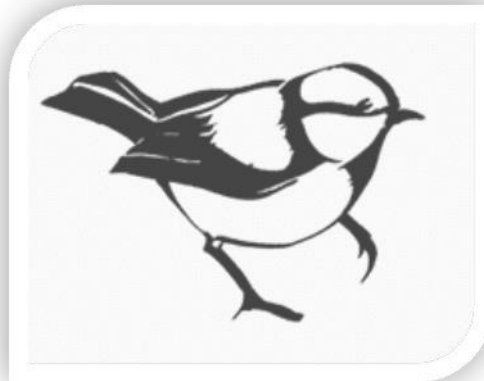


„Szabályok nélkül nincs szabadság”

Steigervald Krisztián



**Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha munkaterve
a 2024-2025-es nevelési évre**

Székhely: 2015 Szigetmonostor, Szabadság tér 5. (Óvoda és Főzőkonyha)

I. telephely: 2015 Szigetmonostor, Mártírok u. 25-27. (Tálalókonyha)

II. telephely: 2015 Szigetmonostor, Monostori utca 64. (Óvoda és Tálalókonyha)

2024/2025. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

<p>Az intézmény OM azonosítója:</p> <p>032890</p>	<p>Igazgató: Csákiné Locher Marianna</p> <p>Ph.</p> <p>Dátum: 2024.09.15.</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>A dokumentum a nevelőtestület részvételével készült.</p> <p>.....</p> <p>a Nevelőtestület nevében</p> <p>Dátum: 2024.....</p>	<p>Szülői szervezet véleményezte: 05/2023 SZK határozat</p> <p>.....</p> <p>a Szülői szervezet nevében</p> <p>Dátum: 2024.</p>
<p>Fenntartói jóváhagyás határozatszáma:</p> <p>.....</p> <p>a Fenntartó nevében</p>	

A munkaterv jogszabályi háttere.....	4. oldal
Nevelési év rendje.....	5. oldal
A vezetői pályázatban megfogalmazott feladatok adott évre való lebontása.....	7. oldal
1. Pedagógiai folyamatok.....	11. oldal
1.1. Tervezés.....	11. oldal
1.2. Megvalósítás.....	13. oldal
1.3. Ellenőrzés.....	15. oldal
1.4. Mérések – értékelések.....	21. oldal
2. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	24. oldal
2.1. Személyiségfejlesztés.....	24. oldal
2.1.1. Adatok.....	24. oldal
2.1.2. Gyermekvédelem.....	25. oldal
2.1.3. Alapszolgáltatások.....	26. oldal
2.1.4. Szülői igényekre alapozott térítéses szolgáltatások.....	26. oldal
2.1.5. Tehetséggondozás.....	26. oldal
2.1.6. Felzárkóztatás.....	27. oldal
2.2. Közösségfejlesztés.....	28. oldal
2.2.1. Óvodai ünnepek – hagyományrendszerünk.....	28. oldal
3. Eredmények.....	29. oldal
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	29. oldal
4.1. Nevelés nélküli munkanapok.....	29. oldal
4.2. Vezetőségi értekezletek.....	32. oldal
4.3. Szakmai munkaközösség.....	33. oldal
5. Intézmény külső kapcsolatai.....	38. oldal
5.1. Szülői értekezletek, fogadó órák.....	39. oldal
5.2. Nyílt napok leendő óvodásoknak, óvodahasználó gyermekek szülei számára.....	40. oldal
5.3. Fenntartó és az óvoda kapcsolata.....	40. oldal
5.4. Szakmai kapcsolatok.....	41. oldal
6. Pedagógiai munka feltételei.....	44. oldal
6.1. Tárgyi feltételek.....	44. oldal
6.2. Személyi feltételek – Munkarend.....	45. oldal
6.3. Továbbképzések.....	48. oldal

6.4. Munka és tűzvédelmi tevékenység, biztonságos óvoda, balesetmentes környezet, vagyonbiztonság.....	50.oldal
6.5. Szervezeti feltételek - Felelősi rendszer.....	51.oldal
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.....	52.oldal

A munkaterv készítésének jogszabályi háttere

A 2024/2025 nevelési év céljainak meghatározásánál a következő dokumentumokat vesszük figyelembe:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről és módosításai
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életműjáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életműjáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A belügyminiszter 44/2023. (X. 19.) BM rendelete a pedagógusok új életműjáról szóló 2023. évi LII. törvény hatálybalépésével kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról.
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve (A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályzó)
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 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
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - Kiegészítés az 35/2014 (IV.30) EMMI rendelet
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelete a 2021/2022. tanév rendjéről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez Óvodai nevelés. (Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés (hatodik, javított kiadás)
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára /negyedik, javított kiadás/
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára /hatodik javított kiadás/
- Az intézmény alapidokumentumai, szabályzatai: Alapító okirat, SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program, Továbbképzési program, a Nyitnikék Óvoda Önértékelési Szabályzata
- A 2020-as vezetői pályázatban megfogalmazott, és az adott évre lebontott célok

A nevelési év rendje

Nevelési év	Szeptember 2-től augusztus 31-ig A székhely óvoda nyitvatartása hétfőtől péntekig 6.30 -17.30 óráig. Ügyelet 6.30 – 7.30 között, délután 16.00-17.30 között. A telephely óvoda nyitvatartása hétfőtől-péntekig 6.30 – 17.00 óráig. Ügyelet 16.00 – 17.00
Foglalkozások ideje	Szeptember 2-től május 31-ig
Ügyelet rendje	A székhely óvoda ügyeleti rendje 6.30 – 7.30 között, délután 16.00-17.30 között. A telephely óvoda ügyeleti rendje 16.30 – 17.00 között.
Nyári életrend	Június 20-tól augusztus 31-ig
Szünetek	Az iskolai szünetek ideje alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően. Nyári zárás várható ideje: 2025. július 21- augusztus 21.
Új gyermekek beíratása *	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában május első hete, illetve folyamatosan jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	2025. szeptember 1-jétől folyamatosan

*Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a köznevelésről szóló törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

Szünetek (iskolai):

Őszi szünet: 2024. október 28 - november 01. /Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő)./

Téli szünet: 2024. december 23 – 2025. január 03. /A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)./

Tavaszi szünet: 2025. április 17-25. /A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)./

Ezekben az időpontokban a lecsökkenő gyermeklétszám miatt összevont csoportokkal dolgozunk.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezés**

2024. december 7., szombat munkanap 2024. december 24., kedd pihenőnap

2024. december 14., szombat munkanap 2024. december 27. péntek pihenőnap

2025. május 17., szombat munkanap 2025. május 02, péntek pihenőnap

[illegible]


2005 / 1: 10-11

1 **1** **1** **1** **1** **1** **1** **1**

1. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{4}$

CÉL	FELADAT	FELELŐS	DOKUMENTUM
Szakmai munka			
1.A Pedagógiai Programban meghatározott céloknak és feladatoknak - elvárásoknak megfelelő - magas szintű megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> – A pedagógiai program által meghatározott munka szakmai támogatása, minőségének és megfelelőségének folyamatos figyelemmel kísérése – Testi–lelki egészségvédelem, kiemelten a munkatársak és gyermekek mentális egészségére, kiegyensúlyozottságára – A gyermeki játék fajtáinak, tartalmának gazdagítása, a szabad játék prioritásának biztosítása – A szakmai munka színvonalának fejlesztése, a módszertani alapok erősítése, a módszertani gazdagság bővítése – Tehetséggondozás, felzárkóztatás – Szociális kompetenciák, kommunikációs és kooperációs képesség fejlesztése – Az eltérő fejlődési ütemű gyermekek korai azonosítása, fejlesztésük megszervezése – Beszédhibák javítása, szókincsbővítés 	Óvodapedagógusok Óvodapszichológus	<ul style="list-style-type: none"> – Pedagógiai Program – Éves munkaterv – Beszámolók – Munkaközösségi terv – Ellenőrzési jegyzőkönyvek – Intézményi önértékelés, teljesítményértékelés dokumentumai – Továbbképzési terv – Költségvetés
		Fejlesztőpedagógus Óvodapedagógusok	
		Logopédus Óvodapedagógusok Szülők	
2. Az évek során kialakult színvonalas nevelőmunka megőrzése	<ul style="list-style-type: none"> – Szakmai kompetencia erősítése, kölcsönös segítségnyújtással, tapasztalatcserével. – A pedagógiai asszisztensek és dajkák pedagógiai munkát támogató kompetenciáinak fejlesztése. <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> – A gyermek önmagához mért optimális fejlődése, fejlesztése. – A 4 és 5 éves gyermekek szűrése mellett a 3 évesek szűrése, a tapasztalatok folyamatos elemzése, értékelése 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató – Pedagógusok – NOKS-os kollégák <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> – Óvodapedagógusok – Fejlesztő pedagógus – Logopédus 	<ul style="list-style-type: none"> – Pedagógiai Program – Éves terv – Jegyzőkönyvek <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> – OVPED Személyiségnaplók – Fejlődési naplók

6. Hagyományápolás	<ul style="list-style-type: none"> – Értékek megőrzése – Az óvodai hagyományok, jeles napok tartalmának megújítása, színvonalának emelése – Új hagyományok bevezetése (pl.: Mihály napi forgatag) – Projekttervezés 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató – Pedagógusok 	<ul style="list-style-type: none"> – PP – Munkaterv – Projekt tervek
7. A nevelőtestület és alkalmazotti közösség folyamatos szakmai fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> – Továbbképzési terv végrehajtása – Belső továbbképzések szervezése – Szakirodalom igénybevétele – Bemutatókra, pályázatok írására történő motiválás – Az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek és széles körű módszertani szabadságának érvényesítése 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató 	<ul style="list-style-type: none"> – Továbbképzési terv – Csoportnaplók – Projekttervek – Költségvetés – Pályázati kiírások
Szervezeti kultúra fejlesztése			
1. Intézményi klíma fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> – Intézményi érték- és normarendszer erősítése, különös tekintettel a szociális kompetenciákra – Nyugodt, biztonságot nyújtó munkahely biztosítása – Támogató munkahelyi légkör kialakítása, új dolgozók befogadása – Szervezeti működés hatékonyabbá tétele – A partnerközpontú működés feltételrendszerének hosszú távú biztosítása, a kimeneti kérdőívek tapasztalatainak beépítése az intézményi munka minőségének javítása érdekében. 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató – Alkalmazotti közösség 	<ul style="list-style-type: none"> – Munkaterv – 5 évre szóló intézményi önértékelési terv – Vezetői és az intézményi tanfelügyeletet követően készült intézkedési terv – Integrációt segítő program
2. Munkatársak közötti egyenlő munkamegosztás	<ul style="list-style-type: none"> – A hatékony munkavégzés folyamatos felülvizsgálata, az adott feladathoz a kompetens személy kiválasztása 	<ul style="list-style-type: none"> – Igazgató – Munkaközösség vezető 	



A pedagógusok tekintetében:

- A játék prioritásának megtartása, a szakmai munka színvonalának további erősítése
- Módszertani tudatosság erősítése, a nevelési programban megfogalmazottak tudatosabb megvalósítására, korszerű pedagógiai módszerek, programok megismerése, megvitatása, kipróbálása a mindennapi nevelőmunkában
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek zökkenőmentes integrálása, fejlesztésük megszervezése, szülők bevonása. Szükség esetén a támogató napirend és folyamat kártyák bevezetése
- Csapatmunka erősítése, a 6. csoport indításához kapcsolódó feladatok elvégzése, az új kolléga integrálásának támogatása
- Az intézményi jó gyakorlatok megosztásának megszervezése intézményen belül
- IKT ismeretek bővítése, különös tekintettel az oviKRÉTA használatára
- Az egyenletes munkamegosztásra való törekvés
- Pedagógus teljesítménycélok megvalósítása (TÉR)

A nevelőmunkát segítők tekintetében:

- A dajkák közötti egyenletes munkamegosztás biztosítása
- Új ismeretek elsajátítása, megosztása (óvodatitkári konferencia, HACCP előadás, dajka belső képzés)
- A pedagógiai asszisztensek folyamatos továbbképzése a megváltozott feladatok ellátásának támogatására, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásának támogatása
- A teljesítményértékelés újbóli bevezetése

Továbbképzési tervből adódó feladatok:

- A Dunakanyari Óvodák közössége által szervezett közös továbbképzés támogatása és az azon való részvétel
- Az intézmény szakmai munkáját támogató továbbképzések felkutatása. megszervezése
- A folyamatos szakmai önképzés támogatása (POK és Neteducatio ingyenes online képzések)
- 2025-2026-ös Beiskolázási terv elkészítése

Önértékelési programból adódó feladatok:

- Az önértékelési terv aktualizálása, felelősök kijelölése, ellenőrzések időarányos megvalósítása
- Az intézményi önértékelés, a tanfelügyeleti ellenőrzés, illetve jelentkezés esetén a pedagógus minősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése. Ezeken a területeken szükséges vezetői funkciók alkalmazása.
- Az intézmény hatékony működése érdekében a rendelkezésre álló források folyamatos számbavétele, illetve fejlesztése, a pályázati lehetőségek szélesebb körű feltérképezése, kiaknázása a forrásbővítés érdekében, különös tekintettel az új eszközjegyzékben szereplő tartalmaknak való megfelelésre
- Az intézményi tanfelügyelet megállapításai alapján készített Intézkedési terv időarányos feladatainak elvégzése.

1.2. Megvalósítás

A 2023-2024 es nevelési év munkatervének értékeléséből adódó ez évi feladatok:

1. A minőségelvű működés érdekében:

- Az óvoda Önértékelési Szabályzatának szükség szerinti korrekciója.
- Az intézményi tanfelügyeletet követő intézkedési terv időarányos megvalósítása
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás, határidők betartása a dokumentációk kapcsán

2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, személyiségnapló) napra kész vezetése, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal. Az oviKréta bevezetése 2024.szeptember 01-jével. *(Fejlesztési javaslat: továbbra is ösztönözni a nevelőtestület tagjait a digitális napló nyújtotta lehetőségek minél sokrétűbb kihasználására (intézményi projektek, éves terv készítése a felületen stb.)**)
- A TÉR bevezetése
- **A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelése, elemzése.**
- A közösségi nevelés lehetőségeinek kihasználása *(Fejlesztési javaslat: továbbra is nagy hangsúlyt fektetni a szociális kompetenciák fejlesztésére, mivel a jövő évben az intézménybe érkező óvodások szocializációja a pandémia ideje alatt történt, és jelentős deficittel érkeznek a közösségbe.)**)
- A tehetséggondozás, felzárkóztatás tudatosabb tervezése, megvalósítása, *(Fejlesztési javaslat: A grafomotoros program végig vitele az érintett gyermekek körében.)**)
- A szűrések eredményeinek elemzése, a fejlesztendő területek beazonosítása- intézményi, csoport és egyéni szinten. A szükséges fejlesztő munka ütemezése, megvalósítása. *(Fejlesztési javaslat: A tapasztalatok tényszerű megbeszélése, a vélemények részletes átbeszélése, megoldási javaslatok felvetése. A gyermekek támogatásának külső lehetőségeit is feltérképezni.)**)
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját intézményi „jó gyakorlatok” megosztása
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által. A nevelőtestület tagjainak ösztönzése a könyvtári dokumentumok felhasználására.
- Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében (különös tekintettel az OVPED felületekre)
- Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok, befogadás)
- A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése: a feladatok egyenlő felosztása, tárgyi feltételek biztosítása

* 2023/2024-es nevelési év Beszámolója

3. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

- A kollégák széleskörű bevonása a tervező, előkészítő munkába és döntéshozatalba
- Megvalósítható és nyomon követhető részletes projekttervek készítése
- Tervszerűség, célszerű időbeosztás, együttműködés
- Szakmai információáramlás biztosítása a szervezet különböző szintjein (online kapcsolattartás)
- Szakmai munkaközösségek létrehozása (Környezeti és Játék munkaközösség) *(Fejlesztési javaslat: munkaközösségek szakmai munkájának fejlesztése, hogy minél jobban támogathassa a mindennapi nevelőmunka színvonalát.)**

4. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

- A család elsődleges szerepének, és felelősségének hangsúlyozása,
- **A gyermekek egyéni képességeinek fejlesztése a családok széleskörű bevonásával.** A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattétel a szükséges fejlesztési feladatokról, az együttműködés kialakítása (a Szakmai protokoll szerint)
- Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben, *(Fejlesztési javaslat: az évi két tájékoztatás megtartásának ellenőrzése, hatékony kommunikáció kialakítása a szülőkkel – együttműködés a gyermek fejlesztése érdekében.)**
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével
- Szülői szervezet hatékony működtetése

5. Kiemelt szakmai feladat

Mozgásfejlesztés

A mozgás a gyermekek legtermészetesebb megnyilvánulása. a járás elsajátítását követően kiszélesednek a gyermekek lehetőségei, ezáltal bővülnek tapasztalataik. A folyamatos gyakorlás során mozgásuk fejlődik, minőségi változáson megy keresztül.

Óvodás korban a mozgásfejlesztés feladata:

- a gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése és a mozgás megszerettetése
- rendszeres mozgással az egészséges életvitel kialakítása
- mozgástapasztalatok bővítése, a megfelelő mozgáskészség alakítása sok gyakorlással
- a testi képességek, a fizikai erőnlét fejlesztése (kondicionális, koordinációs),
- az értelmi struktúrák és a szociális képességek fejlesztése

Az elmúlt években kiemelt szerepe volt munkánkban a mozgásfejlődés folyamatos fejlesztésének, nyomon követésének, rögzítésének. Az eltérő fejlődés felismerésében segítségünkre voltak segítő szakembereink (logopédus, fejlesztő pedagógus). Elmaradása esetén a felzárkóztatás közös munka eredményeképpen történt. Ezt az intézményi jó gyakorlatot továbbra is folytatjuk.

Fontos feladatunk megőrizni, ha szükséges felkelteni a gyermekek mozgáskedvét. Pedagógiai programunk részletezi az ezzel kapcsolatos feladatokat az óvodapedagógusok számára.

Fejlesztés labdával

A labdás gyakorlatok fejlesztik a testi- és idegrendszeri funkciókat, a kisgyermekkori labdás gyakorlatok nagy hatással lehetnek a mozgások térbeli és időbeli érzékelésére és pontosítására. A labda életkoronként és felhasználástól függően más-más területet fejleszt.

A labda a legegyszerűbb és talán a legnagyszerűbb játék, amellyel nagyon sokféle képesség fejleszthető a gyermekeknél:

- erősíti és fejleszti a testi és idegrendszeri funkciókat, a fizikai erőnlétet és a pszichikai működéseket
- hatással van a szem-kéz és szem-láb koordinációra; a gömbérzékelésre; a téri tájékozódás fejlődésére
- *fejlődik a nagymozgások összerendezettsége*
- a mozgások téri és időbeli érzékelése és pontosítása
- a feladathelyzetekhez való viszonyulás és az ehhez való alkalmazkodás
- a ritmusérzék
- az egyensúly
- a testséma kialakítása
- a finommozgások kivitelezése
- a vizuális érzékelés, az irányított figyelem
- a szabályok elfogadásának képessége

A labdás játékok tehát a figyelem és a koncentráció mellett még egy, az iskolában nagyon fontos képességet is fejlesztenek, ez a szem-kéz koordináció.


Az írás alapja, hogy a látást és a kéz mozgását célzottan összekapcsoljuk. Az íráskészség kialakulásához szükséges, hogy a gyermek anélkül tudja követni a keze mozgását, hogy közben a szemét a kézfejére szegezze, hiszen írás közben a betűket kell figyelnie, amiket papírra vet. A szem-kéz koordináció fejlesztése abban segít, hogy ezt végre tudja hajtani

- hintázás
- ugrások, szökdelések
- létra

THEORY

1

$\frac{1}{2} \quad \frac{1}{3} \quad \frac{1}{4} \quad \frac{1}{5} \quad \dots \quad \frac{1}{n-1} \quad \frac{1}{n} \quad \frac{1}{n+1} \quad \frac{1}{n+2}$

- 
- 17

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpont	Felelős	Módszer/megjegyzés
A működés törvényessége – Gazdálkodás				
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	élelmezésvezető, ét. ügyintéző	havonta	élelmezésvezető, ét. ügyintéző (önellenőrzés)	dokumentumelemzés
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	kéthavonta	igazgató	dokumentumelemzés, oviKRÉTA
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	igazgató	dokumentumelemzés, oviKRÉTA
KIR- adatbázis naprakészisége	óvodatitkár	folyamatosan	óvodatitkár (önellenőrzés)	dokumentumelemzés,
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás				
Törzskönyv	igazgató	09.01.	(önellenőrzés) fenntartó	dokumentumelemzés, oviKRÉTA
Statisztikai adatszolgáltatás	igazgató	10.15.	igazgató	KIR dokumentum
Adatszolgáltatás a Fenntartónak a tanköteles gyerekekről	igazgató	01.15.	igazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	igazgató	Lezárás: 08.31. Nyitás: 09.01.	igazgató	dokumentumelemzés, oviKRÉTA
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.	vezetők	dokumentumelemzés
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés				
Házirend, PP, SZMSZ	óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek	2023. 10.31.	igazgató, élelmezésvezető	Részt vesz a BECS és az alkalmazotti közösség
Munka és tűzvédelmi szabályzat	az intézmény dolgozói és a MB	2023. 11.30.		
HACCP	dajkák, konyhai dolgozók			

19

Gyermekvédelem	óvodapedagógusok	félévente	igazgató	dokumentumelemzés, megfigyelés
Szakmai Munkaközösség tevékenysége	munkaközösség vezető	félévente	igazgató	dokumentumelemzés, megfigyelés
A szervezet működése				
Vezetés színvonala	Vezető + helyettes	Beszámoló értekezleteken	fenntartó nevelőtestület SZK	Beszámoló, dokumentumelemzés
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával - családsegítővel - szakszolgálatokkal - művelődési intézménnyel	kapcsolattartók	éves beszámoló	igazgató	Beszámoló, dokumentumelemzés

1.3.1. A vezetői ellenőrzések

	Feladat	Határidő	Érintettek	Dokumentum	Ellenőrzésért felelős	Módszer
1.	Beszoktatás-szocializáció, közösségi élet szokásainak, szabályainak alakítása	2024.09.01. -10.15.	Maci, Süni, Nyuszi csoport	oviKRÉTA, OVPED napló beszoktatási terv	Igazgató	Megfigyelés, beszámoló
2.	Iskolára való felkészítés (felzárkóztatás, egyéni képeségfejlesztés) (OH határidő miatt)	2024.09.01. - 12.15.	Maci, Mókus csoport óvodapedagógusai	oviKRÉTA, OVPED fejlődést nyomon követő dokumentum, DIFER mérés	Igazgató	Dokumentum ellenőrzés, szóbeli beszámoló
3.	Játék prioritása Környezeti nevelés Mozgásfejlesztés	2025.05.31.	minden óvodapedagógus	Beszámolók	Igazgató	Megfigyelés, dokumentum- elemzés

21

	~Gyermekek szabadidős tevékenységében történő aktív részvétel ~Egészségügyi feladatokban történő segítségnyújtás ~Foglalkozásokon való részvétel, gyermek segítése a feladatok sikeres végrehajtásában ~Étkeztetési, pihenési, öltözködési feladatokban való közreműködés ~Közreműködés a dekorációk elkészítésében					
9.	Konyhai dolgozók: ~HACCP rendszer működtetése ~ÁNTSZ előírások betartása	Folyamatos	Konyhások	Értékelő és minősítő lap	Élelmezésvezető	Megfigyelés
10.	~Udvar napi gondozása, locsolások, csúszásveszély elhárítása, lehullott falevelek összeszedése, növények gyomtalanítása,	Folyamatos	Dajkák, takarítók	Értékelő és minősítő lap	Vezető helyettes	Megfigyelés
11.	Óvodatitkár: ~Étkezési támogatások nyilvántartása, analitikus vezetése, ~Ebédlemondások vezetése ~Gyermekek, és a dolgozók adatainak kezelése, adatszolgáltatás a fenntartó felé ~Gyermekecsoportok névsorának nyilvántartása táblázat formájában ~Leltári készletek folyamatos nyilvántartása, ~Statisztikai adatok előkészítése	Folyamatos	Óvodatitkár	Értékelő és minősítő lap	Igazgató	Megfigyelés

[illegible]

						X76	A XZ	
--	--	--	--	--	--	-----	------	--

[illegible]

6.	Szervezeti klíma kérdőív	2025.05.31	Igazgató	Kérdőív		Beszámoló, Munkaterv	
7.	Kimeneti szülői kérdőív	2025.05.31	Igazgató	Kérdőív		Beszámoló, Munkaterv	

1.4.1. Az önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének működtetéséből adódó feladatok ellátása

- Az **intézményvezetés felelőssége** az ellenőrzésre kijelölt pedagógusok felkészítése az intézményi önértékelés megszervezése, illetve a tevékenységlátogatási (hospitálási), dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat folytatása
- A **pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák.
 - a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
 - a dokumentumellenőrzés során
 - a reflexió és a szakmai beszélgetés során

Közvetlenül érintettek köre	
Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint	A törvényi változások miatt az önértékelési és a teljesítményértékelési rendszer átdolgozása szükséges
Tanfelügyeleti ellenőrzés	2025-ben intézményi ellenőrzésre nem kerül sor
Minősítési eljárás	2025-ös nevelési évre nem történt jelentkezés

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén

Belső Értékelési Csoport (BECS) működtetése

A nevelőtestület egyhangú döntése alapján továbbra is működtetjük intézményünkben a belső önértékelési rendszert, mivel ez a gyakorlatban támogatja a nevelőmunka szakmai színvonalának emelkedését, az intézményi jó gyakorlatok megosztását, valamint a nevelőtestület szakmai kommunikációjának minőségét.

A csoport kiemelt feladatai:

- A törvényi és jogszabályi változások figyelemmel kísérése, közös értelmezése.
- Az 5 éves Önértékelési belső szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása a következő 5 évre
- A 2024-es intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés észrevételei alapján elkészült intézkedési tervben megfogalmazott időarányos feladatok végrehajtása. Az ehhez kapcsolódó részfeladatok megvalósulásának értékelése

A csoport részt vesz:

- az intézményi elvárás-rendszer felülvizsgálatában, szükség szerinti aktualizálásában
- Az intézkedési tervek megvalósítását segítő terv elkészítésében, a feladatok elosztásában, a végrehajtás ellenőrzésében

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Alakuló ülés - Az önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok - Törvényi változások közös értelmezése - Önértékelési ütemterv megbeszélése - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.	BECS vezető	2024.09.30.		Munkaterv
2.	Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezésével kapcsolatos feladataink - Önértékelések (2 fő) - Intézményi tanfelügyelethez kapcsolódó önértekelés, - Teljesítményértékelés, - Partneri igény és elégedettség mérés	BECS vezető	2025.05.31.		Jegyzőkönyvek
3.	Intézkedési terv időarányos megvalósítása, esetleges korrekció (PDCA)	BECS vezető	2025.05.31.		Beszámoló
4.	Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése.	BECS vezető	2025.06.18.		Beszámoló

Csoportvezető: Kondacs Krisztina

A Belső Értékelési Csoport tagjai: Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna, Vácziné Varga Hajnalka, Csákiné Locher Marianna

Működési rend:

A BECS megbeszélések időpontja előzetes egyeztetés alapján.

1.4.2. A dolgozók teljesítményértékelése, és ehhez kapcsolódó szervezetfejlesztési feladatok meghatározása a jogszabály alapján

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat dokumentációja
1.	Értékelő és önértékelő lapok kitöltése	Helyettes	Alkalmazotti közösség	2025.05.31.	Értékelő lapok
2.	Egyéni megbeszélések, dolgozói minősítések	Helyettes	Igazgató Érintett dolgozók	2025.05.31.	Minősítő lap Ellenőrző lapok
3.	Szervezetfejlesztési feladatok meghatározása	Helyettes	Igazgató, igazgató-helyettes	2025.10.15.	Éves beszámoló

2. Személyiség- és közösségfejlesztés**2.1. Személyiségfejlesztés****2.1.1. Adatok**

Intézmény	Székhely	Székhely	Székhely	Telephely	Telephely	Telephely
Csoport neve	Maci	Mókus	Nyuszi	Süni	Méhecske	Csiga
Szerv. forma	Vegyes	Nagy	Kis	Kis	Középső	Középső
Gyermeklétszám	18	17	16	15	16	19
Számított létszám	20	17	16	15	18	20
SNI-s gyermekek	1	0	0	0	1	1
BTMN küzdő gyermek	5	3	0	0	1	2

2.1.2. Gyermekevédelemi feladatok**Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

A gyermekek részére lehetőségek szerint maximálisan biztosítani az esélyegyenlőséget, megakadályozni a társadalmi leszakadást

- **A prevenció, amely során szeretnénk megelőzni a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet kialakulását, valamint segítséget nyújtani a meglévő hátrány leküzdéséhez.**
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
- A 3 évesek szűrését követően segítségnyújtás, az esetleges a nevelési, életvezetési nehézségek kapcsán

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a Pedagógiai Programban részletezett módon látjuk el.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Az óvodába járási kötelezettség teljesítésének nyomon követése.
- Megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (bábszínház, kirándulások, állatkerti látogatás, részvétel a hagyományos ünnepeken stb.).
- Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz.
- A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kéri.
- A feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít).
- A szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki.

A feladatok megvalósításáért az igazgató, az óvodapedagógusok és a gyermekvédelmi felelős felel.

Rendszeres a kapcsolattartás a jelzőrendszeri tagokkal a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai vezetésével.

/Gyermekvédelmi ütemterv: lásd. 2. sz. melléklet/

2.1.3. Alapszolgáltatások

- Logopédiai foglalkozás: heti 24 órában
- Fejlesztő foglalkozások: 24 órában
- Óvodapszichológus: heti 10 órában/ 2025.01.01-től heti 12 órában
- Nevelési Tanácsadó igénybevétele igény szerint

2.1.4. Szülői igényekre alapozott szolgáltatás

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatás:

- Ovifoci a Bozsik program keretében: Heti két alkalommal – szakember irányításával
- Gyerekjóga
- Alapozó torna

Egyéb szolgáltatás: (a szülők igénye alapján)

- Katolikus, református hitoktatás – hitoktatóval

Az óvodai tehetséggondozás a tehetség-ígéretek megtalálásával kezdődik, majd a fejlesztés egyénre szabott módon folytatódik. Viszonylag kevés az a gyerek, akinek a tehetsége korán megnyilatkozik (kiválóan rajzol, énekel, számol fejben, stb.), de a tehetség – ígéretek felfedezése és fejlesztése igazi kihívás az óvodapedagógus számára. A tehetség felismerését és a tehetség fejlesztését magába foglaló komplex tevékenység a tehetséggondozás.

A tehetség ígéretének korai jelei lehetnek:

- fejlett beszédkésztség (gazdag szókincs, korosztályát meghaladó nyelvi fordulatok).

A gyermek akkor fejlődik legjobban, ha lehetősége van olyan tevékenységet végezni, amelyben a legjobban érzi magát, ez pedig a játék.

A tehetség lehetőségének feltárása az egyéni adottságok aprólékos megfigyelésével, majd annak elemzésével kezdődik. A tehetséggondozás folyamatát egyénre szabott módszerekkel, eszközökkel fejlesztjük, és figyelembe vesszük a gyermekek egyéni szükségleteit, képességeit és életkori sajátosságait. Feladatainkat komplex módon valósítjuk meg.

Feladat az intézményi jó gyakorlatok összegyűjtése, a jövőben kidolgozni a tehetséggondozás intézményi egységes gyakorlatát.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat dokumentációja
1.	Tehetség ígéret beazonosítása, támogatása a különböző korosztályban	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermek	Folyamatos	Személyiségnaplók, fejlesztési tervek
2.	Rajzversenyeken, való részvétel	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermek	Folyamatos	Munkaterv, pályázatok
3.	A Sakkpalota program tapasztalatainak begyűjtése, megosztása	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermek	2025.05.31.	Csoportnapló, feljegyzések
4.	Segítségnyújtás a szülőknek a külön foglalkozások megkereséséhez	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Szülők	Folyamatos	Személyiségnaplók, fogadóórak feljegyzései

2.1.7. Felzárkóztatás érdekében kitűzött feladatok

Cél: A Pedagógiai programban és a szakmai protokollban megfogalmazottak végrehajtása

Intézményünkben, differenciált foglalkoztatás keretében végezzük a felzárkóztatást, egyéni, vagy kiscsoportos foglalkoztatási formában. A személyiség naplóban, fejlesztési tervekben és az vizsgálati és mérőlapokon (DIFER, Sindelar) kerül rögzítésre. Az OVPED felületen található egyéni és csoportos fejlesztési terv feltöltésre kerül az oviKRÉTA-ba. A dokumentum tartalmazza a fejlesztési feladatokat, melyekhez az eszközt, témát és munkaformát az óvodapedagógus választja meg, a gyermek(ek)hez igazítva. A segítő szakemberek által készített szűrések megállapításai, fejlesztésre szoruló területei egy táblázatban összefoglalva megtalálhatók az OVPED napló fejlődést nyomon követő dokumentációjának megfigyeléseivel. Ezáltal áttekinthetővé váltak az egyes gyermekekhez kapcsolódó fejlesztési területek.

(Fejlesztési javaslat: továbbra is lehetőségként kezelni a csoportváltást a nehézséggel küzdő gyermekek esetében, megtalálni a személyiségükhöz, problémájukhoz nyitottan viszonyuló óvodapedagógust és segítő).[†]

Célunk a problémás esetek mielőbbi kiszűrése, a nehézséggel küzdő gyermekek mielőbbi támogatása. A 4-és 5 évesek szűrésének megszervezését követően a 3 évesek szűrése is bevezetésre kerül, hogy mielőbb kapcsolatot tudjunk teremteni a szülővel és sikeres együttműködés kialakítása történjen.

[†] 2023/2024-es nevelési év Beszámolója

2.2. Közösségfejlesztés

2.2.1. Óvodai ünnepek – hagyományaink

Hónap	Program megnevezése	Óvodai szintű közös program	Épületenként zajló közös program	Csoport programok saját belátás szerint	Felelős	Tervezett időpont
Szeptember	Mihály napi forgatag – játék, mulatság Méhecske	X			Méhecske csoport	2024.09.09.
	Beszoktatás, befogadás, visszaszokás, szűrések			X	Csoportos óvodapedagógusok	2024.10.15.
Október	<i>Tulipántos népi játékpark*</i>	X			<i>igazgatóhelyettes</i>	<i>2024.10. 31</i>
November	Márton napi lampionos vonulás és vásár	X			Maci és Csiga csoport	2024.11.11
December	<i>Buborék együttes koncertje*</i>	X			<i>igazgatóhelyettes</i>	<i>2024.12.20</i>
	Mikulás várás			X	Csoportos óvodapedagógusok	2024.12.06
	Adventi gyertya gyűjtás		X		Csoportos óvodapedagógusok	2024.12.20
Január	Dal hónapja Közös		X		<i>igazgatóhelyettes</i>	2025.01.31
	<i>Hangszerbemutató*</i>	X			<i>igazgatóhelyettes</i>	<i>2025.01.31</i>

Február	Színház a faluházban	X			Csoportos óvodapedagógusok	2025.02.28
	Farsangolás az óvoda összes termeiben		X		Mókus Munkácsyné V Zs.	2025.02.28
	Farsang -jelmezes			X	Csoportos óvodapedagógusok	2025.02.28
Március	Színház a faluházban	X			Csoportos óvodapedagógusok	2025.03.31
	Megemlékezés március 15.-re a haranglábnál				Nyuszi Mókus	2025.03.15
	Víz Világnapja		X		Vácziné V.H. Kondacs K	2025.03.22
Április	Színház a faluházban	X			Csoportos óvodapedagógusok	2025.04.30
	Húsvétolás			X	Csoportos óvodapedagógusok	2025.04.21
	Föld napja		X		Lipták Zs. Agócs A.	2025.04.22
Május	Anyák, apák napja				Csoportos óvodapedagógusok	2025.05.04 2025.05.20
	Madarak és fák napja	X			Csoportos óvodapedagógusok	2025.05.10
	Családi nap, Gyereknep			X	Csoportos óvodapedagógusok	2025.05.31
	<i>Kalap Jakab gyermeknapi koncertje*</i>	X			<i>igazgatóhelyettes</i>	<i>2025.05.31</i>
	Óvoda búcsúztató			X	Csoportos óvodapedagógusok	2025.06.15

*A beadott pályázat eredményének függvényében

Az eredmények kimutatása és publikálása

Tartalom	Megjelenítés	Felelős	Határidő
Gyermekek fejlődésével összefüggő mérések	Fejlődési napló – szülői tájékoztató 3, 4 és 5 évesek szűrése, DIFER mérés Éves beszámoló	Óvodapedagógusok igazgató logopédus, fejlesztőpedagógus	Fogadó órák keretében, évi két alkalommal (előzetes egyeztetés alapján)
Külső, belső partneri elégedettségvizsgálat	Külső, belső partnerek elégedettségének kérdőíves felmérése Éves beszámoló	BECS vezető igazgató	Tanévzáró nevelési értekezlet 2025.06.18.
Éves beszámoló	Írásos dokumentáció	igazgató	2025.10.31.
Intézményi jó gyakorlatok, innovációk bemutatása	Éves beszámoló	igazgató	2025.06.18.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Nevelés nélküli munkanapok

Száma: 5Időpontjai:

- 2024. október 28.
- 2024. december 23.
- 2024. április 17.
- 2024. június 6.
- 2024. augusztus 22.

A nevelőtestület az általa meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat.

A nevelőtestületi tanácskozásokon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (gyógynevelési asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

[illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible]
$$f_1 \quad f_2 \quad f_3 \quad f_4 \quad f_5 \quad f_6 \quad f_7 \quad f_8 \quad f_9 \quad f_{10} \quad f_{11} \quad f_{12} \quad f_{13} \quad f_{14} \quad f_{15}$$
[illegible]

4.3. Szakmai munkaközösség

Környezeti nevelés munkaközösség

36

A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az intézményi célok elérésében
- Törekvés a munkaközösségi tagok szakmai igényességének elérésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- Szakmai elkötelezettség, felkészültség

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés, pontos és precíz feladatellátás
- Programunk szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információáramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házi rend, Munkaterv)

4.3.1. Játékmunkaközösség

Szakmai közösség vezető: Vácziné Varga Hajnalka,

A tagjai: Herbály Gizella, Rainé Kertész Susanne, Lipták Zsuzsanna

4.3.2. Környezeti nevelés munkaközösség

Szakmai közösség vezető: Agócs Annamária

A tagjai: Kondacs Krisztina, Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna

A Munkaközösségek tervezési dokumentumai a 3. sz. mellékletben

5. Intézmény külső kapcsolatai

A kapcsolatok kialakításában, ápolásában fontos szempont, hogy elősegítse a nevelési feladatok megoldását, és hatása összhangban legyen a pedagógiai tevékenységgel.

5.1. Család - óvoda kapcsolata

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Tekintettel vagyunk a családok értékrendjének sokféleségére, tudatosan vállaljuk a családi nevelés kiegészítését. A

nyílt napok keretében betekintést adunk a csoportjainkban folyó nevelőmunkába. Megmutatjuk, hogy mindennapi életünkben milyen fontos szerepet játszanak a napirendünk egymást követő elemei, illetve a szokás- és szabályrendszer hogyan segíti a gyermekek eligazodását a mindennapi tevékenységek során.

Célunk, hogy a családdal való kapcsolatunkat jellemezze:

- A kölcsönös bizalom, a tisztelet, az alkalmazkodás és a segítségnyújtás
- Az egyenrangú nevelőtársi viszony
- A nyitottság, együttműködés
- A Szülők Közösségének kezdeményező, véleménynyilvánító munkája

Feladatunk:

(Az információcsere hatékonyságának növelése a pedagógusok és a szülők között, az intézményben folyó felzárkóztató és tehetséggondozó tevékenységekről.)^{}*

Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése. A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:

- A nyílt és bizalomra épülő őszinte kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.
- A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről;
- A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása;
- Az intézmény honlapjának naprakész karbantartásával betekintés nyújtás az intézmény napi életébe;
- A szülők tájékoztatása a szakmai munka feladatainak megvalósításáról, a vizsgálatok eredményeiről, a partneri mérés eredményeiről;
- Szükség esetén a gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása.
- Újabb rendezvények bevezetése, amelybe a szülők bevonása megtörténik (Mihály napi forgatag, Mozgás hete – közös reggeli torna stb.)

5.1.1. Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Téma
Csiga	2024.09.03.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Tájékoztató az 4 évesek szűréséről. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2025. 05...	A nevelési év értékelése, kötetlen beszélgetés a pszichológussal az életkori sajátosságokról, nevelési problémákról.

^{*}Intézkedési terv

Süni	2024.08.27.	Új szülőknek: Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Beszoktatás. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Szokás szabályrendszer fontossága, tevékenységek, kiemelten a játék. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2025.05...	A nevelési év értékelése
Nyuszi	2024.08.28.	Új szülőknek: Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Beszoktatás. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Szokás szabályrendszer fontossága, tevékenységek, kiemelten a játék. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2025.05...	A nevelési év értékelése
Méhecske	2024.09.04.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Tájékoztató az 4 évesek szűréséről. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2025. 05...	A nevelési év értékelése, kötetlen beszélgetés a pszichológussal az életkori sajátosságokról, nevelési problémákról.
Mókus	2024.09.10.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Tájékoztató az 5 évesek szűréséről. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2024.11...	Iskolaérettség, iskolára való alkalmasság. A mozgás szerepe a gyermekek fejlődésében
	2025.05...	A nevelési év értékelése
Maci	2024.09.03.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Tájékoztató az 5 évesek szűréséről. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2024.11...	Iskolaérettség, iskolára való alkalmasság. A mozgás szerepe a gyermekek fejlődésében
	2025.05...	A nevelési év értékelése

A Szülői Munkaközösséggel való kapcsolattartás, együttműködés

(A pozitív óvodakép kialakítása, a folyamatos kapcsolattartás érdekében működtessen változatos kommunikációs csatornákat, keressen és alkalmazzon a megismerést segítő programokat, rendezvényeket. Tegyen meg mindent információcsere hatékonyságának növelése érdekében a pedagógusok és a szülők között. Hatékony kapcsolattartást alakítson ki a Szülői Közösséggel, ossza meg az információkat az intézményben folyó felzárkóztató és tehetséggondozó tevékenységekről.)[§]

Az SZMK vezetőségével szorosan együttműködve új alapokra helyezni a kommunikációt és új együttműködési területek feltárása.

[§] TÉR igazgatói - Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont

5.1.2. Fogadó órák- igény szerint

Igazgató: Előre egyeztetett időpontban

Óvodapedagógusok: Óvodapedagógus kezdeményezésére kötelezően évi két alkalommal és igény szerint-előre egyeztetett időpontban

Gyermekvédelmi felelős: Előre egyeztetett időpontban

Logopédus: Előre egyeztetett időpontban

Fejlesztő pedagógus: Előre egyeztetett időpontban

Óvodapszichológus: Előre egyeztetett időpontban

5.2. A fenntartó és az óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: igazgató

A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos és kölcsönös, mely kiterjed

- Az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- Az intézmény alapidokumentumainak előterjesztésére, elfogadására (ha pénzügyi vonzata van)
- Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére, gazdálkodási- törvényességi ellenőrzésére
- Az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,

A kapcsolattartás formái

- ~ szóbeli tájékoztatás
- ~ beszámolók, jelentések
- ~ egyeztető tárgyaláson, értekezleten való részvétel
- ~ a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- ~ speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- ~ statisztikai adatszolgáltatás
- ~ az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

5.3. Szakmai kapcsolatok

Iskola és óvoda kapcsolata

Felelős: Igazgató

A kapcsolat tartalma:

- A kapcsolattartás célja az iskolába menő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.
- Az iskolákkal való kapcsolattartásért az éves munkatervben megjelölt óvodapedagógus felel.

A kapcsolattartás formái:

Szentendrei Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda kapcsolata

Felelős: Borbély Anikó- fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus

A kapcsolat tartalma: a gyermekek komplex vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- A gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- Az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
- A gyerekek nevelési tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására
- Az igazgató és a fejlesztő pedagógus konzultációs kapcsolatot tarthat a pedagógiai szakszolgálattal a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a logopédus, fejlesztőpedagógus és az óvodapedagógusok jelzése alapján, szükség szerint.

Fővárosi Szakszolgálatok

A sajátos nevelési igény, illetve fogyatékoság tényét kizárólag a szakértői és rehabilitációs bizottságok állapíthatják meg, komplex - orvosi, pedagógiai, gyógypedagógiai, pszichológiai - vizsgálat alapján. Az intézmény feladata a gyermekek ellátása a szakértői vélemények alapján.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: igazgató

A kapcsolat tartalma:

- Óvodába kerülő gyerekek megismerése, óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde–óvoda átmenet megkönnyítésével.
- A bölcsődéből érkezett gyermekek fejlődése utókövetésének támogatása
- Egyeztetés a gyermekek óvodai felvételével kapcsolatban.
- Az intézmények működésének összehangolása (pl. nyári zárás).

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, közös értekezlet, online információ csere.

Gyakoriság: látogatás nevelési évenként az óvodai jelentkezés előtt és a beszoktatást követően, szükség szerint.

Egyházak és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: igazgató

A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény biztosítja a helyet - a szülő kérése alapján - a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatásra.
- Az intézménnyel kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát.
- Az óvodában szervezett hitoktatás szabályait a Házirend tartalmazza.

Egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás az igazgató feladata, mely kiterjed

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét biztosító szolgáltatásra
- Az alkalmazottak alkalmassági vizsgálatát végző szolgáltatásra
 - ~ munkába állás előtti orvosi vizsgálat megszervezése
 - ~ időszakos orvosi vizsgálatok

Védőnői szolgálattal való kapcsolattartás

A Védőnővel való kapcsolattartás az igazgató feladata, mely kiterjed

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét biztosító kapcsolatra
- A szülőkkel való kapcsolattartásra, közvetítésre
- A gyermek védelmi ügyekben történő kapcsolattartásra
- Óvodai felvétellel kapcsolatos egyeztetésekre

A **kapcsolattartás formája** elsősorban hetente szerdai napon tartott óvodai megbeszélések, szükség esetén eseti találkozók, telefonos megbeszélések, email váltások.

Dunakanyari Család- és Gyermekejóléti Intézmény

Kapcsolattartó: igazgató

A kapcsolat tartalma:

- egyeztetések gyermekvédelmi esetekben
- jelzőrendszeri találkozók
- eset megbeszélések
- az intézmény kérésére szülői fogadóórákon való részvétel

A **kapcsolattartás formája** megbeszélések, szükség esetén eseti találkozók, telefonos megbeszélések, email váltások.

Dunakanyari Óvodák

Kapcsolattartó: igazgató, igazgató-helyettes

A kapcsolat tartalma:

- jogszabályok értelmezése, egyeztetések a munkáltatói feladatok ellátásával kapcsolatban
- szakmai megbeszélések
- eseti megbeszélések, szakmai ügyekben érdekképviselő
- közös szakmai napok szervezése

A **kapcsolattartás formái:** rendszeres megbeszélések, találkozók, telefonos megbeszélések, email váltások.

6. Pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, de folyamatos cseréjük elengedhetetlen. Kiemelt feladat a módosított Eszközjegyzék szerinti, még esetlegesen hiányzó eszközök beszerzése. Ehhez a forrást a dologi költségvetés biztosítja.

Óvodánkat segíti a **Szigeti Csicsergők Alapítvány a Nyitnikék Óvodáért**. Az alapítvány célkitűzése megalakulása óta, az óvodánkba járó gyermekek testi és lelki fejlődésének elősegítése, az óvoda szemléltető és személyiségfejlesztő eszköztárának, játékainak bővítése, valamint kirándulásokkal különleges élmények biztosítása.

6.1.1. Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

- a 2024. és a 2025. évi költségvetés függvényében –

Cél: A dologi költségvetés által biztosított és az Alapítvány javára befolyó pénzüsszegek indokolt, ésszerű, takarékos felhasználása.

Célből adódó feladatok:

- Az óvodai nevelés céljainak figyelembevételével az eszközök bővítése, cseréje.
- Fejlesztőjátékok bővítése:
 - a gyermekek fejlettségéhez igazítva
 - kiemelten a mozgásfejlesztésre, udvari játékok (futóbiciklik, rollerek stb.)
 - Sakkpalota, Beebot beszerzése
- Prioritást élvez az IKT eszközök fejlesztése az oviKRÉTA kötelező használatához
- Légkondicionálók beszerzése II. ütem.

Költségvetési forrás felhasználásával

- **Karbantartási munka**
- **Szükséges ingatlan karbantartások elvégzése- tisztasági meszelés, épület karbantartás, gépek karbantartása**

Folyamatosan figyeljük a pályázati lehetőségeket, és ha feltételeink, adottságaink megfelelnek a pályázati kiírásban foglaltaknak, igyekszünk élni a lehetőségekkel.

6.2. Személyi feltételek – Munkarend

Változások az előző nevelési évhez képest:

- 2024. szeptember 1-jétől a 6. csoport indítása
- 2024. szeptember 1-jétől 2 fő óvodapedagógus, és 2 fő pedagógiai asszisztens felvétele történt
- 2024. október 15-től 1 fő óvodapedagógus a Nők 40 kedvezményes nyugdíj felmentési idejét tölti, munkavégzés nélkül.
- 2024. decemberétől 1 kolléga várandóssága miatt tartósan távol lesz.

- 3 óvodapedagógus álláshely betöltetlen- helyettesítésre pedagógiai asszisztensek átcsoportosítása történt

Létszámok:

Óvodapedagógus	Pedagógus	Nevelő oktatómunkát közvetlenül segítők				
		Dajka	Ped. asszisztens	Óvodatitkár	Takarító	Konyhai személyzet
9 fő	2 fő	6 fő	5 fő	1 fő	2 fő	10 fő

Munkarend

Óvodapedagógusok:

CSOPORT	NÉV	Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő	PÁROS HÉT	PÁRATLAN HÉT
Süni	Kondacs Krisztina	24	Délelőtt	
Csiga	Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna	32	Délelőtt	
Méhecske	Heinczné Vas Viktória Agócs Annamária Vasas Béláné 2024. 10.15-ig DU.	32 32	Délelőtt Délután	Délután Délelőtt
Maci	Vácziné Varga Hajnalka	32	Délelőtt	
Mókus	Rainé Kertész Susanne Herbály Gizella	32 32	Délelőtt Délután	
Nyuszi	Lipták Zsuzsanna	32	Délelőtt	
Igazgató	Csákiné Locher Marianna	10	H: 10.00-12.30-ig Nyuszi csoport K: 10.00-12.30-igCsiga csoport SZ: 10.00-12.30-ig Maci csoport P: 10.00-12.30-ig Süni csoport	

Munkaközi szünet: 20 perc, amelyet (egészségügyi szükségletet kivéve):

- ~ A pedagógusok a váltótársuk megérkezéskor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- ~ A technikai dolgozók a délutános óvodapedagógusok megérkezéskor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- ~ A pedagógiai asszisztens az óvodapedagógusokkal egyeztetve.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

ÓVODAPSZICHOLOGUS (óraadó)							
Ssz.	NÉV	Munkaidő	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Rikkerné Locher Krisztina	10	8-11	8-11		8-12-	-
ÓVODATITKÁR							
Ssz.	NÉV	Munkaidő	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Bercsényi Bernadett	40	7-16	7-16	7-15	7-15	7-13
DAJKÁK							
SZÉKHELY							
Csoport	NÉVHe	I. hét		II. hét		III. hét	
Maci	Bánfi Éva	6 ³⁰ – 14 ⁵⁰		7 ³⁰ – 15 ⁵⁰		9 ¹⁰ – 17 ³⁰	
Nyuszi	Maróti Viktória	7 ³⁰ – 15 ⁵⁰		9 ¹⁰ – 17 ³⁰		6 ³⁰ – 14 ⁵⁰	
Mókus	Seres Erzsébet	9 ¹⁰ – 17 ³⁰		6 ³⁰ – 14 ⁵⁰		7 ³⁰ – 15 ⁵⁰	
TELEPHELY							
Csoport	NÉV	I. hét		II. hét			
Csiga	Mile Julianna	6 ³⁰ – 14 ⁵⁰		7 ³⁰ – 15 ⁵⁰		8 ⁴⁰ – 17 ⁰⁰	
Méhecske	Nagyné Balogh Krisztina	7 ³⁰ – 15 ⁵⁰		8 ⁴⁰ – 17 ⁰⁰		6 ³⁰ – 14 ⁵⁰	
Süni	Fórika Melánia	8 ⁴⁰ – 17 ⁰⁰		6 ³⁰ – 14 ⁵⁰		7 ³⁰ – 15 ⁵⁰	
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK							
	NÉV	Munkaidő	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	István Anita	40	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
2	Vajda Richárdné	20	12-16	12-16	12-16	12-16	12-16
	Maricsné Tóth Gabriella	30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30
4	Kriston Puskás Richárdné	40	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
5	Márics Éva	40	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
6	Sümegi Petra	40	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16

[illegible][illegible]

Dajkák és pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

	Téma	Helyszín és időpont	Résztevők:
1.	HACCP képzés	az intézményben	dajkák konyhai dolgozók takarítók
2.	A pedagógiai asszisztensek belső képzése a feladatkör ellátására	belső képzés	igazgató pedagógiai asszisztensek óvodapszichológus
3	Dajkák belső képzése a feladatkör ellátására	belső képzés	igazgató igazgatóhelyettes dajkák

6.4. Munka és tűzvédelmi tevékenység, biztonságos óvoda, balesetmentes környezet, vagyonbiztonság

Cél: A különböző szabályzatokban lefektetett előírások betartása és betartatása az óvodahasználók körében.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat dokumentációja	A feladathoz kapcsolódó információ nyilvánossága/legitimáció
1.	Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás megtartása	Fenntartó	Technikai dolgozók, Pedagógusok	2024.10.15.	Tűzvédelmi szab. Tűzriadó terv Munkavédelmi szab.	Alkalmazotti értekezlet
3.	HACCP- s oktatás	Élelmezés-vezető	Technikai dolgozók	2025.04.30.	HACCP szab.	Munkatársi értekezlet
4.	Gyermekbalesetek megelőzése	Minden dolgozó	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Éves értékelés	Nevelőtestületi értekezlet
5.	Tűzriadó lebonyolítása		Alkalmazotti közösség+gyerekek	2024. 10.30.	Tűzvédelmi szabályzat	Alkalmazotti értekezlet
6.	Balesetmentes környezet, eszközök biztosítása	Igazgató-helyettes	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Munkavédelmi szabályzat	-----

6.5. Szervezeti feltételek Megbízások, feladatok:

	Igazgatóhelyettes	Gyermekvédelmi felelős	BECS csoportvezető	BECS csoporttag	Szakszolgálati kapcsolattartó	Könyvtárfelelős	Honlap felelős	Tornaszertár	1. Munkaközösség	2. Munkaközösség	Balesetvédelmi felelős	Jegyzőkönyvvezető	Támogató	Munkavédelmi felelős
Agócs Annamária										V				
BorbélyAnikó					X									
Csákiné Locher Marianna		X		X										
Herbály Gizella									X		X			
Kondacs Krisztina	X		X			X	X			X		X	X	
Lipták Zsuzsanna									X					
Heinczné Vas Viktória										X	X			
Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna				X			X	X		X			X	
Rainé Kertész Susanne								X	X					
Vácziné Varga Hajnalka				X					V					
Vasas Béláné														
Dombos Jánosné														X

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

Mindennapi pedagógiai munkánk során alkalmazzuk az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a Pedagógiai Programban megfogalmazott irányelveket:

- A sikeres intézményi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés, hagyományörzés
- Az óvodában folyó nevelőmunka értékrendjének megőrzése, az együttélést segítő szabály – és szokásrendszer kialakítása működtetése, amely az óvodai nevelés hatékonyságát hivatott elősegíteni.
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet az óvodai nevelés egészében jelen van. Logopédiai Híd Program alkalmazása
- Játék megerősítése, a szabad játék kiemelt szerepének tiszteletben tartása, tartalmas játék feltételeinek biztosítása. A játék szerepének, időtartamának, terének, eszközeinek, bővítése, növelése. A gyermekek tevékenységeit játékból kiindulva és oda visszavezetve szervezzük.
- Differenciálás, egyéni fejlődés figyelembevétele a mindennapi nevelés során. Az átlagostól – pozitív vagy negatív irányban – eltérő képességek, készségek és személyiségvonások problémáinak felismerése, korrekciója, speciális eljárásokkal történő támogatása
- Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása
- Az óvodapedagógus minta szerepének hangsúlyozása: az óvodapedagógus személyisége meghatározó a gyermek számára
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, különös tekintettel a pandémia utáni feladatokra
- Kiemelt szerepet szánunk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására. Az új iránti érdeklődés felkeltése, amely az önálló tapasztalatszerzésre, alkotó cselekvésre ösztönzi a gyerekeket.
- Egészségfejlesztő mozgás a szabadidős és kötött tevékenységek során: figyelembe vesszük az egyéni szükségleteket és képességeket. A gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékokat alkalmazzuk, lehetőséget biztosítunk a változatos eszközök használatára (Mozgáskotta, Így tedd rá!, Bodyroll, stb.)

Szigetmonostor, 2024. szeptember 15.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS ÉVES TERVE

2024.	
Augusztus	Az éves munkaterv előkészítése, megbeszélése.
Szeptember	Igazgatói beszámoló elkészítése 5 évesek szűrővizsgálata - fogadóórák szervezése
Október	A gyermekek személyiséglapjának kitöltése, gyermek fejlettség mérése I. október 15-ig 3 és 4 évesek szűrővizsgálata – szükség esetén fogadóórák szervezése
November	DIFER mérés november 30-ig.
December	Az első féléves munka értékelése. Tanköteleskorú gyermekek szüleinek fogadóóra
2025.	
Január	OH felé beadandó szülői felmentési kérelmek támogatása
Február	Gyermekek fejlettség mérése II. február 15-ig
Március	Iskolai beiratkozás figyelemmel kísérése
Május	A csoportok fejlettségének értékelése
Június	Beszámoló a II. félév munkájáról

2. sz. melléklet:

GYERMEKVÉDELMI ÜTEMTERV

HATÁRIDŐ	FELADAT	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUMOK
2024. augusztus	Munkaterv elkészítése	igazgató		Munkaterv
2024. augusztus szeptember	Ismerkedés az új családokkal, családlátogatások tapasztalatainak megbeszélése a csoportos óvodapedagógusokkal. Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, gyermekjóléti szolgálattal, fenntartóval.		érintett gyermekek, óvodapedagógusok	feljegyzések, szempontsorok
2024. szeptember	Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (RGYK, szükséges nyilatkozatok). Tájékoztató a szülői értekezleteken.	igazgató óvodatitkár	érintett szülők	szülői nyilatkozatok
2024. szeptember	A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, a csoportos táblázatok begyűjtése. Szükség esetén feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követés	igazgató óvodapedagógusok	érintett gyermekek és szüleik	nyilvántartás, feljegyzések
2024. szeptember	Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése. Az 5 éves szűrővizsgálat nyomon követése, fogadóórák megszervezése	igazgató óvodapedagógusok fejlesztők	érintett gyermekek óvónők	nyilvántartás, szűrővizsgálati lapok
2024. október	Intézményi összesítő tábla elkészítése. Az óvodai szociális segítővel az éves tematika átbeszélése	igazgató	igazgató, óvodai szoc. segítő	Együttműködési megállapodás

53

3. sz. melléklet: