

„Kacagó” Napközi Otthonos Óvoda és Főzőkonyha
8308 Zalahaláp, Ady Endre utca 1.
OM:036943

MUNKATERV

2024/2025. nevelési év

Intézmény OM azonosítója: 036943	Az intézmény igazgatója: Csom Istvánné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői szervezet nevében: Fenntartó nevében:
A dokumentáció jellege:	Nyilvános
Érvényessége: 2024. 09. 02.-2025.08.31.	
P.H.	

Készítette: Csom Istvánné
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

A Munkaterv törvényi háttere.....	3
A gyermeklétszámok alakulása.....	4
A nevelési év rendje.....	4
Munkaszervezés, munkarend.....	5
Csoportdokumentációk.....	7
Szülői értekezletek.....	7
Fogadó órák ideje.....	7
Tanügyigazgatási, pedagógiai és gazdasági feladatok.....	7
A pedagógiai munka feltételeinek alakulása.....	10
Pedagógiai folyamatok.....	11
Tervezés.....	11
Megvalósítás.....	12
Értékelés.....	13
Ellenőrzés.....	13
Korrekció.....	13
Személyiség és közösségfejlesztés.....	13
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	16
Intézményünk külső kapcsolatai.....	17
Intézményünk társadalmi szerepvállalása.....	19
Gyermekvédelmi feladatok.....	19
Mellékletek:	
Gyermekvédelmi Munkaterv.....	20
A Szülői Közösség és az „Óvodásokért Alapítványközös Munkaterve.....	22

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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 végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII-törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 40/2024. (IX.2.) BM rendelet (online képzés a pedagógiai ismeretek megújításáról)
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet által előírt kötelezően használt nyomtatványokat az OviKréta felület használatáról
- **Oktatási Hivatal:**
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelvei
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Intézményünk szabályozó dokumentumai: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend

1. GYERMEKLÉTSZÁMOK ALAKULÁSA

Gyermeklétszám (2024. okt.1-jén)	54 fő
SNI-s gyermekek száma	1 fő
BTMN-s gyermekek száma	7 fő
Maximálisan felvehető létszám	60 fő
2024/2025 évre beíratott gyermekek száma	19 fő a beíratási időszakban, (április) 2 fő szept.-ben
Gyermeccsoportok száma	2

Csoportok:

Csoport	Óvoda- pedagógus	Dajka	Össz. gyermek létszám (szept.9.)	HH	HHH	2, ill. 3 főnek számít SNI	BTMN
Pillangó	Barka-Dancs Dominika Szakonyiné Forró Mária (heti 20 óraban) Takács Boglárka	Kiss Jánosné	28 fő	1 fő	-	1 fő	4 fő
Süni	Rádi Stella Csom Istvánné	Sötét Lászlóné Bányainé Ádám Marianna (4 óraban)	26 fő	-	1 fő	-	3 fő
Összesen:	4,5 fő	2,5 fő	54 fő	1 fő	2 fő		7 fő

2. A 2024/2025-ös NEVELÉSI ÉV RENDJE:

Az intézmény nyitva tartása:

Az intézményünk nyitva tartását és működési rendjét Szervezeti és Működési Szabályzatunkban szabályoztuk. Óvodánk 5 napos /hétfőtől – péntekig/ munkarenddel üzemel. Nyitva tartás: 6:30-17:30 óráig. Ügyeletet, felügyeletet az óvodapedagógusokon túl NOKS alkalmazott is elláthatja 6:30 órától 7:00 óráig, a délutáni időszakban 16:30-17:00 óráig, illetve nevelés nélküli munkanapokon. A nyári időszakban csoportösszevonással működünk, ilyenkor zajlanak az esetleges karbantartási/felújítási munkálatok és a nyári szabadságolások.

A nevelési év első napja: 2024. szeptember 2.

utolsó napja: 2025. június 15.

Iskolai őszi szünet: 2024. október 26. (szombat) – 2024. november 3. (vasárnap)

Téli zárás ideje: 2024. december 20. - 2025. január 2. kedd

Iskolai tavaszi szünet: 2025. április 17. (csütörtök) – 2025. április 27. (vasárnap)

Új gyermekek beíratása: A jogszabályok által meghatározott időben és módon

Utolsó iskolai tanítási nap: 2025. június 20. (péntek)

Óvodai nyári életrend: 2025. június 15-től 2025. augusztus 31-ig

Az óvodában nincsenek hivatalos szünetek, az esetleges bezárás előzetes igényfelmérések alapján történik. A bezárás idejére igény szerint ügyeletet biztosítunk, kivételt képez ez alól a nyári takarítási szünet:

2025. július 21. – augusztus 15.

(Iskolai tanítási szünetek – az óvodahasználó szülők igényeinek megfelelően - hatással lehetnek óvodánk működésére.)

2./1. Munkaszervezés, munkarend

Az óvodapedagógusok kötelező munkaidejének beosztása:

- Teljes munkaideje heti 40 óra, ebből kötött munkaidejét, mely 32 óra, a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásokra kell fordítania. Munkaideje fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, eseti helyettesítések, gyakornok munkájának segítése.

Igazgató:

- Teljes heti munkaideje 40 óra. Kötelező óraszám a heti 10 óra, melyben nevelési, gondozási feladatokat lát el. A fennmaradó 30 órában: vezetői feladatok ellátása, intézményi munkaszervezés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok ellátása, szülőkkel való kapcsolattartás, munkáltatói és gazdasági feladatok, egészségügyi ellátás szervezése, KIR adatszolgáltatás, ellenőrzési, értékelési feladatok. Élelmezésvezetővel való folyamatos kapcsolattartás.

Igazgatóhelyettes: Barka-Dancs Dominika

- Teljes heti munkaideje 26 óra. Feladatai: szakmai szolgáltatók és az óvónők közötti kapcsolat segítése, szülői értekezletek és nyílt napok előkészítésének segítése, szakmai dokumentumok, anyagok készítésének segítése, óvónői és dajka helyettesítés megszervezése, ünnepek, rendezvények előkészítésének segítése, koordinálása, statisztikai jelentések készítésében közreműködés.

Nevelőmunkát közvetlenül/dajka: feladataikat munkaköri leírásuk tartalmazza

- heti 40 óra váltóműszakos rendszerben. *Délelőtti*: 6,30-14,30, *délutáni* 9,30-17,30 munkarendben dolgozik. A harmadik alkalmazott 4 órában a konyhán kisegítőként, 4 órában az óvodában dajkaként dolgozik.
- **Konyhai dolgozók:** heti 40 óra, fokozatos reggeli kezdéssel
- **Élelmezésvezető:** heti 40 óra, 6,30-14,30 óráig látja el teendőit

Óvodapedagógusok munkaidőbeosztása:

Pedagógus	hétfő	Kedd	szerda	csütörtök	péntek	összesen
Barka-Dancs Dominika	7,30-12,45	7,30-12,45	7,30-12,45	7,30-12,45	7,30-12,30	26
Csom Istvánné	9,30-11,30	9,30-11,30	9,30-11,30	9,30-11,30	9,30-11,30	10
Rádi Stella	7,30-14,00	7,30-14,00	7,30-14,00	7,30-14,00	7,30-13,30	32
<u>Szakonyiné Forró Mária</u>	12,30-16,30	12,30-16,30	12,30-16,30	12,30-16,30	12,30-16,30	20
Takács Boglárka	10,30-15,45	10,30-15,45	10,30-15,45	10,30-15,45	10,30-15,45	26

Barka-Dancs Dominika és Rádi Stella óvodapedagógusok heti váltásban várják 7,00 órától a gyerekeket.

Dajkák heti munkaidejének beosztása:

dajka	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
Bányainé Ádám Marianna	12,00-16-00	12,00-16-00	12,00-16-00	12,00-16-00	12,00-16-00	20

Kiss Jánosné és Sötét Lászlóné heti váltásban kezdenek 6,30 órakor.

Konyhai dolgozók munkaidőbeosztása

Konyhai dolgozó	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	összesen
Szekér Zsuzsanna	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	40
Szabóné Tóth Csilla	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	40
Patus Imréné	7,00-15,0	7,00-15,0	7,00-15,0	7,00-15,0	7,00-15,0	40
Bányainé Ádám Marianna	8,00-12,00	8,00-12,00	8,00-12,00	8,00-12,00	8,00-12,00	20

2/2. Csoportdokumentációk

A 2024-2025. nevelési évtől a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet által előírt kötelezően használt nyomtatványokat az Ovikréta felületen kell vezetni:

- ✓ csoportnapló
- ✓ felvételi és mulasztási naplók
- ✓ egyéni fejlődést mérő lapok
- ✓ igazolások

Papír alapon: meghatározott időközönként frissített – a gyermekekről mért adatok (súly, magasság)

A nevelési dokumentumokon kívül pontosan kell vezetni: a dolgozói munkalapokat, iktató nyilvántartást, az étkezőket nyilván tartó íveket, a konyha működésével kapcsolatos űrlapokat, adatkezelési dokumentációkat.

2/3. Szülői értekezletek:

1. 2024. szeptember 23. - Nevelési évet megnyitó szülői értekezlet
Témája: Szülők tájékoztatása a nevelési év fontos történéseiről;
Vegyes ügyek
Felelős: Igazgató
2. 2025. február 6. (kedd) Az első osztályos tanító néni bemutatkozása
Témája: - Iskolaérettség a tanító néni szemével
- Melyik iskolát válasszam?
Felelős: Igazgató
3. 2025. május 27. Nevelési évet záró értekezlet
Témája: Csoportvezető pedagógusok értékelései, vezetői értékelés
Felelős: óvodapedagógusok, igazgató

2/4. Fogadó órák ideje:

Igazgató: minden második hónap első keddje

Csoportvezető pedagógusok: minden harmadik hónap első keddje

2/5. Nyílt nap: 2025. március 18. kedd délelőtt mindkét csoportban

4. Tanügyigazgatási, pedagógiai és gazdasági feladatok

Tanügyigazgatás

2021. szeptember 1-től a 2024/2025-ös nevelési évben életbe lép a pedagógus teljesítményértékelési rendszer, melyet a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet tartalmaz. A rendelet meghatározza az értékeléssel

kapcsolatos jogköröket, az értékelés folyamatát, idő korlátait, az értékelő és értékelendő személyek feladatait, irányt mutat az értékelendő személyek teljesítményszintek szerinti besorolásához.

Ideje	Helye	Feladatok	Felelős
augusztus	óvoda	- vezető személyes teljesítménycéljainak meghatározása, egyeztetés a fenntartóval, rögzítésük az ovi Kréta Tér rendszerében -dolgozók tájékoztatása a Teljesítményértékelés folyamatrendszeréről	igazgató
szeptember	óvoda	- dolgozók egyéni teljesítménycéljainak meghatározása, rögzítése az ovi Kréta Tér rendszerében egyeztetés céljából (szept. 20.) - a célok elfogadása az igazgató részéről (szept.30.) -kötségvetés folyamatos figyelemmel kísérése, ütemezések -KIR adatok aktualizálása, gyermek és felnőtt adatok exportálása az ovi Kérétába -ovi Kréta beindítása, folyamatos megbeszélések nevelőtestületen belül - tanulási, továbbképzési lehetőségek felkutatása a témában -leltárjegyzék felülvizsgálata -logopédiai, pedagógiai szűrések lebonyolítása -szakvélemények beszerzése -fejlesztő foglalkozások megszervezése -HH, HHH, nevelésbe vételi határozatok bekérése	igazgató óvodapedagógusok igazgató

		-az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése -gyermekvédelmi feladatok megszervezése	
október	Óvoda	-munkaköri leírások felülvizsgálata -munka/tűzvédelmi okt. megszervezése -statisztikai adatok gyűjtése, rögzítése, feltöltése a KIR-be	igazgató igazgatóhelyettes, igazgató
november	Óvoda	- üzemorvosi vizsgálatok megszervezése -2025. évi normatíva igénylésének elkészítése az októberi statisztika alapján	igazgató
december	Óvoda óvodán kívül	- téli ünnepkör szervezése	igazgató, pedagógusok
január	Óvoda	-szülők segítése az iskolakezdés halasztási kérelmek OH-hoz való benyújtásában 01.18-ig	igazgató pedagógusok
február	Óvoda	-a nyári zárás és a beíratás idejének beterjesztése a fenntartó felé	igazgató
március	Óvoda	-beiskolázási terv elkészítése	igazgató
április	Óvoda	-beíratás lebonyolítása -felvételi határozatok kiküldése - az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	igazgató igazgatóhelyettes
május	Óvoda	-nyári szabadságolási terv elkészítése - <u>TÉR értékelés</u> <u>megkezdése</u> : előzetes értékelési javaslat elkészítése, elküldése az érintett dolgozónak	igazgató igazgatóhelyettes
június-július-augusztus	Óvoda	- <u>Tér</u> : egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján (júl.30) - Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint	igazgatóhelyettes igazgató óvodapedagógusok

		megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben. - Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/20024. BM. rendelet 7§;) --új gyermekek rögzítése a KIR-be -új csoportnévsorok elkészítése -szabadságok megkezdése -nyári udvari élet megtervezése	igazgató
--	--	--	----------

Pedagógiai feladatok

Ideje	Feladat	Felelős
Szeptember	- ovi Kréta: - csoportnaplók megnyitása - nevelési tervek elkészítése, feltöltése - felvételi- és mulasztási naplók generálása, naprakész vezetése - gyermeknapló generálása - egyéni pedagógus teljesítménycélok meghatározása, feltöltése a TÉR rendszerbe -új gyermekek fogadás/visszaszoktatás -beszoktatás folyamatának ellenőrzése -pedagógiai, logopédiai szűrések -SNI, BTMN gyermekek fejlesztésének megszervezése -gyermekvédelmi feladatok megindítása	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
október	-nevelési év beindítása, heti-és napirend, nevelési tervek ellenőrzése a Krétában	igazgató
november	-vezetői ellenőrzések, tapasztalatok megbeszélése -téli ünnepkör megindítása	igazgató, igazgatóhelyettes óvodapedagógusok

december	-konzultáció kezdeményezése a szülőkkel fogadó óra keretében a tankötelezettség megkezdéséről, - szülők segítése az esetleges kérelmek OH-hoz történő beküldésében	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
január	tankötelezettséggel kapcsolatos határidő figyelemmel kísérése, szülők támogatása az adatlapok zöltésében	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
február	-farsang hagyományainak felelevenítése -gyermeki fejlődés mérés, tanulás tervezés dokumentációjának ellenőrzése a Krétában	igazgató igazgatóhelyettes
március	-továbbképzési terv elkészítése -nyílt nap megszervezése, lebonyolítása	igazgató igazgatóhelyettes
április-május-június	-nevelési évet záró ünnepek előkészítése, lebonyolítása	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok

Gazdasági feladatok

augusztus	-a csoportok év eleji indításához szükséges eszközök beszerzése	igazgató igazgatóhelyettes
szeptember	-a Kréta működtetéséhez szükséges eszközök beszerzése	igazgató
október	KIR statisztika elkészítése	igazgató igazgatóhelyettes
január-február	javaslattétel a 2025-ös fenntartói költségvetés elkészítéséhez	igazgató

5. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEINEK ALAKULÁSA

5.1. Humán erőforrás:

ÓVODA		KONYHA	
Igazgató	1 fő	Szakács	1 fő
Igazgató helyettes	1 fő	Konyhai kisegítő	2 fő (1 fő szakács képesítéssel rendelkezik)
Óvodapedagógus összesen	2,5 fő	Élelmezésvezető	1 fő
Dajka	2,5 fő (1 fő 4 órában)	4 órában kisegítő	0,5 fő
Összesen:	7 fő	Összesen:	4,5 fő

Pedagógus I. : 4 fő

Gyakornok: 1 fő – 2026. júniusig köteles minősítő vizsgát tenni

Pedagógus szakvizsgával rendelkezik: 1 fő

5.2. Tárgyi feltételeink:

A teljes alkalmazotti testület bevonásával folyamatosan történik meglévő tárgyi feltételeink állapotának követése, hiányzó, nem vagy nem kielégítően funkcionáló cseréje, pótlása (berendezések, felszerelések, eszközök, felújítások, karbantartások).

Gyermekeink mozgásfejlődését segítő udvari játékparkunk alig 3 éves, állapotuk kiváló, állagukat folyamatosan ellenőrizzük, dokumentáljuk.

Ebben a nevelési évben is részt veszünk a Bozsik programban, ez sporteszközeink bővítését lehetővé teszi.

Pedagógiai, szakmai munkát segítő tárgyi fejlesztés:

Pedagógiai programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, illetve beszerzése költségvetésünk tudatos figyelembevételével történik, de szülői felajánlások, adományok, pályázati lehetőségek kihasználásával is igyekszünk fejleszteni. Tervezett beszerzéseinket a rendelkezésünkre álló keretből az óvodavezető és az óvodapedagógusok a nevelési év során folyamatosan teljesítik, de a tanulási/nevelési feladatok megvalósítása érdekében saját kezűleg készített eszközöket is alkalmaznak. Célunk ebben a nevelési évben: óvodánk folyosóján az öltözőpolcok függönyeinek cseréje, ezáltal a tér esztétikusabbá, barátságosabbá tétele. Fenntartói hozzájárulással laptop beszerzése, hogy a Krétában végzendő dokumentációk folyamatosan készülhessenek.

6. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

6.1. TERVEZÉS:

Pedagógiai feladataink tervezése során elvárás a nagyfokú körültekintés. Tervezésünkben nagy hangsúlyt kap a folyamatosság, fokozatosság, az egymásra épülés elve. Tervező munkánk első lépéseként a be-és visszaszoktatási időszak zökkenőmentessé tétele fontos a gyermekek és a szülők számára egyaránt. A beszoktatásnál az anyás (szülős) beszoktatást preferáljuk. Az új gyermekeknél anamnézis lap kerül kitöltésre, mely segíti a gyermek megismerését, rátekintést ad a gyermek kezdeti fejlődésére, esetleges elmaradásaira, támogatja érési folyamataik követését óvodai létük során. Fontos **feladat** a nevelési év végén a gyermekekről mért eredmények óvodai szintű elemzése, kiértékelése és megjelenítése a beszámolóban, munkatervben. A gyermekek napirendjébe építve ebben a nevelési évben preventív jelleggel megindítjuk a gyógytestnevelést,

melyet frissen végzett kolléganőnk tart majd. Célja: a gyermekek egészségének helyre állítása, megerősítése, fizikai cselekvőképességük alakítása, helyreállítása, reményeink szerint a testedzés iránti igény megalapozása.

Az óvodapedagógusok a nevelési év végi értékelései alapján csoportjuk eredményeiről beszámolót készítettek, benne megjelölték az esetleges hiányosságokat. Ez alapul szolgál a nevelési év kiemelt feladatának meghatározásához. Hiányossággként jelölték meg az *egyik csoportban az önkiszolgálás elmaradását, a munkajellegű tevékenységek hatékonyságának növelését, a másikban az iskolára való felkészítés eredményesebbé tételét*. Erre alapozva ebben a nevelési évben a **kiemelt nevelési területek**:

✓ **Munka jellegű tevékenységek**

Az értékelés szempontjai:

- A munkajellegű tevékenységek tervezése, feltételek biztosítása
- az önkiszolgáló tevékenységekkel kapcsolatos munkafolyamatokat önállóan, szükség szerint elvégzik
- pontosan megértve az elvárásokat, önállóan eleget tesznek az alkalomszerű megbízatásoknak
- a gyermekek szeretnek közösen dolgozni, örülnek, ha segíthetnek
- önállóan, igényesen végzik a közösségért vállalt feladatokat, megjelenik a helyes önértékelésük, önbizalmuk.
- környezetük rendjének megőrzésére ügyelnek, segítenek annak tisztán tartásában
- értik a szelektív hulladékgyűjtés fontosságát, a szemetet rendelkezésükre bocsátott gyűjtőkben helyezik el
- örömmel segítenek a kisebbeknek, szeretnek meglepetést készíteni számukra,
- télen figyelnek a madáretetők folyamatos feltöltésére

✓ **A tevékenységekben megvalósuló tanulás**

Az értékelés szempontjai:

- a tanulás tervezése: tudatosság, fokozatosság, egymásra épülés
- a gyermekek tevékenységi, megismerési vágyának kielégítése változatos, a gyermekek cselekvő aktivitására épülő, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás lehetőségének biztosításával
- szokások alakítása utánzásos minta- és modellkövetéses magatartással és viselkedéssel
- spontán játékos helyzetek kihasználása, tervezett játékokkal és tevékenységekkel felkészülés a mindennapos feladatokra
- az egyéni fejlődési, érési ütem figyelembevétele, személyre szabott pozitív értékelés
- a részképeség- és tanulási zavaros gyermekek időben való felismerése, jelzése
- a halmozottan hátrányos helyzetű, a speciális nevelési igényű gyermekekkel való fokozott törődés
- a kiemelkedő képességű gyermekek felismerése és fejlesztése

Pedagógiai Programunkban kiemelt helyet foglal el, ezért nevelőmunkánkban is szerves részét képezi ebben a nevelési évben is a **népi hagyományok ápolása, a jeles napok megünneplése. Tervezésük alapkövetelmény.** A népi hagyományoknak lélektani és társadalmi szerepük is van, minden nevelési területbe beilleszthetők. Gyakorlások közben végzett tevékenységek fejlesztik gyermekeink anyanyelvi, értelmi, finommotoros, zenei és szociális képességeit. Alkalmazkodásra, együttműködésre tanítanak.

Ebben a nevelési évben 8 BTMN-es és 1 SNI-s kisgyermek fejlesztését kell megoldani külső szakemberek segítségével. A fejlesztések helyben történnek majd, megkönnyítve ezzel a dolgozó szülők helyzetét.

6.2. MEGVALÓSÍTÁS:

A megvalósítás mindenképpen a pedagógus kollektíva együttműködése által valósul meg – természetesen a szülők bevonásával. Tudatosan törekszünk arra, hogy maga a gyermek aktív részese legyen saját élettörténetének, fejlődésének, megismerve saját határait, fejlesztve autonómiáját, kompetenciáját az adott szituációk kapcsán.

6.3. ÉRTÉKEKELÉS:

Egyénre szabott értékelés visszacsatolása fogadóórán, konzultációkon realizálódik. Az eredmény függ a kiválasztott módszer, eljárás hatékonyságától, a gyermek mindenkori állapotától és fejlettségétől. Fontos a gyermek önértékelésének alakítása, támogatása.

6.4. ELLENŐRZÉS:

Pedagógiai folyamatok ellenőrzése intézményi szinten a belső ellenőrzési terv alapján történik. A szakmai ellenőrzés az idei nevelési évben is a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak alapján történik az igazgató által.

Az ellenőrzés szabályai:

- az ellenőrzés megkezdése előtt legalább öt nappal előbb egyeztetni kell az óvodapedagógussal az ellenőrzés időpontját, formáját, módszerét, időtartamát
- a gyakorlati munka ellenőrzése során elsődleges szempont az önálló munka tiszteletben tartása, a módszertani szabadság biztosítása, a pozitív megerősítése, a közösen elfogadott elvek, értékek számonkérése.
- Követelmény: objektivitás, tervszerűség, folyamatosság, tervszerűség

6.5. KORREKCIÓ:

A kis létszámú nevelőtestület ellenére is megoldjuk a hospitálásokat. A tapasztalások összegzése után megbeszélünk, mérlegelünk, elemzünk a hatékony továbblépés, fejlesztés, illetve szintmegtartás

érdekében. Minden olyan esetben korrekció szükséges, ami nem a kívánt vagy kellő mértékű változást, eredményt hozta. Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés ajánlása adta a mérési rendszer intézményi szintű összegzésének, elemzésének bevezetését. A csoportnaplók elektronikus vezetési lehetősége megoldott.

7. SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

Kiemelt jelentőségű számomra a jó hangulatú, egymást segítő szervezeti kultúra biztosítása, a jó munkatársi légkör fenntartása. Közös feladatunk az új, pályakezdő fiatal kolléganő támogatása. A közösségfejlesztés alkalmai:

- értekezletek, alkalmazotti kör (bármikor összehívható)
- megbeszélések (aktualitásoknak megfelelően)
- rendszeres elektronikus kommunikáció (e-mail, közösségi média felület)
- nevelés nélküli munkanapok

7.1. Nevelés nélküli munkanapok témái:

Tervezett ideje	Helye	Témája	Felelőse
2024. november 26. kedd	Óvoda	Mentálhigiénés nap – külső szakember közreműködésével	Igazgató
2025. március 12. szerda	Óvoda	Személyes találkozón alapuló szakmai tapasztalatcsere társintézménnyel innovatív törekvésekkel, tapasztalatok, jó gyakorlatok megosztása	Igazgató Igazgatóhelyettes
2025. június 17. kedd	Külső helyszín	Csapatépítő pedagógusnap kirándulás Szervezetépítés kulturális/egészséges életmód lehetőségekkel gazdagítva	Igazgató Igazgatóhelyettes
2025. augusztus 25.	Óvoda	Nevelési évet nyitó értekezlet	Igazgató

Óvodánk kettő csoporttal működik, ebből következik, hogy a gyermekek minden felnőttet ismernek, bátran fordulnak feléjük kéréssel, kérdéssel. Az újonnan érkező gyermekeknél is a bizalommal teli gyermek-felnőtt kapcsolatra törekszik a teljes alkalmazotti kör. A nevelési évhez tartozó programokat az óvónők tervezik,

szervezik a csoportoknak differenciált tartalmakkal. Ezeken a tevékenységeken a gyermekek együtt vesznek részt, élményeik közősek lesznek. Erősítjük bennük, hogy a közösséghez tartozni jó érzés. Külön figyelemmel vagyunk a sajátos nevelési igényű gyermekünkre, hogy személyiségének, fejlettségi szintjének megfelelően tudjon átélni minden élményt. A néphagyományőrzéssel – mely Pedagógiai Programunkban kiemelt nevelési területeink egyike – még több közösségi élményhez juthatnak, hiszen a népszokások, népi játékok észrevétlenül fejlesztik nem csak a képességeiket, hanem közösségi érzésüket egyaránt.

7.2. A pedagógus előmeneteli rendszer nevelési évre vonatkozó feladatai:

A nevelési évet megnyitó nevelőtestületi értekezleten meghatároztuk a feladatokat és felelősöket. kiemeltem, hogy a 7 évenkénti kötelező továbbképzés megkezdése, illetve folytatása szükséges. Akkreditált továbbképzésre kötelezett két pedagógus.

7.3. A pedagógiai munka megvalósítása

Pedagógiai munkánk megvalósításának hátterét a folyamatos óvodapedagógusi, gyógypedagógusi megbeszélések, belső és külső képzések, információátadások, a tárgyi és személyi feltételek biztosítják. A közösség által meghatározott tevékenységekben minden pedagógus részt vesz. Megbeszélések alkalmával egyeztetjük a tematikát, a pedagógiai szabadsággal élve mindenki hozzáadja személyes ötleteit. Célunk: pedagógiai munkánk színvonalának megtartása, lehetőség szerinti emelése.

Tevékenység/Ideje	Feladat	Felelős
október 23. október 22.-én	Életkori sajátosságok figyelembevételével a Nemzeti összetartozás napjának megünneplése, csoportonkénti megemlékezése	igazgató óvodapedagógusok
Márton nap nov. 11. (hétfő)	Gyermekek rövid „libás” műsora - Lámpás felvonulás	igazgató pedagógusok
december 1. Adventi készülődés kezdeté	Gyertyagyújtás, szülőkkel közösen mézeskalács sütés	igazgató, pedagógusok
Mikulás december 6.	Közös Mikulásvárás, gyermekek megajándékozása	igazgató pedagógusok
Óvodai karácsony december 17. (kedd)	Karácsonyfa állítás, díszítés közösen a szülőkkel. Karácsonyi műsor összeállítása, előadása, meghitt ünnepi hangulat megteremtése.	igazgató, pedagógusok
Farsang hete 2025.február 10-14.	Jelmezek készítése, maskarázás, óvoda közösségi tereinek vidám díszekkel való felöltöztetése, közös multság a szülőkkel a Műv. Házban, meghívott előadóval	igazgató igazgatóhelyettes pedagógusok

Március 15. Megünneplés március. 14.én (pénteken)	Minden csoport ünnepi műsorral készül	igazgató, pedagógusok
Húsvét 2025. április 18 (péntek)	Húsvéti ajándék készítése, elrejtése az óvoda udvarán	igazgató igazgatóhelyettes pedagógusok
Anyák napja/évváró május 2. (péntek)	Közös ajándékkészítés az édesanyáknak – ajándékozás	óvodapedagógusok
Óvodai nagykirándulás május 16. péntek	Úti cél tervezés alatt	igazgató pedagógusok
Gyermeknap – Családi nap május 28. (szerda)	Vidám játékok/versenyjátékok szervezése	igazgató igazgatóhelyettes pedagógusok
Ballagás május 30.	Nagycsoportosok búcsúztatása	igazgató igazgatóhelyettes pedagógusok

7.4. Hagyományőrző tevékenységeink

- szeptember 30. Népmese világnapja
- október 1. Zene világnapja – Idősek világnapja
- október 4. Állatok világnapja
- január 22. A magyar kultúra napja - Vers és mesemondó nap meghirdetése
- április 11. (csütörtök) Költészet világnapja – Vers és mesemondó nap lebonyolítása
- Föld napja április 22. – „Falujáró” kerékpártúra (hétfő) – szülői részvétellel

7.5. Szervezett programjaink

- nagycsoportosok futballedzése a Bozsik program keretében
- gyermek néptánc kétheti rendszerességgel
- meseterápia (szülői igény alapján)
- óvodapedagógusok bábelőadása (Népmese világnapján, Mikulás napján, húsvétkor)
- karácsonyi hangverseny (adventi időszakban)
- évszakonkénti túrák, kirándulások
- úszásoktatás

8. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

8.1. Alkalmazottakat érintő:

2024. szeptember 2. – Nevelési évet nyitó testületi és alkalmazotti értekezlet
Témája: - évindítással kapcsolatos feladatok és felelősök megnevezése
- munkaterv megismertetése, elfogadtatása
- technikai dolgozók munkarendjének ismertetése, megbeszélése
Felelős: Igazgató

2. 2024. november 27. - Nevelőtestületi értekezlet
Témája: Hol tartunk a krétában? Tapasztalatok megosztása, megbeszélése
Felelős: Igazgató, pedagógusok
3. 2025. május 28. – Nevelőtestületi értekezlet
Témája: A 2024/2025-ös szorgalmi időszak értékelése – csoportszintű beszámolók
Felelős: igazgató, pedagógusok

Az együttműködést segítő információáramlás további lehetőségei:

- nevelői szoba és folyosó üzenőfala (faliújság)
- e-mail
- facebook /Messenger csoportok
- egyéb megbeszélések

8.2. Szülőket, családokat érintő:

- Az igazgató és az óvodapedagógusok fogadó órái
- Szülői beszélgetések
- Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap
- Óvodai ünnepek, hagyományok a családdal közösen

Felelős: igazgató, pedagógusok

8.3. FELADATELLÁTÁSI TERV

NÉV	BEOSZTÁS	ELLÁTANDÓ FELADAT
CS.I.-né	igazgató	-belső ellenőrzés -gyermekvédelmi felelős -tűzvédelmi eszközök ellenőrzése, munkavédelmi oktatások, megszervezése, dokumentumok vezetése -e.ü. vizsgálatok megszervezése -néptánc -külső kapcsolatok
B.D.D.	igazgatóhelyettes	-KIR adatszolgáltatás -elektronikus információk figyelemmel kísérése -néptánc
R.S.	óvodapedagógus	-közösségi területek dekorációjának szervezése, gyakorlati kivitelezése -faliújság: információk áramlásának felelőse -néptánc
T.B.	óvodapedagógus (gyakornok)	- közösségi területek dekorációja -néptánc -gyógytestnevelés

9. INTÉZMÉNYÜNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI

9.1. Óvoda-Család

- Az óvoda a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek test- érzelmi é értelmi fejlődését. A család a biológiai gondozáson túl az elsődleges szocializáció színtere, mely mintául szolgál az erkölcsi és társadalmi magatartásformák kialakulásához. A szülőkkel való partneri kapcsolat építése, közösségi programok gyarapítása, a Szülői Szervezettel való hatékony együttműködés alakítása.

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

A kapcsolattartás formái:

- szülői értekezletek
 - fogadó órák
 - nyílt napok
 - szülős beszoktatás
 - napi kapcsolattartás
 - ünnepségek, közös programok

9.2. Óvoda-Iskola

Feladat: az iskolába lépő gyermekek beilleszkedésének megkönnyítése érdekében kapjanak lehetőséget a tanítók a nagycsoportosok életébe való betekintésbe, tevékeny bekapcsolódásba.

A kapcsolattartás formái:

- kölcsönös intézménylátogatás
- iskolaválasztás előtti szülői értekezlet
- egymás rendezvényein való részvétel
- tanítók látogatásai a csoportokban
- nagyok részvétele az iskolai projektnapokon

9.3. Óvoda-Fenntartó

Feladat: Az óvoda törvényes működésének biztosítása

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli beszámoló
- egyeztető tárgyalások, megbeszélések, értekezletek

9.4. Óvoda-Pedagógiai szakszolgálat

Feladat: folyamatos kapcsolattartás a gyermekek fejlődésének érdekében.

A szakszolgálat lehetővé teszi számunkra ebben a nevelési évben, hogy a fejlesztések helyben történjenek, így minden rászoruló gyermek hozzájut a szükséges ellátáshoz.

A kapcsolattartás formái:

- személyes konzultációk
- logopédiai, pedagógiai vizsgálatok igénybevétele
- szakembereik előadása szülők, pedagógusok számára

9.5. Óvoda-Egészségügyi intézmények

Feladat: a gyermekek egészséges fejlődésének elősegítése, támogatása

A kapcsolattartás formái:

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

9.6. Óvoda-Művelődési ház

Feladat: gyermekeink és szüleik aktívan vegyenek részt településünk kulturális életében, próbálják átérezni a közösségért végzett tevékenység örömét.

A kapcsolattartás formái:

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

9.7. Óvoda-Nyugdíjas klub

Feladat: Az idősek tiszteletére, szeretetére nevelés

A kapcsolattartás formái:

- Óvodai rendezvények meghívott vendégei az idősek
- idősek rendezvényein való aktív részvétel

10. INTÉZMÉNYÜNK TÁRSADALMI SZEREPVÁLLALÁSA

Intézményünk rendszeresen részt vesz településünk rendezvényein. Gyermekekkel közösen szerepelünk alkalmakhoz illő műsorokkal.

Feladat: Folyamatos, aktív kapcsolat tartása a Vöröskereszt helyi alapszervezetével, a Nyugdíjas klubbal, a Nagycsaládosok szervezetével. Továbbra is célunk, hogy az óvodánk által kezdeményezett programok váljanak települési szintű rendezvényekké.

11. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

Feladat:

A prevenció, a gyerekek hátrányos helyzetének felismerése, csökkentése, veszélyeztetettségük kialakulásának megelőzése (időben történő jelzés), szükség és lehetőség szerinti segítségnyújtás. Tartalmas együttműködésre törekvés a szülőkkel, gyermekvédelmi szakemberekkel. A családi nevelés segítése, támogatása az arrászorulók körében, a tapintat és diszkréció maximális szem előtt tartásával. A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, folyamatos nyomon követése. Folyamatos kapcsolattartás a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermejjóléti Szolgálattal, valamint a Család- és Gyermejjóléti Központtal. Adatváltozások nyomon követése, beszámolók készítése.

Zalahaláp, 2024. augusztus 30.

Gyermekvédelmi munkaterv

2024/2025

Gyermekvédelmi felelős: Csom Istvánné igazgató

Fogadó óra: minden hónap első hétfője 16.00 -17.00

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

- **„Együtt Egymásért” Szociális és Gyermejjóléti Szolgálat**, 8318 Lesencetomaj, Kossuth a. u 91.
Telefon: 87/436-774
- **Család - és Gyermejjóléti Központ** - Tapolca, Kossuth u. 2.
Telefon: 87/322-977, 30/563-5927
- **Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézet** - Tapolca, Hősök tere 15.
- **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 Gyermejjóléti Szolgálat és Központ, Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézet, „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermejjóléti Szolgálat, Magyar Vöröskereszt Zalahalápi Alapszervezete), szakemberekkel.
- Családi értékek tiszteltben tartása mellett a családi nevelés erősítése a rászorulók 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, a nehezebben kezelhető és a Sajátos Nevelési Igényű gyermekek számára.
- Folyamatos (havi rendszerességgel) esetmegbeszélések 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 jeleinek felismerése, jelzése a gyermekvédelmi felelősnek,
- rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése az óvoda igazgatója felé,
- az igazgató köteles hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, 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, igazoló dokumentumok bekérése	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	2024. szeptember 30.
Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése, SNI gyermekek időszerű vizsgálatának kezdeményezése, közös megbeszélés a Pedagógiai Szakszolgálat szakembere és a védőnő bevonásával a segítségnyújtás lehetőségeiről	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	2024. szeptember-október
adatgyűjtés, statisztika készítés	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	2024. október
Beszámoló a nevelőtestület felé, visszacsatolás az óvónők felé	gyermekvédelmi felelős	2025. február
Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi	gyermekvédelmi felelős	2025. június

tevékenységről Beszámoló készítése gyermekvédelmi feladatot ellátó szervek felé		
Aktuális feladatok	feladattól függően	folyamatos

Zalahaláp, 2024. szeptember 2.

Csom Istvánné
Igazgató
Gyermekvédelmi feleős

A Szülői Közösség és az „Óvodásokért” Alapítvány közös Munkaterve a 2024/2025-ös nevelési évre

hónap	feladat	tervezett ideje	felelős
IX.	-a szülői közösség tagjainak megválasztása -a szülői közösség megismertetése az intézmény ▪ SZMSZ ▪ Házi rend ▪ Pedagógiai Program-jával ▪ Szülők aktivizálása a szüreti felvonuláson való részvételre, a gyermekek segítése	szept. 23. szept. 3. szept. 28. szombat	igazgató igazgatóhelyettes SZK tagok
XI.	Márton napi lámpás felvonulás ▪ a résztvevők számára a vendéglátás megszervezése, lebonyolítása	november 11. hétfő	igazgató SZK tagok
XII.	Adventi készülődés: ▪ mézeskalács sütés az óvodában – szülői igényfelmérés, szervezésben való részvétel, lebonyolítás ▪ Mézeskalács kiállítás előkészítésében való részvétel – indulás a versenyen otthon, illetve az óvodában készített alkotásokkal Mikulás ajándékok beszerzése, ajándékozás előkészítése, segítése ▪ Mikulás napja ▪ Karácsonyi hangverseny (Nyirettyű együttes): szülők, nagyszülők aktivizálása a programra ▪ Óvodai karácsony: fenyőfa beszerzése, díszítése a pedagógusokkal közösen	december 1-től december 6. péntek december 13. péntek (tervezett időpont) december 16. kedd, 17. szerda	igazgató SZK tagok igazgató pedagógusok SZK tagok
2025. II.	Óvodai farsang: ▪ közös gyermek-szülő mulatság – szülők aktivizálása: teremdíszítés a Műv. Házban, sütemények sütése, üdítő italok vásárlása, vendégek kínálása	február 14. péntek (tervezett időpont)	igazgató pedagógusok SZK tagok

III.	Tavaszköszöntő közös túra a szülőkkel közösen a Haláp-hegyre: ▪ szervezés ▪ lebonyolítás ▪ részvétel	március 21. péntek (tervezett időpont)	igazgató pedagógusok SZK tagok
IV.	Falujáró kerékpártúra: ▪ aktív részvétel: kerékpáron kísérőként; állomásokon kínálóként	április 22. kedd	SZK tagok
V.	Óvodai nagykirándulás ▪ aktív részvétel az úti cél felkutatásában ▪ árajánlatok bekérésében ▪ kirándulás megszervezésében Gyermeknap/Családi nap ▪ játékvezetés, ▪ sütemények, üdítők kínálása ▪ lángososztás ▪ játékeszközök előkészítése, elpakolása ▪ udvar rendbe tétele a program végén Ballagás: ▪ az óvoda épületének és a termék díszítése	május 16. péntek május 28. szerda május 30. péntek	igazgató igazgatóhelyettes SZK tagok igazgató igazgatóhelyettes SZK tagok

A Szülői Közösség nevébenSZK elnök a „Kacagó” Napközi Otthonos Óvoda és Főzőkonyha 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó Munkatervét az alábbiak szerint véleményezem:.....

.....

.....

.....

Zalahaláp, 2024. szeptember 9.

.....
SZK elnök