



„Kacagó” Napközi Otthonos Óvoda és Főzőkonyha

MUNKATERV 2023/2024.

Intézmény OM- azonosítója: 036943	Intézményvezető:  Csom Istvánné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői szervezet nevében: Fenntartó nevében:
A dokumentum jellege:	Nyilvános
Érvényessége: 2023.09.01 – 2024.08.31.	
	

Készítette: Csom Istvánné

TARTALOM	Oldal szám
1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE	3
2. ÓVODÁNK ADATAI	4
3. A 2019/2020. NEVELÉSI ÉV RENDJE	5
4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	5
5. MUNKASZERVEZÉS, MUNKAREND	6
6. CSOPORTDOKUMENTÁCIÓK	7
7. A 2023/2024-es ÉV NEVELÉSI FELADATAI	7
7.1. Tanügy igazgatási feladatok	7
7.2. Pedagógiai feladatok	9
7.3. Gazdasági feladatok	10
8. Személyiség és közösségfejlesztés	10
8.1. Külső és belső továbbképzések	10
8.2. Községfejlesztés	11
8.3. Nevelés nélküli munkanapok	11
8.4. Pedagógus előmeneteli rendszer	11
9. Tervezés	11
9.1. Kiemelt területeink	11
9.2. Pedagógiai ellenőrzés	12
10. A pedagógiai munka megvalósítása	13
11. Óvodánk kapcsolatrendszere	17
12. Intézményünk társadalmi szerepvállalása	19
13. Gyermekvédelem	19
A Szülői Község és az „Óvodásokért” Alapítvány közös munkaterve	20

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**
- **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**
 - **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
- **2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó 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**
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**
- **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**
- **30/2023. (VIII.22) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről**

- **253/1997 (II.20.) Korm. rendelet (93. §-a) (Országos településrendezési és építési követelményekről szóló)**
- **6/2016.(III.24.) EMMI-rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosításáról**
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
Hatály: 2018.IX.1.
- **A fenntartó helyi rendelkezései**
- **A Kacagó Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok: Alapító Okirat, SZMSZ, Intézmény Pedagógiai Programja**

2. ÓVODÁNK ADATAI

Gyermeklétszám (okt. 1-én)	46 fő /ebből 1 SNI/
Maximálisan felvehető gyermekek száma:	60 fő
2023/2024. évre beíratott és felvett gyermekek száma:	11 fő
2022. szeptemberi gyermek létszám:	46 fő
Gyermecksoportok száma:	2

Óvodánk személyi állománya:

ÓVODA		KONYHA	
Intézményvezető	1 fő	Szakács	1 fő
Intézményvezető helyettes	-	Konyhai kisegítő	2 fő + 1 fő 4 órás
Óvodapedagógus összesen	3 fő		
Pedagógiai asszisztens	1 fő	Élelmezésvezető	1 fő
Dajka	2 fő + 1 fő 4 órás		

3. A 2023/2024-es NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja: 2023. szeptember 1.

utolsó napja: 2024. augusztus 31.

Nyári időszak: 2024. június 1. - 2024. augusztus 31.

Téli zárás: 2023. december 22. (péntek)

Az óvoda nyit: 2024. január 2. (kedd)

A tanév rendje szerinti iskolai szünetekben - a fenntartóval egyeztetve, a szülői igényeket figyelembe véve - működünk.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Őszi szünet: 2023. október 27-től november 6-ig tart, a szünet utáni első tanítási november 6. (hétfő)
- Téli szünet: 2023. december 22-től 2024. január 7-ig, azaz január 8.-án, kedden kell először iskolába menni;
- Tavaszi szünet: 2024. március 27 -től április 11., április 7-ig tart, a szünet utáni első tanítási nap április 8. hétfő

4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

Csoport	Humán erőforrás		össz. gyermek létszám 2022. 09. 01	HH	HHH	SNI	2 ill.3 főnek számít	nagy- csalá- dos
	óvoda- pedagógus	dajka						
Süni vegyes csoport	Rádi Stella óvodapedagógus Csom Istvánné óvodapedagógus (2,5 órában)	Sötét Lászlóné + Bányainé Ádám Marianna 4 órában	22	-	-	-	-	11
Pillangó vegyes csoport	Barka-Dancs Dominika óvodapedagógus Bartháné Kőműves Katalin ped.asszisztens	Kiss Jánosné	24	-	-	1	1	3
Össz.:	4 fő	2,5 fő	46 fő	-	-	1	1	14

5. MUNKASZERVEZÉS, MUNKAREND

5.1. Az óvodapedagógusok kötelező munkaidejének beosztása

- **Az óvodapedagógus** teljes munkaideje **40 óra**, ebből **kötött munkaidejét, mely 32 óra**, a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítania. a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában, a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el a pedagógus számára. Megbízásos óvodapedagógus heti óraszám 20.
- **Intézményvezető** teljes munkaideje heti **40 óra**. Kötelező óraszám 12 óra., melyben nevelési, gondozási feladatokat lát el. **28 órában**: vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok ellátása, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, egészségügyi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek, főzőkonyhai munka szervezése, irányítása és ellenőrzése.

5.2. Nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak kötelező munkaidejének beosztása

Dajkák: heti 40 óra váltóműszakos, rendszerben: a délelőtti 6.30-14.30, délutáni 9.30-17.30 munkarendben dolgozik.

Pedagógiai asszisztens: napi 7 órában az óvodapedagógus segítőtje, a fennmaradó 1 órában az óvodapedagógus, illetve a vezető által adott feladatokat végzi el.

Bányainé Ádám Marianna kisegítő napi 4 - 4 órában konyhai feladatokat, illetve dajkai feladatokat lát el.

A konyhai dolgozók: heti 40 óra, fokozatos reggeli kezdéssel.

Az ételmezésvezető: heti 40 óra, 6.00-14.00 óráig látja el teendőit.

Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek munkaidőbeosztása:

	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	összesen
Csom Istvánné	10.00-12.30	10.00-12.30	10.00-12.30	10.00-12.30	10,30-12,30	12
Barka-Dancs Dominika	7.30-14,00 7-13,30	7.30-14,00 7-13,30	7.30-14,00 7-13,30	7.30-14,00 7-13,30	7.30-13,30 7-13,00	32
Rádi Stella	7,00-12,15 7,30-12,30	7,00-12,15 7,30-12,30	7,00-12,10 7,30-12,30	7,00-12,10 7,30-12,30	7,00-12,10 7,30-13	26
Bartháné Kőműves Katalin ped.asszisztens	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	40

Barka-Dancs Dominika és Rádi Stella heti váltásban várják 7 órától a gyerekeket.

A dajkák heti munkaidejének beosztása:

dajkák	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	összesen
Kiss Jánosné	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	40
Sötét Lászlóné	9.30 –17.30	9.30 –17.30	9.30 –17.30	9.30 –17.30	9.30 -17.30	40

A dajkák heti váltásban végzik feladataikat.

A konyhai dolgozók heti munkaidejének beosztása:

konyhai dolgozók	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	össze sen
Szekér Zsuzsanna szakács	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	40 óra
Szabóné Tóth Csilla konyhai kisegítő	6.30 - 14.30	6.30 - 14.30	6.30 - 14.30	6.30 - 14.30	6.30 - 14.30	40 óra
Patus Imréné konyhai kisegítő	6.00 – 14.00	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	40 óra
Tokajiné Horváth Anita élelmezésvezető	6,00 – 14.00	6,00 – 14.00	6,00 – 14.00	6,00 – 14.00	6,00 – 14.00	40 óra
Bányainé Ádám Marianna	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	40 óra

6. CSOPORTDOKUMENTÁCIÓK

- csoportnaplók
- felvételi és mulasztási naplók
- gyermekek egyéni fejlődési lapjai - ebben a nevelési évben szükséges frissíteni; fontos, hogy realisabb képet kaphassunk a gyerekekről, fejlesztésük tervezhetőbb legyen
- meghatározott időszakonként frissített – a gyerekekről mért adatok (súly, magasság,)

A nevelési dokumentumokon kívül pontosan kell vezetni a dolgozói munkalapokat, az iktató nyilvántartást, az étkezőket nyilvántartó lapokat, a konyha működésével kapcsolatos űrlapokat, az adatkezelési dokumentációt.

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok, élelmezésvezető

7. A 2023/2024-es NEVELÉSI ÉV FELADATAI:**7.1. Tanügyigazgatási feladatok:****szeptember:**

- dolgozók tájékoztatása szept. 15-ig jogviszonyuk átalakulásukról, jogviszonyváltozás elfogadásának figyelemmel kísérése
- a tankötelezettség kezdetével kapcsolatos szabályok beépítése az alapidokumentumokba
- a 2023/2024-es munkaterv legitimálása és kiosztása
- évnyitó munkatársi és nevelési értekezlet lebonyolítása
- az iskolába került gyerekek kijelentése a KIR-ből
- gyerekek adatainak frissítése (adatfrissítő lapok kiadása)
- a csoportnaplók megnyitása, a beszoktatási terv elkészíttetése
- évnyitó szülői értekezlet lebonyolítása
- óvodafogadási igazolások elkészítése az óvodáztatási támogatást igénylőknek
- amennyiben szükséges, az óvoda által használt nyomtatványok korszerűsítése az új előírások alapján: (felvételi és mulasztási napló, törzskönyv)

- a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez szükséges nyilatkozatok kitöltése a szülőkkel
- a HH-s és HHH-es gyerekek névsorának aktualizálása, az új gyermekekre, valamint a változásokra való tekintettel
- adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztató lapok kiosztása a szülők körében

október:

- a közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően
- az oktatási év beindítása, a hetirend, a napirend és nevelési terv adminisztrációjának csoportonkénti ellenőrzése
- az éves statisztika elkészítése, elküldése a KIR és a fenntartó felé
- az SNI-s gyerekek szakvéleményeinek begyűjtése, ellenőrzése, rögzítése a KIR-be
- nevelés nélküli munkanapok kijelölése
- a vezető ellenőrző munkájának ütemezése, megkezdése
- értekezlet összehívása a Szülői Közösség részére, éves munkaterv elkészítése

november:

- a munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése, egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése, dolgozók orvosi vizsgálatának, munka-és tűzvédelmi oktatásának megszervezése
- vezetői ellenőrzések
- törvényi változások követése, feldolgozása, a 2024-es normatíva igénylésének elkészítése, az októberi statisztika alapján

december:

- a következő év soros lépéseinek előkészítése (NOKS dolgozók)
- selejtezés, leltározás
- év végi vásárlások lebonyolítása, a készletek feltöltése
- a decemberi ünnepek megszervezése, lebonyolítása (Mikulás, karácsony)
- az iskolai téli szünet alapján igényfelmérés óvodai ellátásra, óvodazárás kiértékelése
- az iktatókönyv lezárása, az irattár rendezése

január:

- az új, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony életbe léptetése – módosítások elvégzése
- béremelések, minimálbér emelkedések, soros béremelések miatti átsorolások elkészítése
- a 2024-es szabadságolási karton kitöltése
- a tavaszi nagy kirándulás tervezése, szervezésének megkezdése

február:

- szülői értekezlet megszervezése a tanító nénivel közösen, az iskolába menő gyerekek szülei részére – tájékoztató jellegű beszélgetés az iskolaérettségről
- a 2. nevelői értekezlet megtartása
- a nyári zárás várható idejének előterjesztése a fenntartó felé, kihirdetése a szülők felé (február 15-ig)

március:

- a 2024-2025-ös év továbbképzési tervének elkészítése, a nevelőtestülettel való egyeztetése, továbbítása a fenntartó felé
- a gyermeknap nagykirándulás megszervezése
- a szülőkkel közösen tervezett tavaszi óvodai rendezvény(ek) szervezésének elindítása
- a márciusi 15.-i ünnepség megszervezése, lebonyolítása intézményi szinten
- húsvéti ajándékkészítés, gyermekek megajándékozása

- az udvari játékok tavaszi ellenőrzése, szükség szerint karbantartása,
- az óvónők által vezetett dokumentumok ellenőrzése

április:

- nyári karbantartási munkák felmérése, tervezése, szervezése
- az óvodai beiratkozás lebonyolítása

május:

- a tavaszi kirándulások lebonyolítása
- ballagás megtervezése, megszervezése
- a nyári szabadságolási terv elkészítése
- anyák napja, gyermeknap megszervezése, évzáró lebonyolítása (nyitott ünnepek, programok)
- felvételi határozatok kiküldése

június:

- ballagás lebonyolítása
- tanévzáró értekezlet megszervezése és megtartása
- az új gyermekek számára oktatási azonosító számok igénylése
- a nyári napirend elkészítése
- a csoportnaplók ellenőrzése
- a gyermekek fejlődési naplóinak lezárása
- az új csoportelosztás és névsorok elkészítése, kifüggesztése
- a szabadságok kiadásának megkezdése

július:

- karbantartási munkálatok elvégzése, festés, nagytakarítás lebonyolítása
- az intézmény teljes zárása a nagytakarítás idejére

augusztus:

- az óvodába nem jelentkezett, óvodaköteles korú gyerekek felkutatása a körzetünkben
- a munkarend aktualizálása
- csoportnaplók, felvételi naplók, mulasztási naplók lezárása
- az új gyerekek szüleinek tájékoztató jellegű szülői értekezlet megtartása
- valamennyi új gyermek adatainak felvitele a KIR-be
- az új mulasztási naplók kiosztása, adatokkal való kitöltése, tartalma pontosságának ellenőrzése
- a gyerekek fejlődési lapjainak 2024/2025-ös nevelési évre történő előkészítése

7.2. Pedagógiai feladatok:

szeptember:

- az új gyermekek fogadása
- a nyári szünet után visszatérő gyerekek fogadása/visszaszoktatása; szokások, szabályok felelevenítése, gyakoroltatása
- a beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban
- elfogadó, szeretetteljes légkör kialakítása,
- a nagycsoportos korú és a harmadik életévüket betöltött kiscsoportos gyermekek logopédiai szűrése, a nagyok pedagógiai felmérése Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei által, a szükséges fejlesztő foglalkozások megszervezése
- SNI-s gyermekek fejlesztésének megszervezése

október

- a nevelési év beindításának, a heti rend, a napirend és a nevelési tervek tartalmának, működésének csoportonkénti ellenőrzése
- az október 23. életkornak megfelelő feldolgozása
- a fejlesztést igénylő gyerekek (SNI) pedagógiai fejlesztésének ellenőrző megfigyelése
- szülői elégedettségi kérdőív kidolgozása, kiküldése

november

- vezetői ellenőrzések (a foglalkozást vezető óvónővel a látottak megbeszélése)
- a téli ünnepkör elindítása
- a szülői igényfelmérések eredményeinek feldolgozása, kiértékelése, feladatok megfogalmazása

december

- a decemberi ünnepek meghitt hangulatának megteremtésével a gyerekek érzelmi nevelése
- konzultáció kezdeményezése fogadóóra keretében a tankötelezettség megkezdéséről, az esetleges szülői kérelmek OH-hoz történő beküldésének

január

- a tankötelezettséggel kapcsolatos határidők figyelemmel kísérése

február

- farsang hagyományainknak felelevenítése, multság megszervezése, lebonyolítása
- a gyermeki fejlődést dokumentáló lapok ellenőrzése
- a csoportnaplók félévi ellenőrzése

március - április

- vezetői ellenőrzések /a foglalkozást vezető óvónővel a látottak megbeszélése, rögzítése a csoportnaplókba/
- nyílt nap megtartása

7.3. Gazdasági feladatok:

szeptember:

- az óvodai csoportok év eleji indulásához szükséges eszközök beszerzése

december:

- selejtezés, leltár elkészítése

január:

- hozott törvény értelmében
- javaslattétel a 2024-es fenntartói költségvetés elkészítéséhez.

A konyha gazdálkodásának figyelemmel kísérése az egész év során folyamatos. Törekvésünk, hogy beszállítók kiválasztásának átgondolt megtervezése támogassa a hatékony gazdálkodást. Kiszabatok betartása, attól való eltérések dokumentálása, ellenőrzése az ételmezésvezetővel, szakáccsal közösen. Árukészlet ellenőrzése.

8. SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

8.1 Külső-és belső továbbképzések:

A továbbképzési terv – melynek összeállításánál meghatározóak Pedagógiai Programunk célkitűzései - tartalmazza az óvodapedagógusok szakmai fejlődési igényeit.

Jelenleg egy fő (pedagógiai asszisztens) végzi az óvóképzőt Sopronban. Egy fő végzett hagyományörző tevékenységünk gyakorlásához elengedhetetlen „Népi gyermekjátékok” című 30 órás képzést.

Feladat: Még nagyobb hangsúlyt kell fektetünk a belső tudásmegosztásra, egyéni tapasztalatok cseréjére! Szorosabb kell kapcsolatot tartunk a szakszolgálat fejlesztő szakembereivel, hogy a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődését még hatékonyabban segíthessük.

8.2. Közösségfejlesztés:

Nagyon fontos számomra a jó hangulatú, egymást segítő, megértő szervezeti kultúra megtartása. Több új kollégánk van, támogatásuk közös feladatunk.

A nevelési év kiemelt feladata a „Zöld Óvoda” cím megszerzésére való előkészületek megalapozása, a hagyományok ápolása, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, tehetséggondozás. E területek számos együttműködésre adnak alkalmat, ezek:

- értekezletek,
- megbeszélések
- egyéb programok
- kirándulások
- közös munkatevékenységek

8.3. Nevelés nélküli munkanapok:

- 2023. november 9.: Témája: a gyermekek mérése. Segítő munkatárs: a POK szakembere
- 2024. január 25. Témája: az intézményi tanfelügyelet eredményeinek feldolgozása; Félévet záró értekezlet megtartása
- 2024. június 10. délelőtt: Évzáró értekezlet. Témája: A nevelési év szakmai munkájának megbeszélése, értékelése. A kiemelt területek eredményeinek megbeszélése, további feladatok előrevetítése. Délután kirándulás.

8.4. A pedagógus előmeneteli rendszer

Az intézményvezető bekerült 2023-as országos tanfelügyeleti ellenőrzési tervebe, melynek eredménye 95,7 % -os lett. Az intézményi ellenőrzésre 2023. decemberben kerül sor. Egy kolléganő sikeres minősítő vizsgát tett 2023-ban. Jelenlegi cél, hogy Pedagógiai Programunkhoz illeszkedő szervezett továbbképzéseken vegyenek részt pedagógusaink.

9. TERVEZÉS, SZERVEZÉS

Pedagógiai feladataink megtervezése nagy körültekintést kíván ebben a nevelési évben. Az elmúlt évben megkezdett új tartalmakat folytatjuk, ezek összhangban vannak Pedagógiai Programunkkal, az abban megfogalmazott kiemelt nevelési területekkel.

Az óvodapedagógusok aktív szerepet vállalnak a kiemelt nevelési területek feldolgozásában, pedagógiai vállalásaink egybehangzóak.

Tervezőmunkánk első lépése, a gyermekek be- és visszaszoktatása úgy, hogy az a gyermekek, valamint a szülők számára is minél zökkenőmentesebb legyen. Óvodánk elkötelezett a fokozatos szülői beszoktatás mellett. Az újonnan hozzánk kerülő gyermekek megfigyelése, megismerése nélkülözhetetlen a pedagógiai munkánk végzéséhez.

Szeptember hónapban a Szakszolgálat szakemberei elvégzik a tankötelesek és az új kiscsoportosok logopédiai szűrését, valamint az iskolába készülők pedagógiai vizsgálatát. Ebben a nevelésben 15 kisgyermek vált tankötelessé.

Az óvodának törvényi kötelezettsége az iskolára való felkészítés. A szülők számára nyílt napot tervezünk a január eleji időszakra, hogy betekinthessenek gyermekük óvodai életébe, így segítve őket gyermekük beiskolázásával kapcsolatos döntés meghozatalában.

9.1. Tervezésünkben kiemelt helyet foglal el ebben a nevelési évben:

- Környezettudatos életmód és környezetvédelemre nevelés:
Terveink között szerepel a „ZÖLD ÓVODA” cím megszerzése. Ehhez kapcsolódóan tervezünk nevelőmunkánkban. Célunk a hatékonyabb ismeretbővítés, s hogy a tartalmak koherensen kapcsolódjanak Pedagógiai Programunkhoz.
A környezeti tartalom, - minden, ami körül vesz minket - ötvözése a vizuális tartalommal
- Néphagyományok, jeles napok szerepe mindennapjainkban:
A néphagyományok fontossága Pedagógiai Programunkban is kiemelt helyet foglal el. Nem csak a nemzeti hagyományok átadása, ápolása miatt bír különös jelentőséggel, hanem meghatározó szerepe van gyermekeink magyarságtudatának ápolásában is. Ebben a nevelési évben szeretnénk erre a területre a mindennapokban nagyobb hangsúlyt fektetni: néphagyományok felkutatása, megismertetése, átadása, elsajátítása életkornak megfelelő szinten. A népi hagyományoknak lélektani és társadalmi szerepük is van, minden nevelési területbe beilleszthetők. A gyakorlásuk közben végzett tevékenységek fejlesztik gyermekeink anyanyelvi, értelmi, finommotoros, zenei és szociális képességeit. Alkalmazkodásra, együttműködésre tanítanak.
- Felzárkóztatás, egyéni bánásmód, tehetséggondozás:
Ebben a nevelési évben 15 tanköteles gyermekünk van. Esetükben képességeik felmérését a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei végzik majd el. Előre vetíthető, hogy többségüknek fejlesztésre lesz szükségük. Pedagógusaink készek a fejlesztőpedagógussal és természetesen a szülőkkel való aktív együttműködésre a gyermekek fejlődése, felzárkózása érdekében.
Az egyéni bánásmód terén kiemelt figyelmet igényelnek a táplálékallergiás gyerekek, igényeiket külső ellátó cég biztosítja, dajkáink feladata a pontos, szakszerű kiszolgálásuk. SNI-s gyermekünket megbízási szerződéssel látja el külsős fejlesztőpedagógus. A tehetséggondozás terén kiemelt feladatunk továbbá, hogy a gyermekekben rejlő „tehetségpontokat” felfedezzük, támogassuk, azokra a szülők figyelmét felhívjuk.

9.2. A pedagógiai szakmai munka ellenőrzés

A pedagógiai szakmai munka ellenőrzésére évente többször kerül sor csoportlátogatások alkalmával. A csoportdokumentációk havonta kerülnek ellenőrzésre.

Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzési szempontjai, ellenőrzési területei:

- A gyermekekkel való tevékenykedés során az óvodapedagógus a PP irányelveit használja
- Milyen módszereket, eszközöket használ
- Az óvodapedagógus módszertani kultúrája
- Gyermekekkel való kapcsolata
- Tervező és elemző munkája
- A nevelési év kiemelt feladatainak feldolgozása

- A szokás- és szabályrendszer megfelelő tudatosulása a gyermekekben
- A gyermeki önkiszolgálás fejlődése a csoportban
- Az ünnepek, jeles napok, rendezvények megvalósulása a csoportokban
- Az óvodapedagógus által alkalmazott differenciálás
- A nevelési, oktatási tervek egymásra épülése, folyamatossága
- A gyermekek fejlődésének segítése
- A higiéniai előírások betartása a csoportokban
- Hagyományok szerepe, hiteles átadása az ünnepek, programok alkalmával
- Nemzeti ünnepek megtartása
- Kapcsolattartás a szülőkkel
- Óvodai játék- és foglalkozási eszközök védelmére való törekvés
- Gyermekevédelmi feladatok ellátása

A pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzési szempontjai:

- meglévő ismereteinek alkalmazása a csoportban
- az óvodapedagógusokkal való hatékony együttműködés
- a gyermekek egyéni sajátosságainak, igényeinek figyelembe vétele
- másnapi tevékenységek eszközeinek előkészítése
- óvodai programok előkészítésében, lebonyolításában való részvétel

Dajkák munkájának ellenőrzési szempontjai: (heti szinten)

- az óvodapedagógussal való együttműködés módja
- a gyermekek között gondozási teendők minősége
- a csoportszobák és egyéb helyiségek tisztasága megfelelő-e
- munkaköri feladatainak elvégzése
- balesetvédelmi előírások betartása
- az óvoda berendezési tárgyainak védelme
- hatékony munkavégzés, megbízhatóság

Ellenőrzésre jogosult:

- az óvoda vezetője;
- az óvodapedagógusok elsősorban önellenőrzést végeznek, és saját munkájukat értékelik.

Az ellenőrzés szabályai:

- az ellenőrzés megkezdése előtt legalább hét nappal egyeztetni kell az ellenőrzés formáját, módszerét, időpontját, időtartamát;
- a gyakorlati munka ellenőrzése során elsődleges szempont az önálló munka tiszteletben tartása, a módszertani szabadság biztosítása, a pozitív megerősítés, és a közösen elfogadott elvek, értékek számonkérése.

Az ellenőrzés során a követelmények: objektivitás, tervszerűség; folyamatosság, tervszerűség.

11. A PEDAGÓGIAI MUNKA MEGVALÓSÍTÁSA

- **Október 23.:** Nemzeti összetartozás napja – csoportonkénti megemlékezés
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok (okt. 20. péntek)
- **Márton nap, november 10. (péntek):** lámpás felvonulás
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok
- **Adventi készülődés:** 2023. november 24. (péntek-től) (advent dec. 3-tól)
- **Mikulás:** 2023. december 6. (szerda)
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok
- **Óvodai karácsony:** 2023. december 15. (péntek, tervezett)
Felelős: óvodavezető
óvodapedagógusok,
- **Farsang hete:** 2024. február 12-16. (díszítés, jelmezek készítése)
(a gyermekbál tervezett ideje: 2024. február 16. (péntek))
Felelős: óvodapedagógusok
- **Március 15. (márc. 14., csütörtök) minden csoport ünnepi műsorral készül**
Felelős: - óvodavezető, óvodapedagógusok
- **Húsvét:** Nyuszi érkezése: 2024. március 28. (csütörtök)
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok
- **Anyák napja:** 2024. május 3. (vasárnap) falusi szintű rendezvény
- Anyák napja május 5. (tervezett) Sáskán
- **május 10.** Anyák napja az óvodában, csoportszintű rendezvény
- **Gyermeknap-Családi nap** Tervezett időpont: 2024. május 24. (péntek)
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok
- **Ballagás, évzáró:** Tervezett időpont: 2024. május 31. (péntek).
(időpontját a szülőkkel egyeztetve határozzuk meg)
Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

Hagyományőrző tevékenységeink:

2023.

szeptember 30.: *A népmese világnapja*

- óvónők mesedramatizálása

október 1. *A zene világnapja* – alkalmából meghívott zenepedagógus előadása, közös dalolás;
Az Idősek világnapja alkalmából a helyi Nyugdíjas Klubot látjuk vendégül, köszöntésük, majd közös énekelgetés, tánc (tervezett időpont: október 3. kedd)

október 4.: *Állatok világnapja* - csoportszinten történő feldolgozás

2024.

január 22. *A magyar kultúra napja*

- alkalmából vers- és mesemondó napok meghirdetése (január 22-én)

április 11. *A Költészet világnapja* alkalmából a vers- és mesemondó napok lebonyolítása
tervezett időpont: április 8-9. (hétfő-kedd.)

április 22. Föld napja - „Falujáró kerékpártúra” (időjárás függvényében tervezett időpont: ápr. 22. (hétfő))

Szervezett programjaink:

- nagycsoportosok futballedzése, futballkupákon való részvétele (külső sportoló szervezésével)
- óvónők által előadott mesejelenet ünnepek alkalmával (népmese napja, Mikulás nap, farsang)
- gyermek néptánc heti rendszerességgel (beépítve a gyerekek napirendjébe)
- óvodai vers- és mesemondó napok (április)
- évszakonkénti túrák, kirándulások

Értekezletek:

Szülői értekezletek:

1. Ideje: 2023. augusztus 23. szerda, Kiscsoportos szülők és gyermekek számára

Témája: - tájékoztató az új kiscsoportosok szüleinek a szükséges év eleji tudnivalókról;
- beszoktatási rend megbeszélése

Felelős: óvodavezető, csoportvezető óvónők

2. Ideje: 2022. szeptember 4. (hétfő) – Összevont szülői értekeztet

Témája: - A 2023/2024.- es nevelési évről szóló általános tájékoztató
- SZK vezető és tagok megválasztása
- meseterapeuta tájékoztatója
- családsegítő szervezett tájékoztatója

Felelős: óvodavezető

3. Ideje: 2024. január 23. kedd / tervezett időpont / - Nagycsoportos szülői értekezlet.

Témája: - Ismerje meg a zalahalápi Csontváry Általános Iskola és AMI-t
- Iskolaérettség a tanító néni szemével!

Felelős: óvodavezető

4. Ideje: 2024. május 28. kedd / tervezett időpont / - Összevont, majd csoportos szülői értekezletek

Témája: - A 2023/2024-es nevelési év munkájának eredményei
- Az év kiemelt nevelési feladatainak megvalósulása a gyakorlati munkában

Felelős: óvodavezető, csoportvezető óvónők

5. Fogadóórák ideje:

Óvodavezető: minden 2. hónap első keddje: 13.00 -16.00 óráig

Csoportvezető óvónők: minden harmadik hónap első keddje: 14,00 - 17.00 óráig

(első fogadó óra: november 8.)

6. Nyílt nap:

Tervezett időpont: 2024. március 13. szerda - mindkét csoportban.

7. Nevelési értekezletek, alkalmazotti értekezletek:

- Nevelési évet megnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet:

2023. szeptember 5. kedd

Témája:

- nevelési évvel kapcsolatos feladatok megbeszélése, személyre szóló kiosztása
- munkaterv megismertetése, elfogadtatása
- a technikai dolgozók munkarendjének ismertetése, megbeszélése

Felelős: óvodavezető

- **Nevelőtestületi értekezlet: 2023. december 7. csütörtök (tervezett)**

Témája: Család, benne a gyermek az ünnepre készülődés idején

Előadó: Szabóné Kolláth Andrea, a LEK munkatársa – érdeklődő szülőkkel közösen

- **Nevelőtestületi értekezlet: 2023. június 12 hétfő (tervezett)**

Témája: a 2022/2023-as szorgalmi időszak nevelőmunkájának értékelése.

Csoportvezető óvónők csoportonkénti beszámolója.

Felelős: óvodavezető, csoportvezető óvónők

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATRENDSZERE

Óvoda – család

Az óvoda a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek testi- érzelmi és értelmi fejlődését. A család a biológiai gondozáson túl az elsődleges szocializáció színtere, mely mintául szolgál az erkölcsi és társadalmi magatartásformák kialakulásához. A család és az óvoda kölcsönös együttműködésével, az empátiára épülő jó kapcsolat kialakításával, – figyelembe véve a család elképzeléseit, sajátosságait, szokásait – az óvodapedagógusok szaktudásuk és munkatapasztalatuk alapján, segítséget tudnak nyújtani a gyermekek személyiségfejlődéséhez. Az együttműködésnek meg kell nyilvánulnia a kölcsönös bizalomban, a nyílt, őszinte kapcsolattartásban, a család világnézeti nevelésének elfogadásában, a gyermekszeretben.

Feladat: A családi nevelés elsődlegességét hangsúlyozva, arra építve, a meglévő nevelőpartneri kapcsolat ápolása

A kapcsolattartás formái:

- Családok ismerkedése az óvodával a *nyílt napon*, ill. előrejelzett igény alapján a megbeszélt napokon.
- *Családlátogatás:* Csak szükség esetén, illetve szülői kérésre.
- *Szülői értekezletek:* Az óvodát, a csoportot, a gyermekeket, a szülőket, az óvodapedagógusokat érintő legfontosabb feladatok, problémák megbeszélése;
- *Szülős beszoktatás:* Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a gyermek az egyik szülőjével közösen töltsön el néhány órát az első napokban az óvodában, hogy zökkenőmentesebb legyen a beilleszkedése.
- *Napi kapcsolattartás:* A gyermekkel kapcsolatban felmerülő legfontosabb problémák megbeszélése – előzetes időpont egyeztetéssel.
- *Fogadóórák:* személyre szabottan, igény szerint előre megbeszélt időpontban történik minden 3. hónap első keddjén.
- *Ünnepségek, közös programok:* Lehetőség a család és óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás jobb megismerésére.

Óvoda – iskola

Feladat: az iskolába menő gyermekek beilleszkedésének megkönnyítése érdekében kapjanak lehetőséget a tanítók a nagycsoportosok életébe való betekintésbe,

bekapcsolódásba.

A kapcsolattartás formái:

- kölcsönös intézménylátogatás
- iskolaválasztás előtti szülői értekezlet
- egymás rendezvényein való részvétel
- tanító látogatásai a nagycsoportban
- nagycsoportosok részvétele az iskolai projektnapon

Óvoda – fenntartó

Feladat: Az óvodai alapidokumentumok törvényességének biztosítása a folyamatos kapcsolattartással.

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli beszámoló
- egyeztető tárgyalások, megbeszélések, értekezletek
- az óvoda képviselőjének szükség- és igény szerinti biztosítása képviselő-testületi és bizottsági üléseken.

Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat

Feladat: folyamatos kapcsolattartás a gyerekek fejlődése érdekében

A kapcsolattartás formái:

- személyes konzultáció a hozzájuk irányított gyermekekről
- pedagógiai, logopédiai vizsgálatok igénybevétele
- továbbképzéseken való részvétel
- szakembereik előadása szülők, pedagógusok számára

Óvoda – egészségügyi intézmények

Feladat: a gyermekek egészséges fejlődésének elősegítése, támogatása

A kapcsolattartás formái:

- gyermekorvosi ellátás szükség esetén
- fogorvosi prevenció vizsgálatok
- védőnői látogatások
- gyermekeknek szóló előadások az egészségfejlesztés témakörében (védőnő)

Óvoda – Művelődési Ház

Feladat: gyermekeink vegyenek részt a településünk kulturális életében, érezzék át a közösségért végzett tevékenység örömét.

A kapcsolattartás formái:

- kulturális műsorokon való aktív részvétel
- kiállítások látogatása
- egyéb programok látogatása

12. INTÉZMÉNYÜNK TÁRSADALMI SZEREPVÁLLALÁSA

Intézményünk rendszeresen részt vesz a települési szintű rendezvényeken, gyermekekkel közösen szerepelünk alkalmakhoz illő műsorokkal, illetve intézményünk által kezdeményezett programok váltak települési szintű rendezvényekké. Célunk: folyamatos, aktív kapcsolatot ápolni a civil szervezetekkel: Nyugdíjas klub, Vörös kereszt helyi alapszervezete.

14. GYERMEKVÉDELEM

Feladat:

A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerinti segítségnyújtás, tartalmas együttműködés a szülőkkel, a gyermekvédelmi szakemberekkel és intézményekkel.

A családi nevelés erősítése az arra rászoruló körében, a diszkréció maximális szem előtt tartásával. A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, folyamatos nyomon követése. Folyamatos kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal. Adatváltozások nyomon követése, beszámolók készítése.

Zalahaláp, 2023. augusztus 31.

.....
Csom Istvánné intézményvezető

P.H.

A munkatervet az SZK véleményezése után a nevelőtestület /2023 számú határozatával egyhangúán elfogadta, munkáját a 2023/2024-es nevelési év munkatervében foglaltak alapján végzi.

Zalahaláp, 2023. szeptember 5.

**A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG ÉS AZ „ÓVODÁSOKÉRT” ALAPÍTVÁNY KÖZÖS
MUNKATERVE a 2023/2024.-es nevelési évre**

hónap	feladat	tervezett ideje	felelős
IX.	- a Szülői Közöségi tagjainak megválasztása - a Szülői Közöségi megismertetése: • SZMSZ • Házi rend • Pedagógiai Program - mal - Szüreti felvonulás - a szülők aktivizálása	szept. 4. szept. 5.	óvodavezető
		szept. 30.	óvodavezető SZK- tagok
X.	Márton- napi felvonulás - a résztvevők számára a vendéglátás megszervezése	nov.10. péntek	SZK-tagok óvodapedagógusok civil szervezetek önkéntes segítő tagjai
	Adventi készülődés: mézeskalács sütés az óvodában, - igényfelmérés, szervezés, lebonyolítás	nov.20.- dec.15.	SZK-tagok óvodapedagógusok
	Mézeskalács kiállítás előkészítésében való részvétel, indulás a versenyen az óvodában illetve otthon készített alkotásokkal.	december 7. AMBRUS napja (csütörtök)	óvodavezető
XI.	Mikulás – csomagok megvásárlása, elkészítése dec. 6-ra	Mikulás: dec.6. (szerda)	SZK-elnök, tagok intézményvezető
	Interaktív előadás szervezése: Téma: Érzelmi készülődés az ünnepre Előadó: a Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézet munkatársa / LEK munkatárs	dec. 7.	óvodavezető
	Karácsonyi hangverseny (Nyiretlyű együttes)	dec. 12. kedd	óvodavezető
	Karácsony - fenyőfa beszerzése, díszítése	dec.15. péntek	SZK-tagok óvodapedagógusok
2024-es év			
II.	- az óvodai farsang hetének aktív segítése • óvoda díszítése	február harmadik	óvodavezető SZK-tagok

	• fánk sütés • Gyermekbál	hete (12-15) febr. 15.	óvodapedagógusok
III.	Tavaszköszöntő szülő-gyermek túra szervezése és lebonyolítása a Haláp-hegyre	március negyedik hete (tervezett)	óvodavezető óvodapedagógusok SZK-tagok
	Húsvéti csomagok beszerzése, összeállítása, nyuszi érkezése	március 28. (csütörtök)	óvodavezető SZK-tagok óvodapedagógusok
IV.	- aktív részvétel a Föld napi „ falujáró ” kerékpártúra megszervezésében, lebonyolításában	április 22. hétfő	óvodavezető SZK-tagok
	Batjus bál	Nem kíván tartani tart a közösség	
V.	- óvodai nagykirándulás	konkrét, kivitelezhető szülői javaslatok alapján	májusban
	-aktív részvétel a gyermeknap megszervezésében, lebonyolításában	május 24. (péntek)	SZK-tagok Kuratóriumi tagok
	- aktív részvétel a ballagás megszervezésében • virágok beszerzése • óvoda díszítése • sütemények, üdítő biztosítása		

Szülői Közösség nevében SZK elnök.

A zalahalápi „Kacagó” Napközi Otthonos Óvoda és Főzőkonyha 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó Munkaterv elkészült, amelyet a Szülői Közösség nevében az alábbiak szerint véleményezem:.....

.....

.....

.....

.....

Zalahaláp, 2023. szeptember 5.

.....

SZK elnök

Mellékletek:

- Gyermekvédelmi munkaterv
- Feladatellátási terv

1.sz. melléklet

**„Kacagó” Napközi Otthonos Óvoda és
Főzőkonyha
8308 Zalahaláp, Ady Endre utca 1.**

Gyermekvédelmi munkaterv

2023/2024

Gyermekvédelmi felelős: Csom Istvánné óvodavezető

Fogadó óra: minden hónap első keddje 14.00 -16.00 óráig

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

- **„Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat**, 8318 Lesencetomaj, Kossuth a. u 91. Telefon: 87/436-774
- **Család - és Gyermekjóléti Központ** - Tapolca, Hősök tere 15.
Telefon: 87/322-977, 30/563-5927
- **Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézet** - Tapolca, Nagyköz u. 1-3.
- **Magyar Vöröskereszt Zalahalápi Alapszervezete** 06/30 450-2584

Céljaink:

- Prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel (*Család és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ, Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézet, „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat, Magyar Vöröskereszt Zalahalápi Alapszervezete*), szakemberekkel.
- Családi értékek tiszteletben tartása mellett a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy rejtett módon segítséget kérő családokkal.

Feladataink:

- A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárások és intézményi alapelvek, az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúrájának figyelembevétele.
- A differenciált nevelés/fejlesztés lehetőségeinek biztosítása a hátrányos helyzetű és nehezebben kezelhető gyermekek számára.
- Folyamatos kapcsolattartás; megbeszélések a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel.

Az óvodapedagógusok feladata:

- Az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése,
- szükség szerint környezettanulmány végzése,
- a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet, valamint a veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek,
- rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése az óvoda vezetője felé,
- az óvodavezető köteles hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, ill. súlyos elhanyagolása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Gyermekvédelmi feladataink

ütemezése

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Óvodába járó HH és HHH gyermekek felmérése, nyilvántartása	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	2023. szeptember 30.
Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése, SNI gyermekek időszerű vizsgálatának kezdeményezése, közös megbeszélés a Nevelési Tanácsadó szakembere és a	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	2023. szeptember-október

védőnő bevonásával a segítségnyújtás lehetőségeiről		
adatgyűjtés, statisztika készítés	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	2023. október
Beszámoló a nevelőtestület felé	gyermekvédelmi felelős	2024. február
Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős	2024. június
aktuális feladatok	feladattól függően	folyamatos

Zalahaláp, 2023 szeptember 1..

Csom Istvánné
Intézményvezető

Feladat ellátási terv 2023/2024.

NÉV	BEOSZTÁS	ELLÁTANDÓ FELADAT
CS.I.-né	intézményvezető	- belső ellenőrzés - „Óvodásokért” Alapítvány titkára - gyermekvédelmi felelős - tűzvédelmi eszközök ellenőrzése, dokumentumok vezetése - orvosi vizsgálatok, munkavédelmi vizsgálatok megszervezése - néptánc
B.D.D.	óvodapedagógus	- KIR adatszolgáltatás figyelemmel kísérése, végzése - elektronikus információk figyelemmel kísérése -néptánc
R.S.	óvodapedagógus	- közösségi terek dekorációjának szervezése, gyakorlati kivitelezése - faliújság: információk áramlásának felelőse

Ünnepek, hagyományok, egyéb szervezett programok

Ünnepek

2023/2024 1. félév				
FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS	az elvégzett tevékenység óvodán	
			belül	kívül
szüreti felvonulás néptáncosok fellépése	2023. 09. 30. (szombat)	intézményvezető óvodapedagógusok		X

Márton- napi lámpás felvonulás megszervezése, lebonyolítása	2023. november 10. (péntek)	intézményvezető óvodapedagógusok	X	X
Adventi készülődés - Karácsonyi vásár (szülők beszerzése, termékek készítése, a vásár megszervezése, lebonyolítása) -közös mézeskalács sütés a gyerekekkel, szülőkkel - Mézeskalács kiállításon tevékeny részvétel	2023. 11. 20-tól december 8. (tervezett) 2023. december 8.	intézményvezető óvodapedagógusok intézményvezető és pedagógusok	X X X	X X
Mikulás ünnepség megszervezése,	2023. 12. 06. (szerda)	intézményvezető óvodapedagógusok	X	X
Karácsonyi koncert Karácsonyi ünnepség műsor megszervezése, meghívók elkészítése, kiküldése ajándékok vásárlása, fenyőfa beszerzése	2023. dec. 12. (kedd-tervezett időpont) 2023. 12. 15 (péntek)	intézményvezető óvodapedagógusok	X	X X

Ünnepek

2023/2024. 2. félév				
FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS	az elvégzett tevékenység óvodán	
			belül	kívül
Farsang hetének megtervezése, megszervezése, lebonyolítása. Az óvoda, a csoportszobák díszítése, jelmezek készítése. Zenés előadás meghívott előadóval	2024. február 12-16.	intézményvezető csoportvezető pedagógusok	X	X
Március 15. A csoportok a történelmi eseménnyel kapcsolatos mesékkal, versekkel, dalokkal ünnepelnek közösen	2024. március 14. (csütörtök)	intézményvezető csoportvezető pedagógusok	X	X

(az óvoda ünnepi díszítése; nemzeti színű zászlók elhelyezése az emlékműnél)				
Húsvét Ajándécsomagok elkészítése A nyuszi fogadása	2024. március 28. (csütörtök)	intézményvezető csoportvezető pedagógusok	X	X
Anyák napja Minden csoport a saját termében ünnepli; Sáskán május 7-én (tervezett) szerepelnek a sáskai gyerekek Települési ünnep	2024. május 3. (péntek) május 5. vasárnap Sáskán május 5. du.	intézményvezető óvodapedagógusok	X	X
Gyermeknap-családi nap (színes programok tervezése, eszközök beszerzése, elkészítése, lebonyolítás)	2024. május 24. (péntek, tervezett)	intézményvezető óvodapedagógusok	X	X
Ballagás, évváró Ajándékok készítése; tarisznyák megrendelése a ballagók számára; SZK szülők búcsúztatása; szervezés	2024. május 31. (péntek)	intézményvezető óvodapedagógusok	X	

Hagyományörző tevékenységeink:

2023/2024. 1. félév				
FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS	az elvégzett tevékenység óvodán	
			belül	kívül
szüreti felvonulásra néptánc betanítása, fellépés	2023. szeptember 30.	intézményvezető óvodapedagógusok	X	X

Megemlékezés a népmese világnapjáról (mesehallgatás minden korcsoportban, óvónők mesedramatizálása)	2023. szeptember 29. (péntek)	intézményvezető óvodapedagógusok	X	-
Megemlékezés a Zene világnapjáról Idősek világnapjáról -citeraművész előadása -a zalahalápi és a sáskai nyugdíjasok meghívása, közös zenehallgatás, énekelgetés)	2023. október 3. (kedd)	intézményvezető óvodapedagógusok	X	-
Mézeskalács kiállításra pályamunka leadása a gyerekekkel közösen	2023. december 8. (tervezett)	intézményvezető	X	X

2023/2024. 2. félév

A magyar kultúra napja alkalmából vers- és mesemondó napok meghirdetése	2024. január 22.	intézményvezető B.D.D. óvodapedagógus (értesítő elkészítése, kiküldése)	X	-
Vers- és mesemondó napok lebonyolítása	2024. április 8-9.	B.D.D, R.S. óvodapedagógusok	X	X
A Föld napján falujáró kerékpártúra szervezése	2024. április 22.	intézményvezető óvodapedagógusok	X	X

Szervezett programjaink:

2023/2024.				
FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS	az elvégzett tevékenység óvodán	
			belül	kívül
Bérletes színházlátogatás megszervezése: bérletek megrendelése, az előadások időpontjának rögzítése Színház látogatások	-	-	-	-
Futball edzés, futball kupákon való részvétel megszervezése	folyamatos	intézményvezető P.F. edző Bartalos Nikoletta		X
Gyermek néptánc szervezése, vezetése	folyamatos (napirendbe beépítve)	CS.I.-né B.D.D.	X	X

JEGYZŐKÖNYV

amely készült a zalahalápi „Kacagó” Napközi Otthonos Óvoda és Főzőkonyha 2023. szeptember 5.-én megtartott nevelőtestületi értekezletről.

Jelen vannak: Csom Istvánné intézményvezető

Barka-Dancs Dominika óvodapedagógus

Rádi Stella óvodapedagógus

Bartháné Kőműves Katalin pedagógiai asszisztens

1. Az értekezletet megnyitotta: Csom Istvánné intézményvezető
2. Ismerteti a munkatervet.
3. Az óvoda éves munkatervének elfogadása.

A jelen levők 100%-ban elfogadták az óvoda 2023/2024-es munkatervét.

Jegyzőkönyv lezárva: 2023. szeptember 5.

Csom Istvánné

Barka-Dance Dominika 222

Rádi Stella

[illegible]