Szinte állandó jelenlétemmel a csoport életében lehetővé teszi óvodapedagógus kolleganőm munkájának folyamatos figyelemmel kísérését.

## Tagintézmény-igazgatói eseményterv a 2023/2024-es nevelési évre

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Előzetes szülői értekezlet megtartása	2023. 08.24	Bardócz Katalin
2.	Szülő értekezlet A 2023-24-es nevelési év tervezett programjai. Szülői nyilatkozatok, tájékoztatók átadása	2023.09. 15	Bardócz Katalin
3.	A gyermekétkeztetés kedvezményének igénybevételéhez szükséges nyilatkozatok begyűjtése	2023.09.13	Bardócz Katalin
4.	Az új gyermeke bejelentése a KIR-be, okt. azonosító számok kérése	2023.09.02	Bardócz Katalin
5.	Tűz, munka-, és balesetvédelmi oktatás megszervezése	2023.09.18	Bardócz Katalin
6.	Tűzriadó megszervezése	2023.09.29	Bardócz Katalin
7.	Szülői nyilatkozatok begyűjtése, rendszerezése	2023.09. 30.	Bardócz Katalin
8.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka megtervezése, megbeszélése	2023.08.28- folyamatos	Bardócz Katalin
9.	Az intézmény személyi tárgyi feltételeinek biztosítása	folyamatos	Bardócz Katalin
10.	Óvodai törzskönyv vezetése	2023.09.30	Bardócz Katalin
11.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2023.10.15	Bardócz Katalin
12.	a 2023-as normatíva igénylésének módosítása az októberi statisztika alapján	2023.10.20	Bardócz Katalin
13.	Tanköteles korú gyermekek iskolakészültségi vizsgálatának megszervezése	a vizsgálat időpontjához igazodva	Bardócz Katalin
14.	Költségvetés felhasználásának ellenőrzése	2023.10.31	Bardócz Katalin
15.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési dokumentációk kitöltése, és ellenőrzése	09.01-től folyamatos- 10.31.	Bardócz Katalin
16.	Első nevelés nélküli munkanap megszervezése, szülői igényfelmérés óvodai ellátás iránt	2023.11.28	Bardócz Katalin
17.	Szülői igényfelmérés a téli szünet idejére z étkezések jelentése miatt.	2023.11.30	Bardócz Katalin
18.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok érvényességének ellenőrzése	2023.11.30	Bardócz Katalin
19.	Selejtezés, leltározás	2023.12.30	Bardócz Katalin
20.	Az iktatókönyv lezárása	2023.12.30	Bardócz Katalin
21.	A következő év költségvetésének tervezése	2024.01.20	Bardócz Katalin
22.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2024.01.31	Bardócz Katalin
23.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztás naplók, egyéni fejlődési dokumentáció ellenőrzése	2023.01.31	Bardócz Katalin
24.	Szülőértekezlet megtartása	2024.02.24	Bardócz Katalin
25.	Gyermekvédelmi beszámolók elkészítése a család-és Gyermekjóléti szolgálat felé.	2024.02.10	Bardócz Katalin



26.	Szülők tájékoztatása a nyári zárvatartás időpontjáról	2024.02.14	Bardócz Katalin
27.	Az adóelszámolással kapcsolatos nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2024.02.20	Bardócz Katalin
28.	Nyílt napok az óvodánk iránt érdeklődőknek	2024.04.15	Bardócz Katalin
29.	Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése. oktatási azonosítóról szóló igazolások kiosztása	2024.04.15	Bardócz Katalin
30.	Óvodai beíratási napok megszervezése	2024.04.20	Bardócz Katalin
31.	Szülőértekezlet megtartása	2024.05.20	Bardócz Katalin
32.	Nevelés nélküli munkanap megszervezés, óvodai ellátás iránti szülői igény felmérése	2024.05.20	Bardócz Katalin
33.	Óvodai felvételekről szóló értesítések, elutasításokról szóló határozatok elkészítése	2024.05.31	Bardócz Katalin
34.	Szülői kérdőívek kiosztása, értékelése	2024.05.25	Bardócz Katalin
35.	Szülői igényfelmérés óvodánk nyári zárva tartás alatti igényekről	2024.05.25	Bardócz Katalin
36.	Csoportnaplók lezárása, egyéni fejlesztési naplók, felvételi dokumentációk lezárása	2024.05.31	Bardócz Katalin
37.	Karbantartási munkák megszervezése, elvégztetése, a munkálatok ellenőrzése	2024.08.31	Bardócz Katalin
38.	Nyári nagytakarítás megszervezése	2024.06.30 folyamatos	Bardócz Katalin
39.	Az új nevelési év dokumentumainak előkészítése, megnyitása.	2024.08.31	Bardócz Katalin

## Cselekvési terv: Hátránykompenzálás, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás

Tevékenység	Résztvevők	Keletkezett dokumentum	Határidő, időkeret
Beiratkozás	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2023. április-május
Tájékoztató szülői értekezlet tagóvodánként	Nevelőtestület, új gyerekek szülei	Jegyzőkönyv	2023 08. 31-ig
Befogadás, anyás befogadás lehetősége	Új gyerekek, szülő, csop.vez óvónők, dajka	Beszoktatás tapasztalatai	Lehetőség szerint, 2024. január 20-ig folyamatosan
Újra befogadás, beszoktatás	„Régi gyerekek”, csop.vez.óvónők, dajka	Fejlettségmérő mutatók	szeptember, ill. igény szerint
Csoport nevelési feladatainak, tevékenységeinek megtervezése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, kiírás a faliújságra	2023. 09. 22.
Szülői értekezletek csoportokban	Szülők, csop.vez.óvónők	Feljegyzés vagy jegyzőkönyv	2023. 09. 29-ig
Tanköteles korú és tankötelessé válható gyerekek névsorának elkészítése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Névsor	2023. 09. 15.
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kollégának	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2023. 10.15.
Egyéni képességek, adottságok megfigyelése, felmérése	Csop.vez.óvónők,	Feljegyzések, adatok	2023. 10. 25.
Iskola-alkalmassági vizsgálat	Csop.vez.óvónők, Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai	A vizsgálat eredménye	2023. 10. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Feljegyzés a konzultációról	2023. 10. 31.
Szülők tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálat eredményéről	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szülők	Fejlettségmérő lapok, feljegyzés	vizsgálat elvégzése után
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése – kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2023. 10. 31.
Fejlesztési területek rögzítése, kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatosan, legkésőbb 2023. 10.31.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Fejlesztési tervek, feljegyzések, rajzos diagnosztikák	folyamatos
Egyéni fejlettség jellemzőinek megfigyelése, különleges képességek figyelése	Csop.vez óvónők	Feljegyzések, diagnosztikák	folyamatos

Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Feljegyzés a konzultációkról	folyamatos
I. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmények rögzítése	2024. 01.19.
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése II. félév újak, kicsik első alkalommal	Csop.vez.óvónők	Fejlettségmérő mutatók, befogadás tapasztalatai	2024. 01. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	2024. 01. 31.
Fejlesztési területek rögzítése II. félév – új kicsik: első terv	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2024. 01. 31.
Nevelési tervek -II. félév- elkészítése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, faliújságra kiírás	2024. 01. 31
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kolléganőnek	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2024. 02.16.
Szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségi szintjéről, fejlesztésről	Csop.vez.óvónők, szülők	Feljegyzés	2024. 02. 29.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatos
Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	folyamatos
Ismerkedő alkalmak, nyílt napok, Ovi-Hívogató	az érdeklődő szülők, gyermekeik, nevelőtestület	óvodánkat bemutató prospektusok	2024. beiratkozás előtt
Beiratkozás, ismerkedés a gyerekekkel, szülővel	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2024. április
II. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése. Tehetségígéretek megjelenítése a következő nevelési évre a tehetségterületek szerint.	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmény rögzítése	2024. 05.24.
„A fejlődés eredménye óvodáskor végén” összegzés kitöltése, tehetség jellemzők megjelenítése	Csop.vez.óvónők	Az adott dokumentum	2024. 05.24.
Év végi szülői értekezlet	Csop.vez.óvónők	Feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. május
A szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről	Csop.vez.óvónők, szakemberek	Feljegyzés	2024. 05.31.
A nevelési év egyéni fejlesztési rendszerének értékelése	fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Beszámoló	tanévzáró értekezlet

**Tagintézmény igazgatói belső ellenőrzés ütemezése, belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal szabályzatnak megfelelően:**

Ellenőrzési terület	2023.				2024.								Felelős
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése		X			X				X			X	tagintézmény-igazgató
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése,	X			X					X				tagintézmény-igazgató
A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Dajka munkájának ellenőrzése				X					X			X	tagintézmény-igazgató
Kötött órán túli tevékenységek folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése												X	tagintézmény-igazgató
Költségvetés felhasználásának, gazdálkodás helyzetének folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	tagintézmény-igazgató
Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	X												tagintézmény-igazgató
Nevelőmunka ellenőrző látogatások	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	tagintézmény-igazgató
Szülői értekezletek ellenőrzése		X					X			X			tagintézmény-igazgató
Fogadóórák ellenőrzése							X			X			tagintézmény-igazgató
Óvodai beíratás törvényessége								X	X				tagintézmény-igazgató
Gyermekvédelmi tevékenység					X					X			tagintézmény-igazgató
Statisztika		X											tagintézmény-igazgató
Óvodai törzskönyv	X												tagintézmény-igazgató

## **Pedagógiai folyamatok – d) Értékelés**

Óvodánkban a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük. A kötelezően vezetendő fejlettségmérő lapokon kívül napi szinten beszélgetést folytatunk a gyerekekről, a megfigyelt elmaradásokról, a kiemelkedő tehetségekről, s a megoldandó nevelési helyzetekről. Önnevelésünk, önreflexiónk igénye kialakult. A szülők tájékoztatása a gyermekek eredményeiről fogadóórákon, szülői tájékoztatások alkalmával történik.

### **Tanfelügyeleti ellenőrzés**

Az Oktatási Hivatal a jogszabályban foglalt feltételek alapján elkészítette a 2024. évre szóló országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervet, meghatározta azon intézményvezetők és intézmények körét, akik tanfelügyeleti látogatására (országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére) 2024-ben sor kerül.

### **A 2023. évi pedagógiai-szakmai ellenőrzési (intézményvezetői tanfelügyeleti) tervbe bekerült pedagógusok**

<b>Név</b>	<b>Ellenőrzés típusa</b>	<b>Ellenőrzés időpontja</b>
Bardócz Katalin Margit	Intézményvezetői ellenőrzés	2023.11.09.

A tanfelügyeleti ellenőrzések pontos időpontjáról az Oktatási Hivatal 2023. november 30-ig küld értesítést.

### **Pedagógusminősítés**

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 3. §(1): Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A 2013. szeptember 1-én Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógusokat 2023-ban kötelezően jelentkeztenni kellett az intézményvezetőnek a minősítési eljárásra a Pedagógus II. fokozat elérésére. (Épr. 3.§(1)bek.,36.§(2)bek.,10/A§(1)bek.)

A Velei Tagóvodában nincs minősítő eljárásra jelentkező kolleganő.

### **Személyiség- és közösségfejlesztés - Személyiségfejlesztés**

Pedagógiai munkánkat azzal a szemlélettel, s meggyőződéssel végezzük, hogy a gyermekeinknek elsősorban az érzelmi biztonságát kell megteremteni ahhoz, hogy személyiségük a lehető legoptimálisabban fejlődjen, s elérhessék a nevelők támogatásával képességeik maximumát. Mindennek megvalósulását szeretetteljes, kiegyensúlyozott légkör megteremtésével, s nevelői attitűdünk folyamatos jobbá tételével érjük el. Az érzelmi biztonságot adó légkörben biztosított a gyermekek egyéni eltéréseinek megismerése, s ebből kiindulva differenciált bánásmód. Az egyénre való folyamatos odafigyelésünk az alapja a

gyermek fejlődésének elősegítése. A fejlődési eredményeket rögzítjük. Csoportnaplónkban, a nevelési tervekben fogalmazzuk meg a gyermekeink személyiségének fejlesztésével kapcsolatos céljainkat, feladatainkat a pedagógiai programunkban meghatározott területeken. Csoportunkban nagyobb hangsúlyt kívánunk fektetni a tehetséggondozásra, melynek eredményeit a gyermekek egyéni fejlettségmérő dokumentációjában rögzítjük.

Kiemelten fontosnak tartjuk a gyerekek nevelésében természeti környezetük megóvását, hazájuk iránti szeretetük, tiszteletük kialakítását. Hazafias, környezettudatos nevelésünk áthatja mindennapi tevékenységeinket.

Fakultatív hit-és vallásoktatásra lehetőséget biztosítunk. A szülői igényeket felmérjük.

Alkalomszerűen veszünk részt színházi előadásokon, s egyéb térítési díj ellenében nyújtott programokon.

### **Gyermekvédelmi munkaterv:**

A 2023-24-es év céljai, feladatai

Biztonságot adó, elfogadó légkörben, időben figyelni gyermekink esetleges hátrányos helyzetére, veszélyeztetettségére. Szükség esetén fogadórakon beszélgetés a szülőkkel, családlátogatás, vagy a gyermekvédelmi megbízott felkeresése.

Egészségügyi, balesetvédelmi szempontból biztonságos környezet kialakítása.

A gyermekéktetés normatív kedvezményének igénybevételéhez biztosítjuk a nyomtatványokat, a kedvezményre való jogosultságról tájékoztatjuk a szülőket, melynek ismeretében nyilatkozhat.

BTMN-es gyerekek ellátását a meglévő személyi feltétellel (1 fő fejlesztő pedagógus van) heti rendszerességgel tesszük meg.

Az óvodánkba járó gyermekek hiányzását naprakészen vezetjük, az arról szóló igazolásokat kérjük a szülőktől.

### **Személyiség és közösségfejlesztés –Közösségfejlesztés**

Példamutató nevelői személyiségünk, munkánk nagyon fontos a ránk bízott gyermekek közösséggé formálásában, s nem utolsósorban a szülők előtti hitelességünk szempontjából is. A tervezett programjainkon, tevékenységeinkben példamutatással alakítjuk a gyermekek egymáshoz való viszonyulását, társakkal szembeni viselkedését, s egyéb szociális képességeiket, szociális érzékenységüket. Programjaink, tevékenységeink tervezésénél, kivitelezésénél egyre inkább teret adunk a gyermeki ötleteknek, illetve figyelünk a szülők igényeire is.

**Pedagógiai programunkban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai**

<b>Velemi Tagóvoda</b>		
<b>Az ünnepély, egyéb program megnevezése</b>	<b>Az ünnepély, egyéb program (irányadó) időpontjai</b>	<b>Felelős</b>
Szülői értekezlet	09.12-09.15	Bardócz Katalin
Szeptemberi óvodaudvar rendezés a családokkal	09.11-09.19	Bardócz Katalin
Színház Kőszegdoroszlón („Ákom-bákom”)	09.21	Bardócz Katalin
Tűzriadó	szeptember	Bardócz Katalin
Látogatás a tűzoltószertárba	szeptember	M. B.
Mihály napi vásár az óvodában	09. 29	Sz. V.
Séta az őszi erdőben	szept-nov.	Bardócz Katalin
Szüreti táncház a családokkal	okt.első hete	Sz. V.
Lámpáskészítés a szülőkkel	nov.11. előtt	Bardócz Katalin Sz. V.
Lámpás felvonulás a faluban. közös rendezvény a faluval	november.10.	Bardócz Katalin
Könyvtári foglalkozás (Mikulásról szóló könyvek)	november utolsó hete	Sz. V.
Mikulásvárás az erdőszélen	dec.6	Bardócz Katalin
Adventi készülődés	december első hetei	Sz. V. Bardócz Katalin
Karácsonyi teadélután a családokkal	12.20-12.22	Sz. V. M. B Bardócz Katalin
Újévi köszöntő az erdőben	január .eleje	M. B
Séta a téli erdőben	január.-február.	Bardócz Katalin
Szülői értekezlet	február eleje	Bardócz Katalin
Farsangi napok	február	Bardócz Katalin
„Jönnek a huszárok” megemlékezés a 48.-as huszárokra.	március 15	Bardócz Katalin
Séta a tavaszi erdőben	márc. ápr. máj.	Sz. V.
Könyvtárlátogatás (könyvek a természetről, magyarságról)	március 3.hete	Sz. V.
Pataktisztítás a szülőkkel a Víz világnapja alkalmából	március 22	Sz. V. Bardócz Katalin
Nyuszi várás táncházzal	március 30.	Bardócz Katalin
Föld napja	április.22	Sz. V.
Óvodaudvar rendezés, virágültetés	04.22-26	M. B
Májusfa díszítés, körbetáncolás	05.01	Sz. V.
Édesanyák köszöntése	05.06	Bardócz Katalin
Madarak és fák napja (Erdészeti bemutató)	05.10	Bardócz Katalin
Szülői értekezlet	május eleje	Bardócz Katalin
Pünkösdi évszáró és búcsúzás a nagyoktól	05.29	Bardócz Katalin
Gyermeknap erdei kaland	június eleje	M. B
Cáki piknik a családokkal	június vége	Bardócz Katalin
Születésnapok az adott napokon	folyamatos	Sz. V. M. B

## **Az intézményi eredmények minél magasabb szintű eléréséhez szükséges feladatok megvalósítása, nyilvántartása és elemzése:**

Az óvodánkat körülvevő természeti környezet fokozott megóvása, tisztelete a szülőkkel, s a faluval szervezett közös programokon is (patakisztítás, szemétyűjtés az erdőben, az udvar rendezése, virágosítása.)

A szülőkkel való kapcsolattartást, együttműködést egyre közvetlenebb hangulatú rendezvényeken szeretnénk megvalósítani (táncházak, kirándulások, piknikezés, közös kézműves délutánok), ahol feltérképezzük a szülő óvodával szembeni igényeit, elégedettségét, ill. elégedetlenségét. Mindezek mellett a szülői elégedettséget kérdőívek segítségével is mérjük, elemezzük.

Tevékenységeinket a meghatározott műveltségtartalmak szerint tervezzük, egyre jobban a gyermeki kezdeményezésekhez, az adott helyzethez, légkörhöz rugalmasan alkalmazkodva.

Megfigyeléseinket, eredményeinket a csoportnaplóban a reflexió címszó alatt rögzítjük.

Nevelési terveinket a csoportunk sajátosságait figyelembe véve készítjük el, s értékeljük csoportnaplónkban leírva.

## **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

Kis létszámú munkatársi közösségünk feltétele, s egyben lehetősége is a szoros együttműködésnek. Az egymás tiszteletére, értékeinek megbecsülésére épülő rendszeres kommunikációval, együttműködéssel formáljuk óvodánk arculatát.

**Belső továbbképzések:** Nagy jelentősége van közösségünkben az önfejlesztésnek, az egymástól tanulásnak, a közös problémamegoldásoknak.

**Külső továbbképzések:** Figyelemmel kísérjük a képzési lehetőségeket, a konferenciákat, nevelési útmutatót adó, új módszereket bemutató online, vagy élő előadásokat, rendezvényeket.

## **Az intézmény külső kapcsolatai**

### **Az óvoda kapcsolatai**

#### **Családok**

A szülőkkel való kapcsolattartás minőségének javítása az elsődleges cél.

A kölcsönös bizalmat, hitelességet, elfogadást, a nyílt és bizalomra épülő kommunikációt tartjuk a legfontosabb. A családi nevelési szokásokat, értékeket, illetve óvodánk nevelési elveit, a szokásrendszert ennek tükrében igyekszünk közelíteni egymáshoz gyermekeink optimális fejlődése érdekében.

#### **Kapcsolattartás a közművelődési intézményekkel**

A velemi könyvtárral szoros kapcsolatban vagyunk. Évente két alkalommal könyvtári foglalkozást tervezünk. A könyvtár részéről meghívást kapunk könyvtár mozi s egyéb előadásokra is.

Szorgalmazzuk a szülőknek a családi foglalkozásokon való részvételt a könyvtárban.



### **Kapcsolattartás az iskolákkal**

Iskolákkal való kapcsolattartásunk: az iskola nyílt napok szórólapjait kiosztjuk az érintett családoknak. Meghívásaiknak eleget teszünk.

### **Kapcsolattartás a Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kőszegi Tagintézményével.**

Az iskolakészültségi vizsgálatot a fent említett intézmény munkatársai végzik a tanköteles gyermekkel (szülői hozzájárulás után). A vizsgálatot követően közvetlen, pedagógiai szempontokból fontos beszélgetést folytatunk a kollegákkal. A szülők tájékoztatásánál összekötő kapocsként vagyunk jelen. Egymás segítségére építünk nevelési, fejlesztői munkánk során.

Óvodánkban a gyermekek logopédiai szűrésen vesznek részt 5 éves korban. Szükség esetén logopédiai foglalkozásuk biztosított.

### **Kapcsolattartás a Kőszegi Szociális Gondozási Központ- Család-és gyermekjóléti szolgálatával.**

Az intézmény részéről elvárt gyermekvédelmi beszámolót határidőre elkészítjük.

Indokolt esetben a jelzőrendszert működtetjük.

### **Kapcsolattartás egészségügyi intézményekkel**

Előzetes időpont egyeztetés után fogadjuk a körzeti védőnő látogatását.

A családokat segítjük az egészséges életmód alakítását, a betegségek időbeni felismerését illetően közös munkánk, s az információcsere által.

Dr. Pusztai Gergő megállapodás alapján végzi a foglalkozás egészségügyi vizsgálatokat óvodánk dolgozói számára.

### **Szülői értekezletek nevelési témája, ideje**

<b>Előzetes</b>	<b>Szülői ért. I.</b>	<b>Szülői ért. II</b>	<b>Szülői ért. III.</b>
2023.08.24 Tájékoztatás az újonnan érkező gyermekek szüleinek.	2023. szeptember 12 Pedagógiai programunk, házirend ismertetése.	2024. február féléves értékelés következő félévi programok ismertetése.	2024. május Nevelési év értékelése. Nyári élet.

## **A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

*Meglévő dolgaink megóvása mindannyiunk érdeke és kötelessége!*

### **A 2023/24. nevelési évre tervezett karbantartás, felújítás, egyéb beszerzés**

- csoportszoba parkettájának felújítása
- játéktároló szekrények cseréje
- gyermekmosdó felújítása
- óvodaépület udvar felőli homlokzatának javítása
- állandó árnyékoló az udvari betonos rész fölé
- óvodai kisszékek cseréje

## A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek

### A gyermeklétszám alakulása

ÓVODA	2023/24.									
	Férő-hely	Gyermekek száma			Tan-köteles korú	SNI	BTM	HH	HHH	Várható össz.
		10.01.	12.31-ig belépő	Elő-jegyzett						
Velemi Tagóvoda	30	27	-	-	11	1 (1x3)	-	-	-	27

Étkező gyermekek száma (2023. szeptember 1-én):

Óvoda	Teljes térítési díjat fizető gyermekek száma		Térítési kedvezménnyel étkezők		Összes étkező száma
	fő	%	fő	%	fő
Velemi Tagóvoda	7	26	20	34	27

*Humán erőforrásokkal való gazdálkodás (Személyi feltételek)*

**Az alkalmazottak létszáma (állományi létszám 2023. szeptember 1-én)**

		Megnevezés	Velemi Tagóvoda
<b>Csoportok száma</b>			1
<b>Dolgozók száma összesen (fő)</b>			3
<b>ebből</b>	<b>Óvodapedagógus</b>		2
	<b>ebből</b>	tagintézmény-igazgató	1
		igazgató-helyettes	-
		tartósan távol (gyes, felmentési idő)	-
		határozott idejű kinevezéssel	-
		gyakornok	-
		szakvizsgázott pedagógus	1
	<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		
	<b>ebből</b>	pedagógiai asszisztens	-
		óvodatitkár	-
		dajka	1
		bölcsődei dajka	-
		tartósan távol	-
		határozott idejű kinevezéssel	-
<b>Egyéb fizikai alkalmazott</b>			-

## Pedagógusok besorolása végzettség és a pedagógusok előmeneteli rendszere alapján

Óvoda	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok létszáma		PED II sorolt pedagógusok létszáma		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkező óv.pedagógusok		2023. 09.01.	2024. 01.01.	2023. 09.01.	2024. 01.01.	
Velemi Tagóvoda	1	-	-	1	1	1	1	-

### Csoportbeosztás

Velemi Tagóvoda		
Csoport	Óvodapedagógusok	Nevelőmunkát segítő
<b>Vegyes csoport</b>  Gyermekek száma: 27 (SNI: 1 fő)	Sz. V. Bardócz Katalin	M. B.

### Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei

Az óvoda dolgozóinak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok)

### Munkarend

Velemi Tagóvoda						
NÉV	Heti				1-2. hét	3-4. hét
	munkaidő	kötött óra	órakedvezmény	órakedvezmény jogcíme		
Óvodapedagógusok						
Bardócz Katalin	40	26	6	tagint.-igazgató	7.00-16.00 (4 nap) 12.00-16.00 1 nap	7.00-16.00 (4nap) 12.00-16.00 (1 nap)
Sz. V.	40	26	6	gyakornok	9.30-16.00 (2 nap) 6.30-13.00 (2nap) 6.30-12.30 (1 nap)	9.30-16.00 (2nap) 6.30-13.00 (2 nap) 6.30-12.30 (1nap)
Dajka						
M. B.	40	40			8.30-16.30	8.30-16.30

## Feladatterv – Egyéb megbízások

<b>Velemi Tagóvoda</b>	
<b>Megbízás</b>	<b>Név</b>
Tagintézmény-igazgató	Bardócz Katalin
Gyermekvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi feladatok	Bardócz Katalin
Kapcsolattartás	Bardócz Katalin
Vezetéssel járó adminisztratív és egyéb intézkedési feladatok	Bardócz Katalin
Felvételi és mulasztási napló vezetése	Sz. V.
Könyvvásár	M. B.
Szülői információs tábla felelőse	Sz. V.
A csoport vezetésével kapcsolatos feladatok elvégzése	Bardócz Katalin
Csoportnaplóba nevelési terv kidolgozása	Sz. V.
Dekoráció, könyvvásár, fényképek	M. B.
Pályázatfigyelő	Sz. V.
Udvari játékeszközök vizsgálata	Bardócz Katalin



## **MUNKATERV**

**KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

**KINCSES SZIGET BÖLCSŐDÉJE**

**2023-2024. NEVELÉSI ÉV**

**A bölcsőde munkatervét készítette:**

**Varga Hajnalka - bölcsődevezető**

## **Bölcsődei adatok:**

<b>Bölcsőde</b>	<b>Vezető neve</b>	<b>Bölcsőde címe</b>	<b>Bölcsőde e-mail címe</b>	<b>Telefonszám</b>
Kincses sziget Bölcsőde	Varga Hajnalka	9730 Kőszeg, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 25.	<a href="mailto:koszegibolcsi@gmail.com">koszegibolcsi@gmail.com</a>	94/656-130 30/237-0534

## **A bölcsőde nyitvatartása:**

Bölcsődénk hétfőtől-péntekig tart nyitva. Szombaton bölcsődei ellátás nincs.

<b>Bölcsőde</b>	<b>Nyitvatartás</b>	<b>Napi időtartam</b>
Kincses sziget Bölcsőde	6:30-16:30	10 óra

## **Bölcsődei szünetek időpontja**

A tanév rendjében meghatározott szünetek nem vonatkoznak a bölcsődére.

A szülők tájékoztatása a bölcsődei szünetek, áthelyezett munkanapok, értekezletek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban, írásban értesítjük).

### **Nyári leállás:**

A nyár folyamán bölcsődénkben 5 hétig tervezzük a takarítási szünetet. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra sor kerüljön.

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

Bölcsődei megállapodásunk tartalmazza, melyet a szülők bölcsőde kezdéskor aláírnak, ezáltal igazolják, hogy tudomásul veszik az abban foglaltakat:

A bölcsőde nyáron 5 hétre, télen az iskolai szünet ideje alatt zárva tart a fenntartó által meghatározott időintervallumban. A nyári zárás időpontjáról a szülőket február 15.-ig tájékoztatjuk. Nevelés-gondozás nélküli munkanap a bölcsődében április 22-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik az azt követő legközelebbi munkanap.

A zárva tartások ideje alatt ügyeletet biztosítani nem tudunk!

Nyári leállás ideje: 2024. július 08. – 2024. augusztus 09

## **A bölcsőde napirendje**

A folyamatos és rugalmas napirendünk a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos nevelés-gondozás feltételeit, annak megvalósítását

biztosítja, megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

Napirendünket a gyermekcsoportok életkori összetételéhez, fejlettségéhez, az időjáráshoz, évszakokhoz, a gyermekek otthoni életritmusához igazítva alakítjuk ki, figyelembe véve a személyi állandóságot, a tárgyi feltételeket, a jó munkaszervezést, a bölcsődei dajkák kiegészítő, összehangolt munkáját.

A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket bölcsődei tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. A házirend átvételét, az abban foglaltak betartását a szülők aláírásukkal igazolják.

### **A foglalkozások rendje**

- A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. október 16-tól 2024. május 31-ig tartjuk.
- A nyári életrend alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek 2024. augusztus 31-ig.

### **A nevelési év kiemelt céljai**

- A családdal együttműködve támogassuk a bölcsődés gyermekek életútját, első meghatározó éveit. A bölcsődés gyermekek optimális fejlődésének elősegítése, pszichés szükségleteik kielégítése.
- A családokkal, szülőkkel a kapcsolat elmélyítése, megerősítése.
- Egészségügyi szokások, egészséges életmód kialakítása alapozó jelleggel.
- A kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz, mindezt a családi nevelés elsődlegességének tiszteletével.
- A hagyományok ápolása, gyermekekkel való megismertetése, a hagyományörzés megtartása, átörökítése a bölcsődei nevelésbe.

### **PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – a) Tervezés:**

**Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.**

<b>Szabályozó dokumentumok</b>	<b>A 2023-2024. nevelési év kiemelt célja/céljai →</b>	<b>Kapcsolódó feladatok</b>
<b>Pedagógiai program</b>	A családokkal, szülőkkel a kapcsolat elmélyítése, megerősítése.  Hagyományok ápolása, hagyományörzés.	Családlátogatás, szülői értekezletek, szülő csoportos beszélgetések, családi füzet által, napi találkozások alkalmával, bölcsődei programok által.  Bölcsődés gyermekek megismertetése a hagyományokkal, esetleg szülők bevonása is a lehetőségeink alapján.

	Érzelmi és a társas kompetenciák fejlesztése.	Alapja az érzelmi biztonságot nyújtó nevelői magatartás. Ez magába foglalja a kisgyermeknevelők érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, tolerancia, empátia gyakorlásának színterei.
<b>SZMSZ</b>	Jogszabályok megfelelő működés.  Szülők bevonása a bölcsődei életbe.	A változó jogszabályok nyomán követése, annak megfelelő esetleges változások megvalósítása.  Első közös szülői értekezlettel kezdődően, családlátogatás, beszoktatás alkalmával, majd közös programok szervezésével. Megállapodás megkötése a szülő és a bölcsőde között.
<b>Házirend</b>	Jogszerű és biztonságos működés. Szülőkkel való ismertetése, következetes betartása és betartatása.	Aláírás a szülőktől, hogy megismerték a házirendben foglaltakat, ezzel elfogadják, hogy a jogszerű működés biztosítása miatt azt betartják. Kisgyermeknevelők többször felhívják a szülők figyelmét a házirendben foglaltakra.
<b>Továbbképzési program – Beiskolázási terv</b>	Kisgyermeknevelők folyamatos továbbképzése, mellyel ismereteiket bővítik, frissítik, szakmai tudásukat szinten tartják, megújítják. Bölcsődevezető megújító vezetőképzésen vesz részt 2 évente.	Továbbképzési lehetőségek figyelése, azokra jelentkezés az anyagi vonzatát figyelembe véve (sajnos az ingyenes továbbképzések kivételére kerültek, szinte csak költséges továbbképzések találhatóak). 2023.01.01-jével indult el a 4 éves továbbképzési ciklus. A megújító vezetőképzés, 2024 évében (2025-ben is elfogadható még-szervezésétől függ) lesz aktuális, mely várhatóan szintén költségtérítéses. A bölcsődében a továbbképzést a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (kiegészítve 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet) szabályozza.
<b>Gyakornoki szabályzat</b>	Nincs gyakornok bölcsődénkben.	Gyakornoki szabályzattal rendelkezünk.
<b>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</b>	Vezetői feladatok naprakészek legyenek, hatékony megvalósításuk történjen meg.  Hatékony kommunikáció, információáramlás.	Kiadott feladatok teljesítésének ellenőrzése. Szakmai szabályok betartásának ellenőrzése (csoportban munka folyamatában, dokumentációk...)  Feladatok megbeszélése, pozitív megerősítések, gyengeségek jobbá tételének átbeszélése. Kommunikáció személyesen és zárt csoportban, információáramlás több csatornán keresztül.



	Intézményi felületek folyamatos frissítése (webes felület, közösségi média, zárt csoportok).	Tájékoztatások, információk mindig naprakészen történjenek.
<b>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</b>	Vezetői feladatok naprakészek, megvalósításuk hatékony legyen.	Szakmai szempontok figyelembevételével végrehajtásuk és ellenőrzésük.

## Pedagógiai folyamatok – b) Megvalósítás

*A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése:*

**A 2022-23-es nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak:**

<b>A 2022-23-as nevelési év beszámolójában meghatározott fejleszhető területek a nevelési évre</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
Szülőkkel való kapcsolattartás, közös programok.	Az újonnan érkező gyermekek szüleivel jó kapcsolat, aktív kommunikáció kialakítása. Kapcsolattartási formák sokszínűsége.
Hagyományörzés a nevelési év folyamán megvalósult.	A hagyományörzés, hagyományok ápolása, ennek elmélyítése az új nevelési évben is.

## **c) Ellenőrzés**

A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok (csoportnapló, családi füzet, fejlődési dokumentáció...) folyamatos szűrőpróba szerű ellenőrzése.

A csoportban zajló nevelői-pedagógiai munka megfigyelése, szakmai ellenőrzés, egészen a beszoktatás kezdetétől megfigyelve minden csoportban.

## **Bölcsőde vezetői eseményterv a 2023/2024-es nevelési évre**

<b>Ssz.</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Előzetes szülői értekezlet megtartása	2023.08.15.	bölcsődevezető
2.	A gyermekétkeztetés kedvezményének igénybevételéhez szükséges nyilatkozatok begyűjtése.	2023. szeptember	kisgyermeknevelők, bölcsődevezető
3.	A szülők nyilatkozatainak begyűjtése. Megállapodás megkötése szülő és bölcsőde között.	Első beszoktatási napokban. 2023.09.30.	kisgyermeknevelők, bölcsődevezető
4.	Új gyermekek rögzítése az NRSZH rendszerben.	Első napon.	bölcsődevezető
5.	A beszoktatással kapcsolatos nevelői-pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	bölcsődevezető
6.	A bölcsőde személyi, tárgyi feltételeinek biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	folyamatos	bölcsődevezető
7.	Statisztikai adatszolgáltatás a KSH felé.	2023.09.30.	bölcsődevezető
8.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2023.10.31.	bölcsődevezető
9.	A 2023-as normatíva igénylésének módosítása	2023.10.20.	bölcsődevezető

10.	A 2024-es évben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése (bértervezéshez)	2023.10.1.	bölcsődevezető
11.	A költségvetés felhasználásának ellenőrzése.	2023.10.31.	bölcsődevezető
12.	Csoportnaplók, családi füzetek, fejlődési naplók, napi jelenléti kimutatások (kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok) ellenőrzése.	2023.10.31.	bölcsődevezető
13.	Az étkezések jelentése miatt a szülői igényfelmérés az iskolai téli szünet idejére.	2023.11.30.	bölcsődevezető
14.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása.	2023.11.30.	bölcsődevezető
15.	Selejtezés, leltározás	2023.12.30.	bölcsődevezető
16.	A gazdasági év lezárása.	2023.12.30.	bölcsődevezető
17.	A következő év költségvetésének tervezése	2023.01.20.	bölcsődevezető
18.	Felvételi könyv lezárása, átvezetése a következő évre.	2024.01.31.	bölcsődevezető
19.	Az éves szabadságok szabadságolási terv készítése, szabadságolási nyilvántartás elkészítése.	2024.01.31.	bölcsődevezető
20.	Csoportnaplók, családi füzetek, fejlődési naplók, napi jelenléti kimutatások (kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok) ellenőrzése.	2024.01.31.	bölcsődevezető
21.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024.02.16.	bölcsődevezető
22.	Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a Család – és Gyermekjóléti Szolgálat felé.	2024.01.31.	bölcsődevezető
23.	Szülők tájékoztatása a zárva tartás időpontjáról.	2024.02.15.	bölcsődevezető
24.	Az adóelszámolással kapcsolatos nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása.	2024.02.20.	bölcsődevezető
25.	Nyári szabadságolási terv elkészítése.	2024.04.30.	bölcsődevezető
26.	Felvételi kérelmek fogadása az új nevelési évre. 2024.01.0-től	2024.01.01-től folyamatos	bölcsődevezető
27.	Csoport szülői értekezletek megtartása.	2024.05.31.	bölcsődevezető
28.	Nevelés nélküli munkanap szervezése, megvalósítása. (Bölcsődék napja)	2024.04.22. (2024.04.19)	bölcsődevezető
29.	Új gyermekek előjegyzése a következő nevelési évre, egyeztetés az intézményvezetővel, fenntartóval.	2024.06.14.	bölcsődevezető
30.	Bölcsődei felvételekről és férőhelyhiány miatti esetleges elutasításokról szóló határozatok elkészítése, kiküldése a szülőknek.	2024.06.28.	bölcsődevezető
31.	Szülőktől aláírás a nyári zárva tartás elfogadásáról (Megállapodásban bölcsődekezdéskor már aláírják 1x). Ügyeletet biztosítani nem tudunk.	2024.05.31.	bölcsődevezető
32.	Csoportnaplók, családi füzetek, fejlődési naplók, napi jelenléti kimutatások (kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok) ellenőrzése.	2024.05.31.	bölcsődevezető
33.	Az új gyermekek szüleinek előzetes szülői értekezlet megszervezése, megvalósítása.	2024.08.31.	bölcsődevezető
34.	Csoportnaplók lezárása, kisgyermekek által vezetett dokumentációk és lezárásának ellenőrzése.	2024.08.31.	bölcsődevezető
35.	Raktárak, helyiségek rendbe tétele, annak ellenőrzése.	2024.08.31.	bölcsődevezető kisgyermeknevelők bölcsődei dajkák
36.	Karbantartási munkák megszervezése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése.	2024.08.31.	bölcsődevezető
37.	Nyári nagytakarítás megszervezése, megvalósulásának ellenőrzése.	2024.08.31.	bölcsődevezető
38.	Vezetői dokumentációk lezárása.	2024.08.31.	bölcsődevezető
39.	Az új nevelési év dokumentumainak előkészítése és megnyitása.	2024.08.31.	bölcsődevezető

## Cselekvési terv: Hátránykompenzálás, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás

Tevékenység	Résztevők	Keletkezett dokumentum	Határidő, időkeret
Beiratkozás	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2023. április-május
Tájékoztató szülői értekezlet tagóvodánként	Nevelőtestület, új gyerekek szülei	Jegyzőkönyv	2023 08. 31-ig
Befogadás, anyás befogadás lehetősége	Új gyerekek, szülő, csop.vez óvónők, dajka	Beszoktatás tapasztalatai	Lehetőség szerint, 2024. január 20-ig folyamatosan
Újra befogadás, beszoktatás	„Régi gyerekek”, csop.vez.óvónők, dajka	Fejlettségmérő mutatók	szeptember, ill. igény szerint
Csoport nevelési feladatainak, tevékenységeinek megtervezése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, kiírás a faliújságra	2023. 09. 22.
Szülői értekezletek csoportokban	Szülők, csop.vez.óvónők	Feljegyzés vagy jegyzőkönyv	2023. 09. 29-ig
Tanköteles korú és tankötelessé válható gyerekek névsorának elkészítése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Névsor	2023. 09. 15.
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kollégának	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2023. 10.15.
Egyéni képességek, adottságok megfigyelése, felmérése	Csop.vez.óvónők,	Feljegyzések, adatok	2023. 10. 25.
Iskola-alkalmassági vizsgálat	Csop.vez.óvónők, Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai	A vizsgálat eredménye	2023. 10. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Feljegyzés a konzultációról	2023. 10. 31.
Szülők tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálat eredményéről	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szülők	Fejlettségmérő lapok, feljegyzés	vizsgálat elvégzése után
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése – kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2023. 10. 31.
Fejlesztési területek rögzítése, kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatosan, legkésőbb 2023. 10.31.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Fejlesztési tervek, feljegyzések, rajzos diagnosztikák	folyamatos
Egyéni fejlettség jellemzőinek megfigyelése, különleges képességek figyelése	Csop.vez óvónők	Feljegyzések, diagnosztikák	folyamatos

Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Feljegyzés a konzultációkról	folyamatos
I. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmények rögzítése	2024. 01.19.
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése II. félév újak, kicsik első alkalommal	Csop.vez.óvónők	Fejlettségmérő mutatók, befogadás tapasztalatai	2024. 01. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	2024. 01. 31.
Fejlesztési területek rögzítése II. félév – új kicsik: első terv	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2024. 01. 31.
Nevelési tervek -II. félév- elkészítése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, faliújságra kiírás	2024. 01. 31
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kolléganőnek	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2024. 02.16.
Szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségi szintjéről, fejlesztésről	Csop.vez.óvónők, szülők	Feljegyzés	2024. 02. 29.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatos
Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	folyamatos
Ismerkedő alkalmak, nyílt napok, Ovi-Hívogató	az érdeklődő szülők, gyermekeik, nevelőtestület	óvodánkat bemutató prospektusok	2024. beiratkozás előtt
Beiratkozás, ismerkedés a gyerekekkel, szülővel	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2024. április
II. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése. Tehetségígéret megjelölése a következő nevelési évre a tehetségterületek szerint.	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmény rögzítése	2024. 05.24.
„A fejlődés eredménye óvodáskor végén” összegzés kitöltése, tehetség jellemzők megjelölése	Csop.vez.óvónők	Az adott dokumentum	2024. 05.24.
Év végi szülői értekezlet	Csop.vez.óvónők	Feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. május
A szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről	Csop.vez.óvónők, szakemberek	Feljegyzés	2024. 05.31.
A nevelési év egyéni fejlesztési rendszerének értékelése	fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Beszámoló	tanévzáró értekezlet

**Bölcsőde vezetői belső ellenőrzés ütemezése, belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal szabályzatnak megfelelően:**

Ellenőrzési terület	2023.				2024.								Felelős
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése		X			X				X			X	bölcsődevezető
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése,	X			X					X				bölcsődevezető
A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	bölcsődevezető
Dajkák, óvodatitkár, udvari munkás munkájának ellenőrzése				X					X			X	bölcsődevezető, kisgyermeknevelők
Kötött órán túli tevékenységek folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	bölcsődevezető
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	bölcsődevezető
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése												X	bölcsődevezető
Költségvetés felhasználásának, gazdálkodás helyzetének folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	bölcsődevezető
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	bölcsődevezető
Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	X												bölcsődevezető
Nevelőmunka ellenőrző látogatások	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			bölcsődevezető (1-1 nap mindhárom csoportban)
Szülői értekezletek ellenőrzése		X					X			X			bölcsődevezető
Gyermekvédelmi tevékenység					X					X			bölcsődevezető
Statisztika	X				.								bölcsődevezető

## **Pedagógiai folyamatok – d) Értékelés:**

Bölcsődénkben a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük. Fejlődésüket a fejlődési naplóban dokumentáljuk egészen a családlátogatástól kezdődően, a beszoktatás összefoglalásával folytatva, majd ezek után 1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor felett háromhavonta. A szülők is megkapják a tájékoztatást a családi füzetben rögzítve, melyre írásban válaszolhatnak, ha nem, akkor aláírásukkal jelzik, hogy elolvasták, tudomásul vették. (ezt a füzetet ajándékba megkapják óvodába menetelkor)

### **Pedagógusminősítés**

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 3. § (1): Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A 2013. szeptember 1-én Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógusokat 2023-ban kötelezően jelentkeztetni kellett az intézményvezetőnek a minősítési eljárásra a Pedagógus II. fokozat elérésére. (Épr. 3.§(1)bek.,36.§(2)bek.,10/A§(1)bek.)

### **A 2024. évi pedagógusminősítési tervbe önként jelentkezett, vagy kötelezően jelentkeztetett és bekerült pedagógusok**

<b>Név</b>	<b>Eljárás</b>	<b>Célfokozat</b>
Tengeliczné Kelemen Mónika	2024. évi Pedagógus II. besorolási fokozat elérését célzó minősítési eljárás	Pedagógus II.  (2024.11.17. jelenleg)

### **Személyiség- és közösségfejlesztés - Személyiségfejlesztés**

Nevelőmunkánk a családnevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek és a család érdekeit. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja felénk szokásait, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A családok, szülők a kapcsolatfelvétel, majd az első közös szülői értekezlet, aztán a családlátogatás, beszoktatás alkalmával tájékozódnak bölcsődénk környezetéről, házirendünkről, szakmai programunkról, nevelői munkánkról. Mi is megtudjuk, hogy milyen elvárásokkal, elképzelésekkel vannak irányunkba. A családok megismerkednek a bölcsődevezetővel, a kisgyermeknevelőkkel, bölcsődei dajkákkal. A személyes kapcsolat, a segítő, támogató magatartás, az igények, elvárások, szokások összehangolásával pozitív együttműködés kezdődik. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. Bölcsődénkben családi programjaink során a kapcsolat elmélyítése, megerősítése fontos célkitűzés. A szülőcsoportos beszélgetések, szülői értekezletek, a szakmai programjainkra épülő családi

összejövetelek alkalmasak arra, hogy megosszák a kisgyermeknevelőkkel és egymással a felmerülő kérdéseket, támogathassuk, segíthessük az őket érintő kérdésekben.

Célunk az egészségügyi szokások, életmód kialakítása, melynek bölcsődénkben alapozó jellege van.

A primer szükségletek egyéni igényeik szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, kisgyermek életkorához és évszakhoz igazodó napirend biztosítja a harmonikus fejlődést.

A nevelői munka során a kisgyermeknevelők gyümölcsnap keretén belül az egészséges táplálkozásra nagy hangsúlyt fektetnek. A vitamin szükségleten kívül elősegíti a megismerési folyamatokat, tapasztalatokat, tudást, élményt közvetít. Tavasszal a kiskertben, a terasz virágládáiba a gyermekekkel együtt virágokat, növényeket ültetünk, ezeket együtt nevelgetjük-gondozgatjuk.

Nagy hangsúlyt fektetünk a higiénés feladatokra, környezetünk tisztántartására, valamint a kisgyermekeknél a kultúrhygiénés szokások kialakítására és azok beépülésére.

Környezetünket szépítjük, díszítjük, alkotásokat készítünk, foglalkozások során a gyermekek által készült alkotásokkal is, ezáltal elősegítjük életmódbeli szokások kialakítását.

A napi tevékenységek során a kisgyermeknevelők mondókákkal, énekekkel, versekkel, mesékkel, tiszta beszéddel formálják a beszédkézség fenntartását, kialakítását, amelyek az érzelmi biztonság fejlesztését is szolgálják. Játék során a kommunikáció, az ismeretek átadása, a közös élmények, az egymásra figyelés tükrében folynak. Alkalom nyílik társas kapcsolatok kialakítására, formálására alkotásaink során. Megszokják, hogy vigyáznak, megbecsülik társaik és a saját maguk által készített munkáikat, rajzaikat, plasztik formáikat. A gyermekek születésnapjának megünneplésével erősítjük az én tudatukat, érzelmi világukat, közösségben betöltött szerepük fontosságát.

Fontos számunkra, hogy a hátrányos helyzetű gyermekek beilleszkedését, alkalmazkodását fejlődését elősegítsük, támogassuk a szüleiket gyermekük szocializációjának elősegítésében.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítjuk, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzetekben és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélje a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Segítjük önálló kezdeményezéseiket, kíváncsiságuk fenntartásával, pozitív visszajelzésekkel, így biztos alapokat teremtünk az egész életen át tartó tanulás folyamatához.

A kisgyermeknevelők a gyermekek eredményeinek megfigyelését tartalmazó dokumentációt egy éves kor alatt havonta, egy éves kor felett három havonta ismertetik a szülőkkel a családi füzet által, akik ezt aláírásukkal igazolják, esetleg visszajelzést, saját tapasztalataikat is leírják.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésnek segítésére irányul az alapvető emberi jogok tiszteletben tartásával.

## **Gyermekvédelmi munkaterv:**

Feladatát tekintve a bölcsőde probléma megelőző-preventív gyermekvédelmi intézmény. Fő feladatunk a prevenció és a lehetséges korrekció, mely a kisgyermekekre és családjukra irányul. Különös figyelmet fordítunk a gyermekvédelmi gondoskodásra leggyakrabban rászorulóakra - tartósan beteg, hátrányos helyzetű, veszélyeztetett kisgyermekekre.

### **Feladataink időrendi sorrendben:**

#### **Szeptember:**

- Új gyermekvédelmi esetek felderítése
- Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásának felülvizsgálata
- Családlátogatáson tapasztalatokról kisgyermeknevelők tájékoztatása

**Határidő:** szept.30. illetve folyamatos

**Felelős:** bölcsődevezető, kisgyermeknevelők

#### **Október:**

- Veszélyeztetett gyermekek egyeztetése a Gyermekjóléti Szolgálattal

**Határidő:** okt.31.

**Felelős:** bölcsődevezető

#### **November:**

- Családlátogatások tapasztalatainak egyeztetése, nyilvántartási lapok kiegészítése

**Határidő:** nov.30.

**Felelős:** bölcsődevezető

#### **Január:**

- Gyermekvédelmi dokumentumok nyilvántartásának pontosítása
- Beszámoló készítés gyermekvédelmi konferenciára
- Gyermekvédelmi konferencián való részvétel

**Határidő:** január 31.

**Felelős:** bölcsődevezető

#### **Március- április-május:**

- Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek helyzetének, segítségük eredményeinek felülvizsgálata (egyéniileg)

#### **Feladataink továbbá:**

- Együttműködő, segítő kapcsolat a családdal
- Gyermekvédelmi munka koordinálása intézményen belül (információk átadása, bizalmas kezelése)
- Kapcsolattartás az intézményekkel, felelős személyekkel (Gyermekjóléti Szolgálat, Önkormányzat, Nevelési Tanácsadó, bölcsődeorvos, védőnők)
- Nyilvántartások naprakész, folyamatos vezetése
- Szakirodalom tanulmányozása
- Továbbképzéseken, fórumokon, konferenciákon való részvétel



## Személyiség- és közösségfejlesztés – Közösségfejlesztés

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért ezek támogatása kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésünk során. Biztosítjuk, hogy a kisgyermek a játékon, a nevelési-gondozási helyzeteken keresztül ismeretekhez, tapasztalatokhoz, élményekhez jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Segítjük a gyermekek önálló kezdeményezéseit, kíváncsiságukat fenntartjuk pozitív visszajelzéseinkkel, így biztos alapokat teremtünk az egész életen át tartó tanulás folyamatához.

Szakmai programunk a hagyományörzésre épül. Fontosnak tartjuk a hagyományok ápolását. Minden jeles napot egy hosszabb előkészülettel vezetünk be.

A szülők bevonásával is több szerepet vállalunk, hogy a gyermekeknek igazi élményt jelentsenek ezek a napok.

### **Pedagógiai programunkban is megjelenített ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai**

<b>Kincses sziget Bölcsőde</b>		
<b>Az ünnepély, egyéb program megnevezése</b>	<b>Az ünnepély, egyéb program (irányadó) időpontja</b>	<b>Felelős</b>
Takarítási világnap	2023.09.15.	kisgyermeknevelők
Népmese napja	2023.09.29.	kisgyermeknevelők
Állatok világnapja	2023.10.04.	kisgyermeknevelők
Márton nap	2023.11.10.	kisgyermeknevelők
Mikulásra készülődés	Márton nap utáni héttől	kisgyermeknevelők
Mikulás várása és érkezése	2023.12.06.	kisgyermeknevelők
Adventi készülődés a gyerekekkel december 1-től	2023.12.01-től	kisgyermeknevelők
Adventi délután a szülőkkel és a gyerekekkel	2023.12.14.	kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák, bölcsődevezető
Farsangra készülődés	vízkereszt után	kisgyermeknevelők
Vince napi vesszővágás	2024.01.22.	kisgyermeknevelők
Farsang	2024.02.09. (01.06.-02.14.)	kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka, bölcsődevezető
Farsangfarka	2024.02.13.	kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka, bölcsődevezető
alkotásokkal, énekekkel megemlékezés március 15-ről	2024.03.11.-03.14-ig	kisgyermeknevelők
Víz világnapja	2024.03.22.	kisgyermeknevelők
Nyuszi várás és nyuszi simogatás, locsolkodás	2024.04.02.	kisgyermeknevelők
Föld napja – ez alkalomból virágültetés, szülők segítségét kérjük a virágok hozatalában.	2024.04.22.	kisgyermeknevelők
Májusfára szalag felkötés	2024.05.01.	bölcsődevezető, kisgyermeknevelők
Édesanyák köszöntése (meghitt környezetben, személyre szólóan)	2024.05.06.-05.10.	kisgyermeknevelők
Madarak és fák napja	2024.05.10.	kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka
Fagyoszontek	2024.05.12-14.	kisgyermeknevelők
Pünkösdőlés (alkotásokkal, énekekkel, versekkel), valamint lehetőség szerint a Felsővárosi	2024.05.21.	kisgyermeknevelők

Tagóvoda gyermekei műsorának megtekintése		
Gyermeknap (szülők részvételével)	2024.05.31.	kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka
Óvodába menő gyermekek folyamatos búcsúztatása	gyermek utolsó bölcsődei napján (folyamatosan)	kisgyermeknevelők
Születésnapok szülők igénye alapján	egész évben folyamatosan	kisgyermeknevelők

## **Eredmények**

Az intézményi eredmények minél magasabb szintű eléréséhez szükséges feladatok megvalósítása, nyilvántartása és elemzése:

- Hagyományok ápolása a Szakmai Programunkban foglaltak alapján. Heti és napi tevékenységeinkbe szötteen valósítjuk meg (alkotások, énekek, mondókák...stb.) által. Különböző technikákkal, anyagok felhasználásával, különböző tevékenységekkel bölcsődés korosztály számára megfelelően, élmények átadásával.

## **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

Az óvónők látogatása a bölcsődébe, kisgyermeknevelők látogatása az óvodába, a bölcsődés gyermekek ismerkednek az óvodai csoporttal, az óvó néikkel, óvodások – bölcsődések közös udvari játéka, művészeti élmények közvetítése a bölcsődés gyermekeknek, továbbképzések.

A gyermekeket érintő kapcsolattartási formák közül legtöbbet a szomszédunkban lévő Felsővárosi Tagóvodával tudjuk élővé tenni. Felsővárosi Tagóvodával napi kapcsolatban vagyunk, egymás rendezvényeit, ünnepeit is örömmel látogatjuk. A Központi Óvodával kapcsolatunk elsősorban munkáltatói és szakmai feladatokra terjed ki. Tevékenységük jó iránymutató számunkra. Napi szinten meg tudjuk beszélni a felmerülő nehézségeket és a pozitívumokat is.

Lehetőségünk van mindkét óvodában a volt bölcsődéseink meglátogatására is.

Napi szintű kapcsolatban állunk új intézményegységünkkel, a horvátzsidányi Tücsök Bölcsődével.

## **Az intézmény külső kapcsolatai**

### **A bölcsőde kapcsolatai**

Napi kapcsolatban állunk a szombathelyi, csepregi, a táplánszentkereszti, a büki bölcsődékkal. A Szombathelyi Egyesített Bölcsődei Intézménnyel (9700 Szombathely, Bem J. u. 33.), mint bázisintézménnyel is kapcsolatban vagyunk. Szakmai tanácsokért, segítségért, tapasztalatcsereért bármikor fordulhatunk hozzájuk. Az általuk szervezett régiós Regionális Szakmai Értekezleteken rendszeresen részt veszünk.

## Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek. Ezek a következők: Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Központ, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyámhatóság, Nevelési Tanácsadó.

## Szülői értekezletek nevelési témája, ideje

Előzetes	Szülői ért. I.	Szülői ért. II	Szülői ért. III.
2023. augusztus 15. (kedd) Bölcsőde bemutatása, Házirend, Szakmai Program ismertetése, szükséges dokumentációk töltése. Szülői Érdekképviselői Fórum tagok megválasztása a szülők részéről. Csoportbeosztás, jelek kiválasztása, családlátogatás, beszoktatás megbeszélése, ezekről tájékoztatás. Bölcsődei szabályokról információátadás.	2023.10.16-10.31. közötti intervallumban  Családlátogatási, beszoktatási tapasztalatok. Szeptember 1. óta eltelt időszak összefoglalása, nehézségek, felmerülő kérdések átbeszélése. A közeljövőben várható eseményekről tájékoztatás.	2024.01.15-01.31. közötti intervallumban  A félév „lezárása”, erről összefoglalás. Munkánkról, eredményekről tájékoztatás. Felmerülő problémák, nehézségek átbeszélése. Közösségben élésről, szobatisztaságra nevelésről elméleti és gyakorlati információk megosztása. Várható eseményekről tájékoztatás.	2024.04.22.-05.17. közötti intervallumban  Elért eredményeinkről, munkánkról, gyermekek fejlődéséről összesítés. Óvodába készülő gyermekek szüleinek információk, tájékoztatások. Kérdések átbeszélése. Nevelési év „lezárása”. Gyermekeknél elért fejlődési eredmények, csoportokban kialakult közösség, szocializáció. Várható események.

## A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi, infrastrukturális feltételek

### *Meglévő dolgaink megóvása mindannyiunk érdeke és kötelessége!*

#### **A 2023/24. nevelési évre tervezett karbantartás, felújítás, egyéb beszerzés**

- Elhasználódott játékok cseréje.
- Mindhárom gyermekmosóban a szennyezett pelenkák tárolására alkalmas szemetes cseréje szükségessé válik.
- Udvari játéktárolók festése, terasz fakorlátjának csiszolása, festése, elkorhadt részek cseréje, javítása.
- Katica csoportszoba és gyermekmosdó közötti ajtó javítása, esetleg cseréje.
- Előkék, pelenkázó lapok cseréje. (ezek éves szinten elhasználódnak)
- Billentyűzet, egér cseréje az asztali számítógépnél.

## A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek

### A gyermeklétszám alakulása

BÖLCSŐDE	2023/24.								
	Férő-hely	Gyermekek száma			SNI	BTM	HH	HHH	Várható össz.
		10.01.	12.31-ig belépő	Elő-jegy-zett					
Kincses sziget Bölcsőde	38	37	0	1	0	0	0	0	38

### Étkező gyermekek száma (2023. szeptember 1-én):

Bölcsőde	Teljes térítési díjat fizető gyermekek száma		Térítési kedvezményel étkezők		Összes étkező száma
	fő	%	fő	%	fő
Kincses -sziget Bölcsőde	25	66	13	34	38

### *Humán erőforrásokkal való gazdálkodás (Személyi feltételek)*

- Bölcsődénk működéséhez szükséges személyi feltételek a fenntartó által biztosítottak.
- Pedagógiai programunkban meghatározottak szerint a gyermekek nevelését, gondozását, fejlesztését egész nap folyamán megvalósítjuk. A nevelő munkát a bölcsőde teljes nyitvatartása alatt kisgyermeknevelő végzi.
- Bölcsődénkben minden dolgozó rendelkezik a munkaköri feladatai ellátásához szükséges végzettséggel. Folyamatosan részt vesznek az előírt továbbképzéseken.
- Udvarunk rendben tartásáról kertész, udvari munkás gondoskodik meghatározott napon.

### Az alkalmazottak létszáma (2023. szeptember 1-én)

Megnevezés		Kincses sziget Bölcsőde
Csoportok száma		3
Dolgozók száma összesen (fő)		9
ebből	<b>Kisgyermeknevelő</b>	7
	bölcsődevezető	1
	tartósan távol	1
	határozott idejű kinevezéssel	1
<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		2
ebből	pedagógiai asszisztens	0
	óvodatitkár	0
	dajka	0
	bölcsődei dajka	2
	tartósan távol	0
	határozott idejű kinevezéssel	0

## A 2023-24-as nevelési évben várható változások:

A nevelési évben nem várható személyi változás.

## Pedagógusok besorolása végzettség és a pedagógusok előmeneteli rendszere alapján

Bölcsőde	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok létszáma		PED II sorolt pedagógusok létszáma		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkezők		2023. 09.01.	2024. 01.01.	2023. 09.01.	2024. 01.01.	
Kincses sziget Bölcsőde	0	0	0	3	3	0	0	0

## Csoportbeosztások

Kincses sziget Bölcsőde		
Csoport	Kisgyermeknevelők	Bölcsődei dajka
<b>Pillangó csoport</b> Gyermekek száma: 12 fő (heterogén csoport)	Ferincz Katalin Kissné Süveges Beáta	Málovits Anikó Vargáné Sifter Mónika (egy csoportot megosztva)
<b>Katica csoport</b> Gyermekek száma: 10 fő (heterogén csoport) (később csatlakozik 2 fő előre láthatóan)	Tengeliczné Kelemen Mónika Gyarmati Mercédesz	
<b>Tücsök csoport</b> Gyermekek száma: 14 fő (homogén csoport)	Gosztonyiné Maczalik Hajnalka Kaszásné Turcsányi Brigitta Anna	Vargáné Sifter Mónika

## A bölcsőde dolgozóinak munkafeltételei

A bölcsőde dolgozóinak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok)

## Munkarend

Kincses sziget Bölcsőde						
NÉV	Heti				1.-2.-3. hét	4.-5.-6. hét
	munkaidő	kötelező óraszám	órakedvezmény	órakedvezmény jogcíme		
Kisgyermeknevelők						
Varga Hajnalka	40	35			7:40-16:00 (de. és du. váltott műszakban hetente)	6:10-14:30

G-né M. H.	40	35			1. hét: 6.40-14.00 2. hét: 8.40-16.00 3. hét: 6.30-13.50	4. hét: 8.40-16.00 5. hét: 6.40-14.00 6. hét: 9.10-16.30
F. K.	40	35			1. hét: 6.30-13.50 2. hét: 9.10-16.30 3. hét: 6.40-14.00	4. hét: 8.40-16.00 5. hét: 6.40-14.00 6. hét: 8.40-16.00
T-né K. M.	40	35			1. hét: 6.40-14.00 2. hét: 8.40-16.00 3. hét: 6.40-14.00	4. hét: 9.10-16.30 5. hét: 6.30-13.50 6. hét: 8.40-16.00
Gy. M.	40	35			1. hét: 8.40-16.00 2. hét: 6.30-13.50 3. hét: 9.10-16.30	4. hét: 6.40-14.00 5. hét: 8.40-16.00 6. hét: 6.40-14.00
Bölcsődei dajka						
M. F.	40	40			1. hét: 5:40-14:00 2. hét: 8:10-16:30	3. hét: 5:40-14:00 4. hét: 8:10-16:30
V-né S. M.	40	40			1. hét: 8:10-14:00 2. hét: 5:40-14:00	3. hét: 8:10-16:30 4. hét: 5:10-14:00

### Feladatterv – Egyéb megbízatások

Kincses sziget Bölcsőde	
Megbízatás	Név
Bölcsődevezető	Varga Hajnalka
Bölcsőde honlapjának felelőse	bölcsődevezető
Ünnepek, ünnepélyek felelőse	bölcsődevezető, kisgyermeknevelők
Bölcsődei dekorációk elkészítése, díszítések	kisgyermeknevelők
Tisztítószerek leltárának felelőse	bölcsődei dajkák
Elvégzett takarítási munkák dokumentálása	bölcsődei dajkák
Tisztítószerek biztonsági adatlapok meglétének felelőse	bölcsődei dajkák
Tisztítószerek beszerzése	bölcsődevezető
Világítás, menekülési útirányt jelző lámpatestek felügyelete	bölcsődevezető
Udvari játékeszközök dokumentációjának folyamatos vezetése	bölcsődevezető, T-né K. M., G-né M. H.
Tűz-gátló ajtó ellenőrzése, poroltók ellenőrzése, annak dokumentálása	bölcsődevezető
Létrák nyilvántartása, dokumentáció vezetése	bölcsődevezető
Játékeszközök elhasználódásának figyelése, cseréje, rendben tartása	kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák, bölcsődevezető
Szülők számára információs táblák figyelése, aktuális információkkal frissítése (étlap, hetirend, napirend, kisgyermeknevelői munkarend...stb)	kisgyermeknevelők
Bölcsődések számára Pöttöm újság terjesztése	G-né M. H.
Gyermekvédelmi feladatok	bölcsődevezető, G-né M. H.
Bölcsődei programok megszervezése, megvalósítása	bölcsődevezető, kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák
Tűzriadó terv megvalósítása	bölcsődevezető, kisgyermeknevelők
Tűzriadó terv megvalósulásának jegyzőkönyvezése	bölcsődevezető
Szülői Érdekképviseleti Fórumról jegyzőkönyv készítése	G-né M. H.
Szülői értekezletről jegyzőkönyv készítése	kisgyermeknevelők
Esetleges varrások	M. F-né, T-né K. M.
Játékeszközök tisztán tartása, fertőtlenítése	bölcsődei dajkák
Textíliák napi szintű mosása, vasalása	bölcsődei dajkák
Elsősegélynyújtás	G-né M. H., ill. kisgyermeknevelők
Szülői Érdekképviseleti Fórum tagok a bölcsőde részéről	G-né M. H., T-né K. M.



## **MUNKATERV**

**KŐSZEG MESEVÁROS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

**HORVÁTZSIDÁNYI TÜCSÖK BÖLCSŐDÉJE**

**2023-2024. NEVELÉSI ÉV**

**A bölcsőde munkatervét készítette:**

**Vlasich Anita bölcsőde vezetője**

## **Bölcsődei adatok:**

<b>Bölcsőde</b>	<b>Vezető neve</b>	<b>Bölcsőde címe</b>	<b>Bölcsőde e-mail címe</b>	<b>Telefonszám</b>
Tücsök Bölcsőde	Vlasich Anita bölcsődevezető	9733 Horvátzsidány, Váci Mihály u. 15.	hzsid.tucsokbolcsode@gmail.com	+36/30-215 7217

## **A bölcsőde nyitvatartása**

Bölcsődénk hétfőtől-péntekig tart nyitva. Szombaton bölcsődei ellátás nincs.

<b>Bölcsőde</b>	<b>Nyitvatartás</b>	<b>Napi időtartam</b>
Tücsök Bölcsőde	6.30-16.30	10 óra

## **Bölcsődei szünetek időpontja**

A tanév rendjében meghatározott szünetek nem vonatkoznak a bölcsődére.

A szülők tájékoztatása a bölcsődei szünetek, áthelyezett munkanapok, értekezletek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban, írásban értesítjük).

### **Nyári leállás:**

A nyár folyamán bölcsődénkben 5 hétig tervezzük a takarítási szünetet. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra sor kerüljön.

A zárva tartás időpontjáról 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

Nevelés-gondozás nélküli munkanap a bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik az azt követő legközelebbi munkanap.

A zárva tartások ideje alatt ügyeletet biztosítani nem tudunk!

Nyári leállás ideje: 2024. július 22 - 2024. augusztus 23.

## **A bölcsőde napirendje**

Az egyéni szükségletek időben történő kielégítését a csoportban nevelkedés körülményei között a folyamatos napirend biztosítja. A napirenden belül egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer, nyugalom legyen.

Napirendünk a csoportba tartozó gyermekek fejlettségi szintjének, a csoport létszámának, az egyéni igényeknek megfelelően van kialakítva, nem merev, az évszakokon belül is igazítva van például az aktualitásokhoz, időjáráshoz. Az étkezési és gondozási idők jelölve vannak, amire megfelelő idő áll rendelkezésre. A gondozással ki nem töltött időben a gyermekek számára a szabad játék feltételei biztosítottak.



A napirend egy példánya az átadóban kifüggesztésre kerül.

A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket a bölcsődei tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint. A házirend átvételét, az abban foglaltak betartását a szülők aláírásukkal igazolják.

### **A foglalkozások rendje**

- A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2023. szeptember 18-tól 2024. május 31-ig tartjuk.
- A nyári életrend alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek 2024. augusztus 31-ig.

### **A nevelési év kiemelt céljai**

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével
- Folyamatos beszoktatás, hetente érkező kisgyermek fokozatos beilleszkedése, feltételeinek megteremtése, alkalmazkodás az új környezethez, ennek elősegítése, zökkenőmentessé tétele.
- Folyamatos napirend kialakítása a csoportba járó kisgyermek korának, egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével.
- Az egészséges testi, lelki fejlődés és szocializáció elősegítése.
- Megismerési folyamatok segítése.
- Önállóságra nevelés.
- Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés.
- A néphagyományok ápolása, gyermekekkel való megismertetése. A népi játékok, énekek, mondókák vidám hangulatot teremtenek, segítik a gyermekek és a kisgyermeknevelők közötti bizalmi kapcsolat formálódását.
- Szabad játéktevékenység megteremtése, ezáltal a kisgyermek tanulási folyamatainak biztosítása.

### **Pedagógiai folyamatok – a) Tervezés**

**Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.**

<b>Szabályozó dokumentumok</b>	<b>A 2023-2024. nevelési év kiemelt célja/céljai →</b>	<b>Kapcsolódó feladatok</b>
<b>Pedagógiai program</b>	Néphagyományok ápolása, jeles napok megtartása, hagyományörzés, ünnepi jelképek készítése.	Keresni kell annak a lehetőségét, hogy több olyan programot szervezzünk, amibe bevonható a család. Felméréssel megismerni, hogy milyen programokban vennének szívesen részt a szülők, milyen időpontot tartanak alkalmasnak.
<b>SZMSZ</b>	Mozgósítani a szülőket közös programok szervezésében, szülők bevonása a bölcsőde életébe.	Rendszeres kapcsolat a szülőkkel, közös programok tervezése, szervezése, lebonyolítása.

<b>Házirend</b>	Biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés-gondozás zavartalan megvalósítását.	A házirendben foglaltak megismerése és megtartása kötelessége az intézmény minden dolgozójának és a szülőknek. Amennyiben szükséges többször felhívni a szülők figyelmét az abban foglaltakra.
<b>Továbbképzési program – Beiskolázási terv</b>	Minden dolgozó valósítsa meg a reá vonatkozó továbbképzési kötelezettségét.	2023. január 1-én újra kezdődött a 4 éves továbbképzési időszak. Figyelni elsősorban a munkakörhöz kötött képzéseket, mivel ezt a képzési ciklus első két évében szükséges megszerezni. (Továbbképzési időszak befejezésének dátuma szakdolgozónál megegyezik a számára kiállított működési nyilvántartásba vételről szóló igazolás érvényességi idejével.)

## b) Megvalósítás

*A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése:*

**A 2022-23-es nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak:**

<b>A 2022-23-as nevelési év beszámolójában meghatározott fejleszhető területek a nevelési évre</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
Szülőkkel való kapcsolattartás.	Az újonnan érkező gyermekek szüleivel jó kapcsolat, aktív kommunikáció kialakítása. Kapcsolattartási formák sokszínűségének kihasználása.

## c) Ellenőrzés

Az ellenőrzés a feladatok rendszeres, hibátlan és színvonalas teljesítésének megállapítására irányul, mely kiterjed a bölcsőde összes dolgozójára.

A *szakmai ellenőrzés* tárgykörében az alábbi feladatokat kell ellátni: Kisgyermeknevelő szakmai munkájának ellenőrzése, illetve a dokumentáció gondos vezetése.

Szakmai munka ellenőrzése:

- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása

Dokumentáció ellenőrzése: Kisgyermeknevelői adminisztráció:

- Törzslapok vezetése
- Beszoktatás menetének rövid leírása.
- A gyermek fejlődésében bekövetkezett változások rögzítése, mérések, 1 éves kor alatt havonta, felette három havonta és rögzítésük.
- Üzenőfüzet vezetése, gyermekekkel kapcsolatos események leírása.
- Percentilis táblázat vezetése.

## **Bölcsőde vezetői eseményterv a 2023/2024-es nevelési évre**

<b>Ssz.</b>	<b>Esemény</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	Előzetes szülői értekezlet megtartása	2023.08.25.	bölcsődevezető
2.	A gyermekétkeztetés kedvezményének igénybeviteléhez szükséges nyilatkozatok begyűjtése.	2023.09.08.	bölcsődevezető
3.	A szülők nyilatkozatainak begyűjtése.	2023.09.29.	bölcsődevezető
4.	Az intézmény személyi, tárgyi feltételeinek biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	folyamatos	bölcsődevezető
5.	Szülői értekezlet megtartása.	2023.10.16.	bölcsődevezető
6.	Költségvetés felhasználásának ellenőrzése	2023.10.31.	bölcsődevezető
7.	Csoportnaplók, egyéni fejlődési dokumentáció, családi füzetek ellenőrzése.	2023.10.31.	bölcsődevezető
8.	Az étkezések jelentése miatt a szülői igényfelmérés az iskolai téli szünet idejére.	2023.11.30.	bölcsődevezető
9.	Az egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tudószerűek érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	2023.11.30. illetve folyamatos	bölcsődevezető
10.	Selejtezés, leltározás	2023.12.30.	bölcsődevezető
11.	Iktatókönyv lezárása, az irattár rendezés, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése.	2023.12.30.	bölcsődevezető
12.	A gazdasági év lezárása	2023.12.30.	bölcsődevezető
13.	A következő év költségvetésének tervezése, előkészítése.	2024.01.20.	bölcsődevezető
14.	Az évi szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése.	2024.01.31.	bölcsődevezető
15.	Csoportnapló, fejlődési dokumentáció, családi füzetek ellenőrzése.	2024.01.31.	bölcsődevezető
16.	Bölcsődei statisztikai jelentés elkészítése	2024.01.31.	bölcsődevezető
17.	Szülői értekezlet megtartása	2024.02.15.	bölcsődevezető
18.	Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé.	2024.02.09.	bölcsődevezető
19.	Szülők tájékoztatása a nyári zárva tartás időpontjáról.	2024.02.15.	bölcsődevezető
20.	Az adóelszámolással kapcsolatos nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása.	2024.02.20.	bölcsődevezető
21.	Bölcsődék napja	2024.04.19.	bölcsődevezető
22.	Nyári szabadságolási terv elkészítése.	2024.04.30.	bölcsődevezető
23.	Szülői értekezlet megtartása.	2024.05.16.	bölcsődevezető
24.	Új gyermekek előjegyzése a következő nevelési évre, egyeztetés a fenntartóval.	2024.05.31.	bölcsődevezető
25.	Szülői igényfelmérés a bölcsőde nyári zárva tartása alatti igényekről.	2024.05.24.	bölcsődevezető
26.	Csoportnapló, egyéni fejlődési dokumentáció, családi füzetek ellenőrzése.	2024.05.31.	bölcsődevezető

27.	Csoportnapló lezárása, egyéni fejlődési dokumentáció lezárásának ellenőrzése, családi füzetek kiosztása a szülőknek.	2024.08.31.	bölcsődevezető
28.	Karbantartási munkák megszervezése, elvégztetése, a munkálatok ellenőrzése.	2024.08.31.	bölcsődevezető
29.	Nyári nagytakarítás megszervezése	bölcsőde zárva tartásának idején	bölcsődevezető
30.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2023.08.31.	bölcsődevezető
31.	Az új nevelési év dokumentumainak előkészítése, megnyitása (csoportnapló, felvételi könyv)	2024.08.31.	bölcsődevezető

## Cselekvési terv: Hátránykompenzálás, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás

Tevékenység	Résztevők	Keletkezett dokumentum	Határidő, időkeret
Beiratkozás	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2023. április-május
Tájékoztató szülői értekezlet tagóvodánként	Nevelőtestület, új gyerekek szülei	Jegyzőkönyv	2023 08. 31-ig
Befogadás, anyás befogadás lehetősége	Új gyerekek, szülő, csop.vez óvónők, dajka	Beszoktatás tapasztalatai	Lehetőség szerint, 2024. január 20-ig folyamatosan
Újra befogadás, beszoktatás	„Régi gyerekek”, csop.vez.óvónők, dajka	Fejlettségmérő mutatók	szeptember, ill. igény szerint
Csoport nevelési feladatainak, tevékenységeinek megtervezése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, kiírás a falújságra	2023. 09. 22.
Szülői értekezletek csoportokban	Szülők, csop.vez.óvónők	Feljegyzés vagy jegyzőkönyv	2023. 09. 29-ig
Tanköteles korú és tankötelessé válható gyerekek névsorának elkészítése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Névsor	2023. 09. 15.
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kollégának	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2023. 10.15.
Egyéni képességek, adottságok megfigyelése, felmérése	Csop.vez.óvónők,	Feljegyzések, adatok	2023. 10. 25.
Iskola-alkalmassági vizsgálat	Csop.vez.óvónők, Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai	A vizsgálat eredménye	2023. 10. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Feljegyzés a konzultációkról	2023. 10. 31.
Szülők tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálat eredményéről	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szülők	Fejlettségmérő lapok, feljegyzés	vizsgálat elvégzése után
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése – kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2023. 10. 31.
Fejlesztési területek rögzítése, kivéve: új kicsik	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatosan, legkésőbb 2023. 10.31.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Fejlesztési tervek, feljegyzések, rajzos diagnosztikák	folyamatos
Egyéni fejlettség jellemzőinek megfigyelése, különleges képességek figyelése	Csop.vez óvónők	Feljegyzések, diagnosztikák	folyamatos

Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, szakemberek,	Feljegyzés a konzultációkról	folyamatos
I. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmények rögzítése	2024. 01.19.
Gyermekek fejlettségi szintjének rögzítése II. félév újak, kicsik első alkalommal	Csop.vez.óvónők	Fejlettségmérő mutatók, befogadás tapasztalatai	2024. 01. 31.
Konzultáció a szakemberekkel, fejlesztőpedagógussal	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	2024. 01. 31.
Fejlesztési területek rögzítése II. félév – új kicsik: első terv	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lap	2024. 01. 31.
Nevelési tervek -II. félév- elkészítése	Csop.vez.óvónők	Csoportnapló, faliújságra kiírás	2024. 01. 31
Speciális fejlesztést igénylők névsorának összeállítása, átadása a fejlesztést koordináló kolléganőnek	Csop.vez.óvónők fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Fejlesztési összesítők	2024. 02.16.
Szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségi szintjéről, fejlesztésről	Csop.vez.óvónők, szülők	Feljegyzés	2024. 02. 29.
A gyermekek fejlesztése	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Egyéni fejlettségmérő lap	folyamatos
Fejlesztésben résztvevők együttműködése, konzultációk	Csop.vez.óvónők, fejlesztést koordináló óvodapedagógus szakemberek	Feljegyzés	folyamatos
Ismerkedő alkalmak, nyílt napok, Ovi-Hívogató	az érdeklődő szülők, gyermekeik, nevelőtestület	óvodánkat bemutató prospektusok	2024. beiratkozás előtt
Beiratkozás, ismerkedés a gyerekekkel, szülővel	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	Felvételi-és előjegyzési napló	2024. április
II. félévi fejlesztési eredmények megbeszélése, értékelése. Tehetségígéretek megjelenítése a következő nevelési évre a tehetségterületek szerint.	Csop.vez.óvónők, szakemberek, fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Egyéni fejlettségmérő lapon eredmény rögzítése	2024. 05.24.
„A fejlődés eredménye óvodáskor végén” összegzés kitöltése, tehetség jellemzők megjelenítése	Csop.vez.óvónők	Az adott dokumentum	2024. 05.24.
Év végi szülői értekezletek	Csop.vez.óvónők	Feljegyzés, jegyzőkönyv	2024. május
A szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről	Csop.vez.óvónők, szakemberek	Feljegyzés	2024. 05.31.
A nevelési év egyéni fejlesztési rendszerének értékelése	fejlesztést koordináló óvodapedagógus	Beszámoló	tanévzáró értekezlet

**Bölcsőde vezetői belső ellenőrzés ütemezése, belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal szabályzatnak megfelelően:**

Ellenőrzési terület	2023.				2024.								Felelős
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése		X			X				X			X	Bölcsődevezető
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése,	X			X					X				Bölcsődevezető
A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Bölcsődevezető
Dajka munkájának ellenőrzése				X					X			X	Bölcsődevezető
Kötött órán túli tevékenységek folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Bölcsődevezető
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Bölcsődevezető
A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése												X	Bölcsődevezető
Költségvetés felhasználásának, gazdálkodás helyzetének folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Bölcsődevezető
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Bölcsődevezető
Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	X												Bölcsődevezető
Szülői értekezletek ellenőrzése		X					X			X			Bölcsődevezető
Gyermekvédelmi tevékenység					X					X			Bölcsődevezető
Statisztika					X								Bölcsődevezető

## **Pedagógiai folyamatok – d) Értékelés:**

### **Pedagógusminősítés**

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 3. §(1): Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A 2013. szeptember 1-én Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógusokat 2023-ban kötelezően jelentkeztetni kellett az intézményvezetőnek a minősítési eljárásra a Pedagógus II. fokozat elérésére. (Épr. 3.§(1)bek.,36.§(2)bek.,10/A§(1) bek.)

### **Személyiség- és közösségfejlesztés – Személyiségfejlesztés**

A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, amely képessé teszi a gyermeket a tanulásra:

- gyermek érdeklődési körének megfelelő fejlesztése,
- érdeklődés felkeltése, fenntartása,
- testkép formálás, önuralom, kivárási képességének formálása, önállósági törekvések támogatása, segítése az ehhez szükséges feltételek megteremtésével
- kudarcok kiküszöbölése
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, sikerélmény adása
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése

A kisgyermeknevelők a gyermekek eredményeinek megfigyelését tartalmazó dokumentációt háromhavonta ismertetik a szülőkkel, akik ezt aláírásukkal igazolják.

### **Gyermekvédelmi munkaterv:**

**1997. évben elfogadásra került a XXXI. törvény** mely a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi igazgatásról szól, mely szabályozza a gyermekek alapvető jogait és kötelességeit. A bölcsődei gyermekvédelemben célunk a prevenció és a lehetséges korrekció. Két irányba hat, egyrészt minden bölcsődében gondozott, nevelt kisgyermekre, másrészt pedig azok családjára is kiterjed.

A bölcsődei gyermekvédelmi munka fokozott figyelmet igényel mivel a gyermekek korunknál fogva nem képesek fellépni közvetítőként a család és az intézmény között. Kiemelten fontos a családdal való kapcsolattartás, állandó odafigyelést és együttműködést kíván a gyermekek érdekében.

A bölcsőde a jelzőrendszer állandó tagja, így a gyermekvédelemmel kapcsolatos kiemelő feladatok:

- Nevelési év elején felmérni a bölcsődébe járó gyermekek körében a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek körét
- A veszélyeztetettség felismerése és jelzése
- A gyermekbántalmazás jeleinek felismerése, jelzése.



A felismerést segítő jelek: külső sérülések, a fejlődés elmaradása, a gyermek nem megfelelő viselkedése, elhanyagolásra utaló szülői magatartás

- A családtámogatási formák megismertetése

A *Tücsök bölcsőde* vezetője egyben a bölcsőde gyermekvédelmi felelőse is. A gyermekvédelmi feladatokat vele munkamegosztásban végzi a társiskisgyermeknevelő. A szülőket a nevelési év elején tájékoztatjuk a gyermekvédelmi felelős személyéről.

További célunk segíteni minden *hátrányos/halmozottan* hátrányos helyzetű és/ vagy veszélyeztetett gyermeket nevelő családot, ennek érdekében együttműködünk a családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal és minden olyan intézménnyel (ld. lentebb „A bölcsőde kapcsolatai”), aki segítségére lehet a családnak, azon keresztül pedig a gyermeknek.

## **Személyiség- és közösségfejlesztés – Közösségfejlesztés**

***A kistelepülések ereje az összetartó közösség, a hagyományok ápolása és a kultúra.***

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a közösségi élet alapjainak megteremtése.

Keresni kell annak a lehetőségét, hogy több olyan programot szervezzünk, amibe bevonható a család. Különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a hétköznaptól eltérő hangulatban töltik együtt a szabadidőt.

A közösség tagjai között együttműködés ösztönzése, aktív kapcsolati helyzetek teremtése.

### **Pedagógiai programunkban is megjelenített óvodai/bölcsődei ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai**

<b>Horvátzsidányi Tücsök Bölcsőde</b>		
<b>Az ünnepély, egyéb program megnevezése</b>	<b>Az ünnepély, egyéb program (irányadó) időpontja</b>	<b>Felelős</b>
Takarítás világnap	2023.09.15.	kisgyermeknevelők
Népmese napja	2023.09.29.	
Állatok világnapja	2023.10.04.	
Márton nap	2023.11.10.	
Mikulásra készülődés	Mártonnap utáni héttől	
Mikulás várása és érkezése	2023.12.06.	
Adventi készülődés a gyermekekkel	2023.12.01-től	
Adventi délután a szülőkkel és gyermekekkel	2023.12.15.	
Farsangra készülődés	vízkereszt után	
Farsang	2024. 02. 06.	
Nemzeti ünnepünkre alkotásokkal, énekekkel megemlékezés	2024.03.13-03.14-ig	
Víz világnapja	2024.03.22.	
Nyuszi várás, locsolkodás	2024.04.02.	
Föld napja- virágok ültetése	2024.04.22.	
Édesanyák köszöntése (személyre szólóan)	2024.05.06.	
Madarak és Fák napja	2024.05.10.	
Pünkösddőlés (alkotásokkal, énekekkel, mondókákkal)	2024.05.20.	
Gyermeknap, szülőkkel	2024.05.27.	

Óvodába menő gyermekek folyamatos búcsúztatása	gyermek utolsó bölcsődei napján (folyamatosan)
Születésnapok szülők igénye alapján	egész évben folyamatos

## **Eredmények**

Az intézményi eredmények minél magasabb szintű eléréséhez szükséges feladatok megvalósítása, nyilvántartása és elemzése:

### **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

Egy csoportos intézményünkben a kapcsolattartás, kommunikáció folyamatos, közvetlen. Kiemelt elveink: segítőkészség, együttműködés, őszinteség, megfelelő konfliktuskezelés.

### **Az intézmény külső kapcsolatai**

#### **A bölcsőde kapcsolatai**

A kisgyermeknevelők rendszeres kapcsolatot tartanak fenn szűkebb és tágabb környezetükkel, illetve társadalmi szervekkel/jelzőrendszer tagjaival.

Elsődleges és legfontosabb kapcsolat a család, a gyermek fejlődése érdekében ez mindennapos és folyamatos továbbá azon intézményekkel, szakemberekkel, amelyek, és akik a gyermek bölcsődébe kerülése előtt (védőnő, házi orvos), az alatt (egészségügyi intézmény, Szakértői Bizottság, korai fejlesztés szakemberei, Család- és Gyermekjóléti Központ, gyermekvédelmi intézmények és szakemberek) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében.

A szomszédságunkban lévő óvodával szoros együttműködésben állunk, célunk a gyermekek számára a zökkenőmentes átmenet biztosítása.

Együttal a napi működési feladatok zavartalan lebonyolítása érdekében napi kapcsolatban vagyunk az intézményi központtal.

Kiemelendő, hogy a Kőszegi Kincses Sziget Bölcsődéhez bármikor fordulhatunk szakmai tanácsért, segítségért, útmutatásért.

A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában a bölcsődénk nyitott és kezdeményező!

## Szülői értekezletek nevelési témája, ideje

Előzetes	Szülői ért. I.	Szülői ért. II	Szülői ért. III.
2023.08.25. Az újként érkező gyermekek szüleinek a bölcsőde bemutatása. Általános tájékoztatás, személyi-tárgyi feltételek bemutatása. Házi rend, szakmai program ismertetése. Jelek kiválasztása, családlátogatás egyeztetése. Beszoktatás megbeszélése. Kötelező nyomtatványok, nyilatkozatok átadása, átbeszélése. Érdekképviselői fórum működéséről teljes körű tájékoztatás, amennyiben megfelelő a jelenlevők létszáma a tagok megválasztására.	2023.10.16. Beszoktatás tapasztalatai, a nyitás óta eltelt, felmerülő kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatás. Bölcsődei napirend, aktualitások átbeszélése.	2024.02.15. Az első félév értékelése, következő félév eseményei. aktuális témák átbeszélése. Általános tájékoztatás az óvodába készülő gyermekek szüleinek.	2024.05.16. A nevelési év összegzése, értékelése. Nyári napirend, programok ismertetése, bölcsődei nyílt nap: gyereknapkal egybekötve, szülők részvételével, átbeszélése.

## A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi, infrastrukturális feltételek

*Meglévő dolgaink megóvása mindannyiunk érdeke és kötelessége!*

**A 2023/24. nevelési évre tervezett karbantartás, felújítás, egyéb beszerzés**

- Gumilap az udvaron lévő minivár alá
- 1 db relaxa vagy sávroló a gyermekfürdőszobába
- 2 db pelenkázó lap
- előkék
- kisméretű törölközők
- 1 db pendrive

## A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek

**A gyermeklétszám alakulása**

BÖLCSŐDE	2023/24.									
	Férő-hely	Gyermekek száma			Tan-köteles korú	SNI	BTM	HH	HHH	Várható össz.
		10.01.	12.31-ig belépő	Elő-jegyzett						
Tücsök Bölcsőde	14	9	3	-	-	-	-	-	-	12

**Étkező gyermekek száma (2023. szeptember 1-én):**

Bölcsőde	Teljes térítési díjat fizető gyermekek száma		Térítési kedvezményvel étkezők		Összes étkező száma
	fő	%	fő	%	
Tücsök Bölcsőde	9	75	3	25	12

**Humán erőforrásokkal való gazdálkodás (Személyi feltételek)**

**Az alkalmazottak létszáma (2023. szeptember 1-én)**

Megnevezés		Tücsök bölcsőde
<b>Csoportok száma</b>		1
<b>Dolgozók száma összesen (fő)</b>		3
ebből	<b>Kisgyermeknevelő</b>	2
	bölcsődevezető	1
	tartósan távol	-
	határozott idejű kinevezéssel	-
<b>Nevelő munkát segítő alkalmazottak</b>		-
ebből	pedagógiai asszisztens	-
	óvodatitkár	-
	dajka	-
	bölcsődei dajka	1
	tartósan távol	-
	határozott idejű kinevezéssel	-
<b>Egyéb fizikai alkalmazott</b>		-

**A 2023-24-es nevelési évben várható változások:**

- Előre láthatóan nem lesz változás

**Pedagógusok besorolása végzettség és a pedagógusok előmeneteli rendszere alapján**

Bölcsőde	Pedagógus szakvizsgával rendelkezők létszáma		Gyakornok létszáma (gyakornok bes.ban)	PED I sorolt pedagógusok létszáma		PED II sorolt pedagógusok létszáma		Mesterped. létszáma
	fő	ebből vezetői szakvizsgával is rendelkező		2023. 09.01.	2024. 01.01.	2023. 09.01.	2024. 01.01.	
Tücsök Bölcsőde	-	-	0	1	1	-	-	-

**Csoportbeosztás**

Tücsök Bölcsőde		
Csoport	Kisgyermeknevelők	Bölcsődei dajka
Tücsök Csoport Gyermekek száma: 12 fő	Pfliegler Barbara Vlasich Anita	Kampósné Krihó Szilvia

## A bölcsőde dolgozóinak munkafeltételei

Az bölcsőde dolgozóinak munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok)

## Munkarend

Tücsök Bölcsőde						
NÉV	Heti				1-3. hét	2-4. hét
	munkaidő	kötelező óraszám	órakedvezmény	órakedvezmény jogcíme		
Kisgyermeknevelők						
P. B.	40	35	-		6.30-13.30	9.30-16.30
Vlasich Anita	40	35	-		9.30-16.30	6.30-13.30
Bölcsődei dajka						
K-né K. Sz.	40	40	-		7.30-15.30	7.30-15.30

## Feladatterv – Egyéb megbízatások

Bölcsőde	
Megbízatás	Név
Bölcsődevezető	Vlasich Anita
Ünnepek, ünnepélyek felelőse	kisgyermeknevelők
Bölcsődei dekorációk elkészítése, díszítések	kisgyermeknevelők
Tisztítószerek leltárának felelőse	K.né K. Sz.
Elvégzett takarítási munkák dokumentálása	K-né K. Sz.
Tisztítószerek biztonsági adatlapok meglétének felelőse	Vlasich Anita K-né K. Sz.
Tisztítószerek beszerzése	Vlasich Anita
Világítás, menekülési útirányt jelző lámpatestek felügyelete	P. B.
Udvari játékeszközök dokumentációjának folyamatos vezetése	P. B.
Tűz-gátló ajtó ellenőrzése, poroltók ellenőrzése, annak dokumentálása	Vlasich Anita
Létrák nyilvántartása, dokumentáció vezetése	Vlasich Anita
Játékeszközök elhasználódásának figyelése, cseréje, rendben tartása	kisgyermeknevelők
Szülők számára információs táblák figyelése, aktuális információkkal frissítése (étlap, hetirend, napirend, kisgyermeknevelői munkarend... stb)	kisgyermeknevelők
Gyermekvédelmi feladatok	Vlasich Anita
Bölcsődei programok megszervezése, megvalósítása	kisgyermeknevelők
Tűzriadó terv megvalósítása	bölcsődevezető
Tűzriadó terv megvalósulásának jegyzőkönyvezése	Vlasich Anita
Szülői Érdekképviselői Fórumról jegyzőkönyv készítése	P. B.
Szülői értekezletről jegyzőkönyv készítése	P. B.
Játékeszközök tisztán tartása, fertőtlenítése	K-né K. Sz.
Textíliák napi szintű mosása, vasalása	K-né K. Sz.
Elsősegélynyújtás	P. B.
Szülői Érdekképviselői Fórum tagok a bölcsőde rész.	P. B.

**Melléklet: Munkaközösségek munkatervei**

***Nemzetiségi munkaközösség éves tervezete***

Az előző év tapasztalata alapján az idei nevelési évben is folytatjuk munkánkat.

Tervezett események, célok:

- Munkaközösségi értekezlet, melyben megbeszéljük az év eseményeit azok lehetőségeit. Időpont: október
- Az értekezleten megbeszélte, kiválasztott mese feldolgozása horvát, német nyelven. Minden csoport az ő nemzetiségi nyelvén a nevelési év folyamán
- Nemzetiségi konferencián való részvétel az év folyamán
- Óvodák közötti nemzetiségi programokon való részvétel

Májusban az év eseményeinek összefoglalása, tapasztalatok megbeszélése.

Horvátzsídány, 2023.09.02

Kovács Tamásné Pántos Krisztina  
munkaközösség - vezető

# Megújulás közös erőforrásainkból



„Az összejövétel kezdete. Az együtt tartás haladás. Az együtt működés siker.”

Henry Ford

Munkaközösségünk első évének tapasztalatait levonva készülünk a következő nevelési évre. Két kiemelt célt tűztünk ki magunk elé, melyek a következők:

## **I. Továbbhaladás a megkezdett úton a környezeti nevelés terén**

- **Állatbarát óvodai cím** elnyerésével és annak megtartásával kapcsolatos feladatok, tevékenységek elvégzése, megvalósítása.
- **Jane Goodall Intézet** pályázatainak való részvétel.  
Az intézettel a kapcsolat személyesebbé tétele, foglalkozások szervezése, részvétel és bemutatkozás az eseményeiken.

## **II. Nevelő közösségünk fejlesztése**

Feladatvégzés kisebb csoportban önkéntesség alapján. Óvodai életben felhasználható újítások, javaslatok felkutatása. Ezekhez kapcsolódó tervezés, szervezési feladatok ellátása.

Munkaközösségi megbeszélések tartása feladathoz, végrehajtáshoz igazítva, rugalmasan az eddigiekhez hasonlóan. Munkavégzéskor törekedés a fenntartható megoldásokra, újrahasznosítás előtérbe helyezésével.

Kőszeg, 2023. augusztus 17.

Papp Orsolya

Munkaközösség vezető

## **Munkaközösségi munkaterv**

„Művészkert” – Művészeti nevelés a mindennapokban  
2023/2024.

**Cél:** A Pedagógiai Program művészeti nevelés elemeinek megújítása, felfrissítése, a gyermekek és a művészetek pozitív kapcsolatának alakítása a mindennapokban.

### **Feladatunk:**

- Az Ovi-Galéria felújítása, ezt követően időszakos kiállítások szervezése.
- Lakóhelyünk és annak vonzáskörzetében megtalálható alkotók, művészek felderítése, velük való kapcsolatfelvétel, már ismert alkotókkal a kapcsolat felelevenítése.
- Évszak-hangversenyek szervezése.
- Mindennapi tevékenységeinkben a művészeti elemek megújítása, felfrissítése.

### **Alkalmaink a 2023/2024. nevelési évben**

Munkaközösségi alkalmaink időpontjait a munkaközösség tagjaival egyeztetve tűzzük ki.

1. munkaközösségi alkalom: A munkaközösség céljainak és feladatainak részletes ismertetése, felelősi tevékenységek kiosztása, munkacsoportok szervezése.
2. munkaközösségi alkalom: Nagy Jenőné: Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel című pedagógiai program mindennapokban megvalósuló jó gyakorlatai. A program általunk felhasznált elemeinek megvalósulási lehetőségei. Vendégelőadó meghívása.
3. munkaközösségi alkalom: A munkacsoportok vállalt feladatainak folyamati megbeszélése, felmerülő kérdések és problémák közös megoldása, ötletelés.
4. munkaközösségi alkalom: A munkaközösség nevelési évre kitűzött feladatainkat értékelése, reflexió. Új célok és feladatok kitűzése a következő nevelési évre.

Munkaközösségünk 2 nevelési évre szerveződött, tagjai a Kőszeg Meseváros Óvoda és Bölcsőde székhely intézményének óvodapedagógus kollégái.

Kőszeg, 2023. 09. 02.

Kiss Annamária  
munkaközösség-vezető