Ádánd Község Polgármesterétől

Az előterjesztés törvényességi
szempontból megfelelő
Ádánd, 2024. szeptember 19.
Kovács Gréta
jegyző

4. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Ádánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2024. szeptember 26-i soros, nyilvános ülésére

Tárgy: Az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó óvodai és bölcsődei munkatervének jóváhagyása

Előterjesztő: Szatmári Kornélia polgármester

Előterjesztést készítette: Kovács Gréta jegyző
Ilon Szabina intézményvezető

A határozathozatalhoz az Mötv. 47. § (2) bekezdése alapján **egyszerű szótöbbség szükséges**.

A határozathozatal az Mötv. 48.§ (1) bekezdése alapján **nyílt** szavazással történik.

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalandó.

Mellékletek:

- Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. gondozási évre vonatkozó bölcsődei munkaterve
- Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó óvodai munkaterve

Tisztelt Képviselő-testület!

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét, ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó véleményét.

Az óvodavezető elkészítette a 2024/2025. nevelési év munkatervét, melyet véleményezésre megküldött a képviselő-testület részére.

A munkaterv figyelembe veszi az óvoda hagyományait, összehangolja rendezvényeit, a tanítási szünetek időtartamát, a jogszabályban kötelezett nemzeti emléknapokat, ünnepeket.

Az intézmény munkaterve által részletes betekintést nyerhetünk az óvodai és bölcsődei csoportokban tervezett feladatokról.

Ennek alapján tartalmazza:
- a nevelési év kiemelt céljait
- az óvoda életéhez kapcsolódó ünnepek megtartását,
-az óvónők, dajkák, óvodavezető munkarendjét,
-az előre tervezhető nevelőtestületi, szülői értekezletek rendjét,
-az intézményi nyílt napokat,
-a nevelés nélküli munkanapokat (időpont meghatározása nélkül).

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Az intézményvezető a bölcsődei munkatervben ismerteti a bölcsőde működéséből eredő feladatokat, a munkaügyi feladatokról történő tájékoztatást, továbbá az eseménynaptárban részletesen felsorolja havi bontásban a gondozási feladatokat.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, alakítsa ki álláspontját és hozza meg döntését az előterjesztés tárgyában.

A./ Határozati javaslat:
<u>.../2024. (.....) Kt. határozat</u>

Az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó óvodai munkatervének véleményezése

1.) Ádánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó óvodai munkatervét megtárgyalta és elfogadta.

<u>Felelős:</u> Ilon Szabina intézményvezető
<u>Határidő:</u> értelem szerint

B./ Határozati javaslat:
<u>.../2024. (.....) Kt. határozat</u>

Az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. gondozási évre vonatkozó bölcsődei munkatervének véleményezése

Ádánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. gondozási évre vonatkozó munkatervét megtárgyalta és elfogadta.

<u>Felelős:</u> Ilon Szabina intézményvezető
<u>Határidő:</u> értelem szerint

Ádánd, 2024. szeptember 19.

Ádánd Község Polgármestere

Szatmári Kornélia
polgármester

Ikt. Szám:

Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde

2024-2025 Nevelési év

Óvodai Munkaterv

p.h.

Készítette:

Ilon Szabina

igazgató

Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde
OM: 202062
2024/2025 Nevelési év Munkaterve

Tartalom

Tartalomjegyzék....2
1. A munkaterv törvényi háttere....3
2. Helyzetelemzés....4
2.2. Tárgyi feltételek....4
2.3. Személyi feltételek....5
2.4. Pénzügyi feltételek....5
2.5. Munkarend....5
3. Nevelési év rendje....6
4. A pedagógiai munka tervezése....8
5. A Pedagógiai Program megvalósítása....9
6. A kötelező és egyéb dokumentumok....9
7. A gyermekek személyiség- fejlődésének vizsgálata, mérése....10
8. Iskolára való felkészítés....10
9. Kapcsolattartás a partnerekkel....11
10. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok....13
11. Ellenőrzési, értékelési feladatok....14
12. Eseménynaptár....17
13. Az intézmény gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenysége....19
Mellékletek....22

Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde
OM: 202062
2024/2025 Nevelési év Munkaterve

1. A MUNKATERV TÖRVÉNYI HÁTTERE

A 2024/2025-ös nevelési év munkaterve a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével és a működést, tevékenységet meghatározó intézményi dokumentumok alapján készült:

sorsz	*Jogszabály*
1	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
2	2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
3	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
6	17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
8	401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
9	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
10	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
12	2023. évi XC. törvény Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről
13	48/2012. (XII.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai- szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
14	A munkaterv fő céljait, feladatait meghatározó alapdokumentumok: Alapító okirat, Törzskönyvi kivonat, Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend

2. HELYZETELEMZÉS

Óvodánk három (vegyes életkorú) csoporttal működik, a férőhelyek száma: 75 fő

Új beiratkozó gyermekek száma: 17 fő

Sajátos nevelési igényű gyermek: 2 fő

Nevelési év végére (május 31.) várható létszám: 78 fő

Csoport megnevezése	Létszám/fő 2024. október 1-én	Létszám/ fő 2025. május 31-én
Katicabogár	25	26
Pillangó	25	25
Csigabiga	24	26
Összesen:	74	77

Csoportonként a létszám a törvényi előírásoknak megfelelő, a 167/2024. (VI.27.) Kt. határozat számmal a Fenntartó engedélyezte a maximális (25fő) csoportlétszám 20 %-kal történő megemelését.

2.2 Tárgyi feltételek

Óvodánk tágas, barátságos. Minden csoportunk tiszta, rendezett, a gyerekek életkorának megfelelő tárgyi felszereléssel ellátott. Udvarunk tágas, biztonságos, megfelelően árnyékolt. Az önkormányzat dolgozóinak segítségével tartjuk fenn gondozottságát.
Fedett terasszal rendelkezünk, mely esős időben biztosítja a szabad levegőn való tartózkodást. Tornaszobánk modern, kiválóan felszerelt, biztonságos.

Az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde Pedagógia Programjának nevelési-oktatási feladatainak megvalósításához az alapvető felszerelésekkel, eszközökkel rendelkezik, de ezek folyamatos karbantartást, pótlást, cserét igényelnek a jövőben is.

Összességében a tárgyi feltételek adottak ahhoz, hogy azokat a célokat, amelyeket a helyi programunkban kitűztünk, hatékonyan megvalósíthassuk, és környezetünk elvárásainak megfeleljünk.

2.3 Személyi feltételek

Minden dolgozó munkaideje heti: 40 óra

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében szakképzett óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel. Óvodánkban a létszám az alábbiak szerint alakul:

- 6 fő óvodapedagógus (ebből 1 fő igazgató és 1 fő igazgatóhelyettes)
- 3 fő dajka
- 1 fő pedagógiai asszisztens

A nevelési évben 1 fő óvodapedagógus tervezetten nyugdíjba vonul, a helyettesítése komoly feladat lesz.

2.4 Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88.§ rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabály alapján az intézmény működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés és
- a fenntartó, működtető hozzájárulása biztosítja.

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Feladatunknak tartjuk:

- A 2024. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodást
- a 2025. évre vonatkozóan olyan költségvetési javaslat összeállítását, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti, (ennek érdekében konzultációt folytatunk a fenntartóval).

Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási- működési feltételek biztosításáért felelős:
az igazgató.

2.5 Munkarend

A munkarend kialakításának elvei:

- A pedagógusok és technikai állomány munkaidő beosztásának rendje igazodik az óvoda nyitva tartásához.
- Óvodánkban az egész napi nevelés biztosított. A gyermekekkel érkezéstől távozásig

óvodapedagógus foglalkozik.

- Munkarendünk kialakítása a Köznevelési törvénynek és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik. Óvodánk ötnapos munkarenddel dolgozik.

A munkakezdést az óvodapedagógusok egymás között elosztva, délelőttös, délutános munkabeosztás alapján végzik. A munkába állást és a távozást jelenléti íven vezetjük.

Munkarend:

- Pedagógus: Kötött munkaidő: heti 32 óra

  Reggeles: 6:45 - 13:35 (tartalmazza a 6 óránként járó 20 perces munkaközi szünetet)

  Délelőttös: 7:30 – 14:20 (tartalmazza a 6 óránként járó 20 perces munkaközi szünetet)

  Délutános: 9:25 - 16:15 (tartalmazza a 6 óránként járó 20 perces munkaközi szünetet)

  Zárós: 9:55 – 16:45 (tartalmazza a 6 óránként járó 20 perces munkaközi szünetet)

- Pedagógiai asszisztens: Kötött munkaideje heti 40 óra

  8:00- 16:20 (tartalmazza a 6 óránként járó 20 perces munkaközi szünetet)

- Dajkák: Kötött munkaidő: heti 40 óra

  Reggeles: 7:15 – 15:35 (tartalmazza a 6 óránként járó 20 perces munkaközi szünetet)

  Köztes: 8:00 – 16:20 (tartalmazza a 6 óránként járó 20 perces munkaközi szünetet)

  Zárós: 8:25 – 16:45 (tartalmazza a 6 óránként járó 20 perces munkaközi szünetet)

3. NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nyitva tartásunk: az óvoda **6.45-től – 16.45-ig tart nyitva (napi 10 órát).**

Nevelési év: 2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31-ig

Őszi – téli - tavaszi szünet az óvodában nincs, azonban ebben az időszakban mindig jelentősen csökken az óvodai gyermeklétszám is, így ezen időszakban a szülői igények alapján tervezve esetenként összevont csoporttal működünk.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Őszi: 2024.10.28.-2024.10.31.
- Téli: 2024.12.23.-2025.01.03.
- Tavaszi: 2025.04.17.-2025.04.25.

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők- a házirendben meghatározottak szerint- gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde
OM: 202062
2024/2025 Nevelési év Munkaterve

Takarítási Szünet:
A nyári zárva tartás ad lehetőséget arra, hogy a működést akadályozó felújításokra, karbantartási munkákra, a teljes körű fertőtlenítő takarításra sor kerüljön. A nyári zárva tartásról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Nevelés nélküli munkanapok:
Engedélyezett nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben **öt nap.**
Nevelés nélküli munkanapok (értekezletek, szakmai továbbképzések) a nevelési év során:
- 2025. június 06.: testületi értekezlet: szorgalmi időszak lezárása, a nyári időszak megtervezése
- 2025. augusztus 25.: testületi értekezlet, a 2025/2026-os nevelési év tervezése
A további napok igénybe vétele esetén is legalább 7 nappal tájékoztatjuk a szülőket.
Az óvodai nevelés nélküli munkanapon is szükség szerint gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Új gyermek jelentkezése: 2025. április 28.- 29. (hétfő- kedd), illetve jelentkezést egész évben elfogadunk.

Új gyermek befogadásának ideje, rendje:
2024. szeptember elején kerülnek ütemezésre a szülői igények alapján az új óvodások befogadása. Előre egyeztetett időpontban, folyamatosan történik a befogadás. A gyermekeknek biztosítjuk a szülőktől való fokozatos leválást. Folyamatos, rugalmas beszoktatással segítjük elő az elválást. A felvett gyermekek szüleikkel együtt ismerkedhetnek meg az óvodai életrenddel, személyi és tárgyi feltételekkel. Beiratkozáskor a szülők megkapják az óvoda házirendjét, valamint nevelésfilozófiánkat. Szülői értekezlet keretében tájékoztatást kapnak ünnepeinkről, nyílt és zárt ünnepélyeinkről, hagyományainkról.

Nyílt napok:
Ebben a nevelési évben is több alkalommal szervezünk olyan programokat, lehetőségeket, amely során a szülők bepillantást nyerhetnek az óvodai életünkbe, pedagógiai tevékenységeinkbe:
- Kippkopp - fesztivál: 2024.09. 24.
- Márton-nap: 2024.11.11.
- Ovikukucskáló: 2025.03.24.
- Foglalkozáslátogatás: 2025.január 15.
- Sportnap: 2025.05.13.

Fogadóórák
Célunk a pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos fejlődésének nyomon követése (Fejlődési napló). Az igazgató és az óvodapedagógusok fogadóórájának az időpontja előre egyeztetett időpontban történik.

Fakultatív hit- és vallásoktatás:
Intézményünkben felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a zavartalan napirend mellett biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

4. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE

Pedagógiai Programunk fő feladata és célja
A 3-7 éves korú gyermekek egészséges, harmonikus személyiségfejlesztése, testi, szociális, értelmi, érzelmi, valamint iskolai életmódra való felkészítése.

Óvodai nevelésünk alapelvei és értékei:

- A gyermekek nevelése a család joga és kötelessége. Az óvoda kiegészítő, segítő, esetenként hátrányt csökkentő szerepet tölt be.
- Pedagógusaink megismerik és figyelembe veszik a családok eltérő nevelési szokásait.
- A nevelőközösség alapelvnek tekinti a gyermek szeretetét, tiszteletét, elfogadását, fejleszthetőségét.
- Az elfogadó, segítő, támogató óvodai dolgozók személyisége és példamutatása meghatározó.
- Biztonságot sugárzó felnőtt-gyermek, gyermek-gyermek kapcsolat, melyet pozitív megerősítés kísér.
- A közösségi szokások és szabályok kialakítása és erősítése, gyermekbalesetek megelőzése (óvó- védő szabályok).
- A gyermekek fejlődésének segítése az egyenlő hozzáférés biztosításával, önállóságra nevelés.
- Az együttműködésre, kölcsönös tiszteletre, bizalomra, megértésre, türelemre és gyermeki aktivitásra épülő nevelés.
- A gyermekek egyéni fejlettségének figyelembe vétele.
- Az egészséges életmódra nevelés: fokozott gyümölcsfogyasztás, rendszeres mozgásra nevelés.
- Az előítélet-mentes pedagógiai környezet kialakítása, egymás elfogadása, a különböző közösségek tiszteletére nevelés.
- Közös tevékenységek során a gyermekek érzelmi, erkölcsi, értelmi és testi nevelése.

ELSŐDLEGES NEVELÉSI CÉL, FELADAT:

- A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

KIEMELT CÉLOK ÉS FELADATOK:

- Pedagógiai programunk az egyéni képességek fejlesztésére épít. Nagyon fontosnak érezzük a gyermekek megismerését, a képességek egyénhez viszonyított differenciált fejlesztését. Csoportjaink heterogén összeállításúak, ezért a differenciálás alapfeladatunk. A tevékenységi területeket korcsoport és/vagy feladatvégzés tekintetében differenciáljuk.
- A beszámolók alapján az idei évben nagyobb hangsúlyt fektetünk a nyelvhasználat, beszédértés; a zenei képességek és a finommotorika területének fejlesztésére. Szorosabb együttműködést tervezünk a logopédussal, fejlesztőpedagógussal, előadást szervezünk beszédfejlesztés témában. Több rajzverseny adta lehetőséget szeretnénk kihasználni, valamint a gyerekek műveiből kiállítást szervezünk. A mindennapokban pedig több zenei élményt biztosítunk a gyerekeknek.
- A tehetséggondozást az óvodában- az egyéni megfigyelések alapján- csoport szinten a feladatadás során végzünk (nehezebb, összetettebb feladat adása).

- A nagycsoportosokat heti plusz egy foglalkozás keretében az óvodapedagógus által tervezett tevékenység során az iskolára való felkészülésben segítjük, fokozottabb fejlesztésre kerül az együttműködés, alkalmazkodó képesség, figyelemkoncentráció, kudarctűrés, mozgásos képességek.
- Havi rendszerességgel tervezünk könyvtárlátogatást, mely során az irodalmi nevelés, a közösségi nevelés fejlesztése a célunk.
- Folyamatos figyelmet fordítunk a gyermekvédelmi munkára, a veszélyeztetett gyermekek fokozott védelmére, a hátrányban szenvedők mentális gondozására, az indokolatlan hiányzások elkerülésére.
- A természet szeretetére, védelmére nevelés Pedagógiai Programunk alappillére, ezért sok időt fordítunk sétára, kirándulásra. A fenntartható fejlődésre nevelés érdekében kiemelt figyelmet fordítunk az újrahasznosításra, a szelektív hulladékgyűjtésre, a túlzott fogyasztás megelőzésére.

5. A PEDAGÓGIAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA

A Pedagógiai Programunk alapján kötött, illetve kötetlen foglalkozások keretében valósítjuk meg feladatainkat, szem előtt tartva a gyermekek életkori sajátosságait, a gyermekek egyéni érési folyamatát. Játékba ágyazottan, játékosan történnek a tanulási folyamatok. A tevékenységekben megvalósuló tanulásra építünk. A nagycsoportos korú gyermekek számára olyan fejlesztő tevékenységeket tervezünk, amelyek felkészítik őket a zökkenőmentes iskolakezdésre.
A pedagógiai folyamatok tervezése a csoportnaplóba kerül rögzítésre.
Heti terveinknek a külső világ tevékeny megismerése az alapja, erre épül a többi tevékenységi terület.
Az irodalmi nevelés keretében a hét minden napján több alkalommal is mesélünk, mondókázunk, verselünk a gyermekekkel, kiemelten kezeljük a szövegértés, a beszédfejlesztés miatt. Az énekes, zenés, az ábrázolásos, vizuális tevékenységek során célunk a művészeteket értő és szerető, kreatív, a szépet és jót befogadni képes emberekké nevelés megvalósítása. Tervező munkánknak fontosabb eleme még az egészséges életmód kialakítására való törekvés, melynek alapja a mindennapos, rendszeres testmozgás, melyek az értelmi képességek fejlődését is nagyban befolyásolják.

6. KÖTELEZŐ NYOMTATVÁNYOK ÉS EGYÉB DOKUMENTUMOK

2024. szeptember 01-től az óvodában kötelező nyomtatványok vezetése kizárólag az online oviKréta rendszeren keresztül valósíthatók meg, ezen dokumentumok:

- Felvételi és előjegyzési napló
- Felvételi és mulasztási napló
- Óvodai csoportnapló
- Gyermekek fejlődésének nyomon követésére szolgáló dokumentáció

Az óvodai törzskönyvet a kitöltés után az oviKréta dokumentumtárába kell feltölteni.

7. A GYERMEKEK SZEMÉLYISÉG-FEJLŐDÉSÉNEK VIZSGÁLATA, MÉRÉSE

Anamnézis kitöltése
A szülőkkel való beszélgetés és családlátogatás alkalmával szerzett információk, tapasztalatok alapján a pedagógus tölti ki.

A megfigyelések
Kettő időponthoz kötődően (november 30., május 15.), egyszerre három-négy gyermek megfigyelése a játék és tevékenységek során, az életkori jellemzők és a szenzitív szakaszokban legintenzívebben fejlődő képességeknek megfelelően. A táblázatban a gyermekre jellemzőket 1-től 4-ig terjedő skálán kell jelölni. A gyermekeket az ismételt megfigyelésekor nemcsak az életkori jellemzőkhöz, hanem önmagukhoz is kell hasonlítani.
A HH/HHH helyzetű gyermekeket 3 havonta értékeljük, fejlesztési tervet készítünk, és a szülőket tájékoztatjuk.

Elemzés, értékelés, fejlesztési tervek, tevékenységek
Az adatokból kapott értékek a pillanatnyi állapotot tükrözik, láthatóvá válnak a gyengébb területek és erősségek is, de ezek nem tendenciajellegűek. Többszöri megfigyelés eredménye és elemzése után pedig a lemaradás és az ugrásszerű fejlődés megfogalmazható. Ezen információk birtokában jelölhetjük meg a fejlesztendő területeket, illetve a területek fejlesztését elősegítő tevékenységet, játékot, és nevelési módszereket. Az egyéni fejlesztési tervek a pedagógiai programra épülnek, illetve a lemaradás, vagy a kiemelkedő képesség meghaladja a kompetenciákat, akkor szakember segítségét kérjük.

Összegző megállapítások, szülői tájékoztatás az iskolakészültségre vonatkozóan.
A szülői tájékoztatást, illetve az iskolakészültség dokumentálására készített összegzést, jellemzést a gyermekről a megadott szempontrendszer alapján készíthetjük el december 15-ig. Ennek kétféle eredménye lehet, egyik, mely szerint a gyermek alkalmas az iskolakezdésre, másik, hogy javasoljuk az iskolakezdés kitolását egy évvel. Az összegzés célja, hogy a szülő a gyermek érdekeit szem előtt tartva, szükség esetén kérvényezhesse a gyermek további egy nevelési évre történő óvodai nevelését az Oktatási Hivataltól tárgyév január 01. és január 18. közt.

8. ISKOLÁRA VALÓ FELKÉSZÍTÉS

A 3 éven át rendszeresen óvodába járó gyermek legtöbbször szociálisan és mentálisan is megfelel az iskolai alkalmasság igényének.

Pedagógiai Programunk tartalmazza, hogy milyen testi, lelki szociális kritériumai vannak az iskolaérettségnek.

A Köznevelési Törvény lehetővé teszi, hogy a 6. életéve betöltése után is óvodában maradhat az a gyermek, akinek a Szakértői bizottság Szakértői véleményben javasolja azt, vagy a szülő kérelmére az Oktatási Hivatal felmentést ad.

Szülői igény, illetve észrevételeink alapján is igényelhető a Pedagógiai Szakszolgálat által felkínált fejlesztő foglalkozás. Az igények felmérése, és a Pedagógiai Szakszolgálat felé történő jelzésre a nevelési évben folyamatosan sor kerül.
A logopédiai szűrővizsgálatokat helyben végzi el a szakember.

9. KAPCSOLATTARTÁS A PARTNEREKKEL

Kapcsolattartás a családdal: A családokkal törekszünk a jó kapcsolat kialakítására, megtartására, hiszen a harmonikus együttműködés biztosítéka annak, hogy a gyermek optimálisan fejlődjön. A családi nevelés során kialakult szokásokat, értékeket elismerjük, a negatív jelenségeket csökkenteni, illetve ellensúlyozni próbáljuk. A családdal való együttműködés, kapcsolattartás formái a nevelési évben: beiratkozás, szülői értekezletek, fogadóórák, személyes beszélgetések, családlátogatások, közös ünnepségek, kirándulások, kulturális programok. A szülők rendszeres tájékoztatása a gyermek fejlődéséről.	
Cél:	Az óvoda tartalmi munkájával való megismerkedés, a szülő- gyermek kapcsolat erősítése; szorosabb, őszintébb nevelőpartneri viszony alakítása a szülők és az óvoda között. A szülők aktivitásának növelése, programokba való bekapcsolással. Az óvodai élet nyitottá tételével a rendszeres óvodáztatás elősegítése, pedagógiai munkánk megismertetése. A tájékoztatási rendszer működtetése a gyermek fejlődéséről. A szülői észrevételek, javaslatok felhasználása a hatékonyabb nevelőmunka megvalósítása során.
Várható eredmény	Az óvoda-család rendszerében hasonló elvárások, nevelési módszerek érvényesülnek. A szülők megkeresik az óvodapedagógusokat nevelési problémájukkal, és egyénre szabott megoldást tudunk kínálni a probléma megoldására. A nyílt napokra eljönnek, egyéni beszélgetéseket igényelnek, a felkínált programokon való részvétellel megismerik gyermekük óvodai, közösségi életét. Gyermekeik rendszeresen járnak óvodába, csökken a hiányzások száma. Rendszeressé és hatékonnyá válik a párbeszéd a pedagógusok és szülők között a közös nevelés, fejlesztés tekintetében.

Kapcsolattartás az iskolával	
Cél	Intézmények közötti pedagógiai munka összehangolása, megismerése, egymás segítése, tapasztalatok átadásával a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében. Az óvodából, az iskolába való beilleszkedés segítése a kapcsolattartással, látogatással. Az iskolai élet megismertetése az intézmény látogatásai során. Első osztályos gyermekek meglátogatása. Közös beszélgetés a tanítókkal, hospitálás. Az óvoda-iskola kapcsolatteremtő, koordinációs tevékenységének erősítése az óvodapedagógusok és tanítók együttműködése által. Iskolával közös programok

	szervezése, az iskolavárás érzetének erősítése a gyermekeinkben. A tanítók meghívása óvodai programjainkra, jeles napjainkra, eseményeinkre.
Várható eredmény	Zökkenőmentessé válik a gyermekek számára az átmenet, fokozatosan megvalósul a gyermekek fejlettségének, iskolakészültségi állapotnak megfelelő beiskolázás, az egyívű fejlesztés. Az intézmények elvárásai közelednek egymáshoz. Segíteni tudjuk egymás pedagógiai munkáját.

Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal	
Cél	Fejlesztő foglalkozások kérése. Valamilyen képesség, részképesség, vagy magatartásproblémával küzdő gyermekek fejlesztése a Szakszolgálat segítségével. Iskolakészültség vizsgálatok igénylése. Szakmai tanácskozások, megbeszélések szervezése a gyermek fejlesztése érdekében. A Pedagógia Szakszolgálat fogadó óráin való részvétel. A gyermekek beszédszintjének felmérése, szűrése. Beszédhibás gyermekek fejlesztése.
Várható eredmény	Megfelelő időben, megfelelő szakemberhez kerülnek a gyermekek. A beszédhibás gyermekeket időbeni felmérik és a logopédus foglalkozásának hatására javul beszédszintjük. A gyermek szakvéleményt kap a probléma okáról, amelyhez szakszerű ellátásban részesül. A fejlesztés folyamatában a szakemberek a legmegfelelőbb fejlesztési lehetőségeket találják meg és alkalmazzák a gyermek egyéni megsegítése céljából.

Kapcsolattartás a Gyermekvédelmi Szolgálattal	
Cél	A családsegítővel való rendszeres kapcsolattartás a családok megsegítése érdekében. Indokolt esetben jelzőrendszer működtetése. Jelzőrendszeri funkció betöltése a probléma megjelenésétől a megoldás megtalálásáig. Az együttműködés folyamatában a családgondozás segítése a gyermekvédelmi feladataink érvényesítésével.
Várható eredmény	Az együttműködés által követhetővé válik a gyermek fejlődése, bővülnek a segítségnyújtás lehetőségei. A jelzőrendszeri szerep által sikeresebbé válik a preventív munka, a veszélyezettség megelőzése, az esélyek közelítése.

Kapcsolattartás az egészségügyi szolgáltatóval	
Cél	A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése. A folyamatos információcsere által a családok segítése, egészséges életmód alakítása. A rendszeres óvodába járás biztosítása. Óvodás gyermekeink szűrése, vizsgálata a védőnővel közösen összeállított együttműködési terv alapján történik.
Várható eredmény	A gyermek fejlődése mérhetővé válik. Formálódik a gyermek, családok egészséges életvitelének igénye, rendszeressé válik a gyermekek óvodába járása.

Kapcsolattartás a fenntartóval:

Intézmény beszámolójának, munkatervének megküldése.
Igazgatói beszámolók (költségvetés, statisztika, egyéb intézményi beszámoló)
Értekezletekre, ünnepélyekre meghívás.
Közös pénzügyi egyeztetések, vezetői megbeszélések.

10. AZ INTÉZMÉNYI SZERVEZETEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK

Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók közössége adja az alkalmazotti közösséget. Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az igazgató végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:
Az alkalmazotti közösség összehívása, a jogkörbe tartozó ügyek megtárgyalása.
A dajkákkal való konzultáció célja, az információk átadása- havonta egy alkalommal.
Munkaértekezletet az eseménynaptárunk alapján, aktuális vagy ütemezett feladatok szerint tartunk.

Értekezletek

Időpont	Érintettek köre	Téma
2024. szeptember 02.	Óvodapedagógusok	Évindító feladatok, oviKréta felülettel való ismerkedés.
2024. szeptember 12.	Óvodapedagógusok, SZÓSZ	Munkaterv véleményezése, elfogadása. OviKréta felület egyeztetése.
2024. október 02.	Óvodapedagógusok	Havi feladatok megbeszélése, aktualitások.
2024. november 06.	Óvodapedagógusok	Havi feladatok megbeszélése, aktualitások.
2024. december 04.	Óvodapedagógusok	Havi feladatok megbeszélése, aktualitások.
2025. január 08.	Óvodapedagógusok	Havi feladatok megbeszélése, aktualitások.
2025. február 06.	Óvodapedagógusok	Féléves értékelés. Havi feladatok megbeszélése, aktualitások.
2025. március 05.	Óvodapedagógusok	Havi feladatok megbeszélése, aktualitások.
2025.április 02.	Óvodapedagógusok	Havi feladatok megbeszélése,

		aktualitások.
2025. május 08.	Óvodapedagógusok	Havi feladatok megbeszélése, aktualitások.
2025. június 06.	Óvodapedagógusok, pedagógiai munkát közvetlenül segítők (dajkák, pedagógiai asszisztens)	Tanévzáró értekezlet, a nevelési év elemzése, értékelése. Nyári feladatok ismertetése csoportösszevonás, szabadságolási terv megismertetése
2025. augusztus 25.	Óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztens. Alkalmazotti értekezlet	Tanévnyitó nevelőtestületi, munkatársi értekezlet. A munkaterv összeállítása, megvitatása a nevelési év végi beszámoló alapján. A munkarend elkészítése, a pedagógiai és szervezési feladatok megbeszélése.

Szülők Óvodai Szervezete (SZÓSZ)

A Szülők Óvodai Szervezete önállóan saját munkaterv szerint dolgozik. Értekezleteit évi két alkalommal, és szükség szerint a feladatok alapján tartja. Az óvodai dokumentumok elkészítésekor, felülvizsgálatakor biztosítjuk véleményezési jogukat.

11. ELLENŐRZÉSI, ÉRTÉKELÉSI FELADATOK

Belső ellenőrzés ütemezése:

Ellenőrzés időpontja	Tárgya	Ellenőrzés módszere
2024. szeptember	Hiányzási, mulasztási napló, csoport-napló ellenőrzése. Az új nevelési év előkészítése, a gyermekek fogadására, személyi, tárgyi környezet áttekintése. Beszoktatás, visszaszoktatás folyamatossága. A gyermeki tevékenység feltételeinek biztosítása.	Dokumentáció ellenőrzése. Tevékenység megfigyelés. Egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás.
2024. november	Hospitálás	Foglalkozáslátogatás, a külső szakmai ellenőrzés szerinti szempontok alapján. Megbeszélés, értékelés, tanácsadás.
2024. december 16.	A dokumentációk pontos időszerű vezetésének ellenőrzése. A fejlettségmérés, tervezőmunka ellenőrzése. Közösségi élet alakítása.	Csoportlátogatás. Dokumentációk áttekintése. A közösségi nevelés megfigyelése a közelgő ünnepek kapcsán. Egyéni beszélgetések.

2025. február	A tálalókonyha ellenőrzése, dajkák és pedagógiai asszisztens időszakos HACCP szerinti oktatása	megfigyelés, Előadás
2025. március	Hospitálás	Foglalkozáslátogatás, a külső szakmai ellenőrzés szerinti szempontok alapján. Megbeszélés, értékelés, tanácsadás.
2025. május	Az udvari élet megfigyelése, mozgásfejlesztő játékok alkalmazása, az udvari élet szabályainak betartása.	Megfigyelés, beszélgetés.
2025. augusztus 15-ig	Pedagógusok teljesítményértékelése	Adatgyűjtés, egyéni beszélgetés, értékelés az oviKréta felületen.
Szeptembertől folyamatosan	Dajkák tevékenységének megfigyelése.	Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás.
Szeptembertől folyamatosan	Az épület állagának megóvása, tisztasága	Napi szemle, figyelemfelhívás, tanácsadás

Az ellenőrzések személyes megbeszélésekkel, értékeléssel, javaslattétellel zárulnak.

Ellenőrzési- megfigyelési szempontok:

Dokumentum ellenőrzés:
- Az óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültsége, csoportnapló vezetése.
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum vezetése az egységes értékelési szempontok szerint
- Határidők betartása

Tevékenységek megfigyelése:
- A pedagógiai munka minősége, eredményessége
- Kommunikáció, együttműködés
- Differenciálás
- Motiválás

Az ellenőrzés módszerei:
- dokumentum ellenőrzés, elemzés, értékelés
- megfigyelés (tematikus, visszatérő, rendkívüli látogatások)
- beszélgetés interjú

Tanügy-igazgatási és egyéb működéssel kapcsolatos feladatok, felelősök, határidők

Határidő	Feladat	Felelős
2024. szeptember 16.	Felvételi és mulasztási napló, csoportnapló megnyitása naprakész meglétének ellenőrzése az oviKréta felületen	Igazgató óvodapedagógus

Folyamatos	Oktatási azonosító szám kérése az új felvételt nyert gyermekeknek.	Igazgató
Folyamatos	Családlátogatás szülői igények alapján, illetve problémák esetén.	Igazgató óvodapedagógusok
Folyamatos	Az intézmény személyi, tárgyi feltételeinek biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	Igazgató
Folyamatos	A köznevelési törvénynek megfelelő csoportlétszám biztosításával, nyugodt, balesetveszélytől mentes, derűs légkör megteremtése.	Igazgató Óvodapedagógusok
Folyamatos	Az óvoda rendjének, esztétikumának figyelemmel kísérése, tisztasági ellenőrzés. Tapasztalatok, megbeszélések.	Igazgató Óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztens
Folyamatos	Étkezéstérítési kedvezményre jogosító dokumentáció bekérése az érintettektől.	Igazgató Pedagógiai asszisztens
2024. 09.13-ig	Tanévnyitó, nevelőtestület és munkatársi értekezlet megtartása. Szülői Szervezet értekezletének összehívása. Munkaterve elkészítése, véleményezése, elfogadása.	Igazgató
Folyamatos	Csoportnaplók, felvételi mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése.	Igazgató
2024. 09.20-ig	Tanévnyitó szülői értekezletek megtartása. (házirend, nevelési terveink ismertetése, aktuális feladatok megbeszélése)	Igazgató óvodapedagógusok
2024. október 18-ig	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok megszervezése.	Igazgató
2024. október 15.	Statisztikai jelentés készítése	Igazgató
2024. november	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása	Igazgató, munka és tűzvédelmi ea.
2024. december	Mikulás ünnepség, karácsonyi ünnepség szervezése, lebonyolítása	Igazgató óvodapedagógusok, Szülői Szervezet
folyamatosan	Pedagógus továbbképzések folyamatos biztosítása	Igazgató
2024. december 20-ig	Fogadóórák szervezése. Szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségi állapotáról, nagycsoportos gyermekek szüleinek tájékoztatás a beiskolázás feltételeiről	Igazgató, óvodapedagógus
2025. február	Nevelési értekezlet, SZOSZ aktuális feladatok	Igazgató,

	megbeszélése, félév értékelése	óvodapedagógus
2025. február 15-ig	Szabadságolási terv összeállítása szülők értesítése a nyári zárva tartásról	Igazgató
2025. március 04-ig	Farsangi mulatság megszervezése	Igazgató óvodapedagógusok
2025. március 14.	Pedagógus továbbképzéshez kapcsolódó beiskolázási terv	Igazgató
2025. április	Beiskolázáshoz létszámadatok szolgáltatása az érintett szervezeteknek.	Igazgató óvodapedagógus
2025. április 28-29.	Óvodai felvételre jelentkezés. Jelentkező gyermekek és szüleinek az óvoda bemutatása.	Igazgató óvodapedagógus
A beiratkozás lezárta után 21 munkanapon belül.	Döntés közlése az óvodai felvételről	Igazgató
2025. június 06.	Nevelőtestületi értekezlet, a tanév értékelése, beszámolók készítése. A pedagógiai munka elemzése, értékelése. A kiemelt feladatok teljesültsége.	Igazgató óvodapedagógusok
2025. június 30-ig	Karbantartási munkák előkészületeinek koordinálása	Igazgató

12.ESEMÉNYNAPTÁR

A mindennapi tevékenységeinket befolyásolják a jeles napok, ünnepek, hagyományok. A közösségfejlesztés, a személyiség-fejlesztés egyik meghatározó formálója a közösen átélt pillanatok, ezért az a célunk, hogy tartalmas programokat szervezzünk és minél többen részt vegyenek rendezvényeinken.

Szeptember:

- Családlátogatások az új és újonnan beiratkozó gyermekeknél, befogadás
- Őszi zöldségek, gyümölcsök gyűjtése, felhasználása, kóstolása (egészségnapok)
- Szülői értekezletek csoportonként
  Katicabogár csoport: szeptember 10.: Fő témája: Iskolakészültség, tevékenységi formák
  Pillangó csoport: szeptember 11.: Fő témája: Óvodai életrend, tevékenységi formák
  Csigabiga csoport: szeptember 16.: Fő téma: Óvodai életrend, tevékenységi formák
- Szülők Óvodai Szervezetének értekezlete: szeptember 12.
- Kippkopp fesztivál- barkácsolás az ősz kincseiből közösen a szülőkkel, ügyességi játékok, kiállítás az alkotásokból: szeptember 24. (nyílt nap)

Október:

- Október 04. Állatok Világnapja
- Ősz van: a természet változásainak megfigyelése, kirándulás szervezése

- Együtt futás: 2024.10.19. (családi program)
- Október 23. Nemzeti Ünnep
  Közös megemlékezés a kultúrház előtti címernél, virággal, mécsessel: október 22.

November:

- Márton nap- lámpás készítés és felvonulás a szülőkkel: november 11. (nyílt nap)
- Látogatás az első osztályba
- Séták, megfigyelések a természetben, közeledik a tél
- Adventi gyertyagyújtás- érzelmi ráhangolódás az ünnepre, díszítés a szülőkkel
- Első állapotfelmérés: november 30-ig

December:

- December 01: adventi gyertyagyújtás- nagycsoportosok műsora a községi rendezvényen.
- December 6. : Mikulás ünnepség
- December 13.: Luca-napi népszokások, búzavetés csoportonként
- Ajándékkészítés csoportonként
- Karácsonyi ünnepély: december 20.

Január :

- Játék a karácsonyra kapott játékszerekkel
- Madáreleség folyamatos gyűjtése, madáretetés
- Téli világ – megfigyelések a természetben
- Téli örömök (hóemberépítés, szánkózás, csúszkálás)
- Foglalkozás látogatások: január 15.

Február :

- Farsang: maskarába öltözünk, táncolunk, vigadunk, süteménnyel, szörppel ünnepelünk csoportonként: február 12.
- SZÓSZ megbeszélés: 02.13.
- Fotózás: február 17.-18.
- Szülői értekezletek csoportonként:
  Csigabiga: 26.
  Katicabogár: 27.
  Pillangó: 25.
- Éledő természet: megfigyelések, séták

Március :

- Tavaszodik: tavaszi megfigyelések
- Március 8. – nőnap (csoportonként), a fiúk köszöntik a lányokat

- Március 15. – Nemzeti Ünnep, megemlékezés csoportonként: március 14.
- Március 22. – Víz világnapja, séta a Kis-Koppány patakhoz, nagyok Siófok- Balaton: 03.21.
- Ovikukucskáló program- a leendő óvodások ismerkedése az óvodával, a dolgozókkal: március 24. (nyílt nap) (Katicabogár csoport)

Április :

- Tanítónők látogatása a nagycsoportosoknál
- Április 22. Föld Napja – kirándulás szervezése csoportonként
- Óvodai beiratkozás: április 28.- 29.

Május :

- Anyák napi ünnepély (csoportonként): Pillangó: május 07, Csigabiga: május 06, Katicabogár: május 05.
- Május 13.: Madarak- fák napja: családi sport délelőtt az óvodában
- Második állapotfelmérés: május 15-ig
- Tanóra látogatás az első osztályban a nagycsoportosokkal
- Gyereknap- Kihívás napja: május 28.
- Ballagás az óvodából (nagycsoportosok búcsúja az óvodától): május 30.

Június :

- Nevelőtestületi értekezlet (évzáró): június 06.
- Nemzeti Összetartás napja: június 04.
- Nyári élet szervezése az óvodába járó gyerekeknek

Július- Augusztus :

- Takarítási szünet
- Szülői elégedettségmérés
- A 2025/2026-os nevelési év előkészítése
- Nevelőtestületi értekezlet (évnyitó): augusztus 25.

13. AZ INTÉZMÉNY GYERMEKVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉGE

Az óvodapedagógus alapvető feladata, hogy maximálisan biztosítsa a gyermek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot.
Úgy szervezzük az óvodai környezetet, hogy az hatásrendszerével elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődési folyamatot.
Az általános elvárások közül kiemelten fontos, hogy az óvodapedagógus nevelő-fejlesztő munkája során mindig figyelembe vegye a gyermekek egyéni képességét, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális hátterét, segítse tehetsége kibontakoztatásában, valamint hátrányos helyzetéből való felzárkóztatásban.

Célunk:
A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése. Hátránykompenzálással az esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.

A Gyvt, 67/A§-a szerint hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

Hátrányos helyzetű : az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:
a) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
b) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű
*a)*az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az *a)- c)*pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermek:

- Sajátos nevelésű igényű gyermek (SNI)
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek (BTMN)
- Kiemelten tehetséges gyermek
- Hátrányos helyzetű gyermek (HH)
- Halmozottan hátrányos gyermek (HHH)

Veszélyeztetettség: olyan- a gyermek vagy más személy által tanúsított- magatartás mulasztás, vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi, vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza.

Óvodánkban a következők szerint alakulnak a létszámadatok:

Csoportok	Összlétszám (2024.10.01.)	Gyvk.	HH	HHH	BTMN	SNI
Csigabiga	24	1		1		1
Pillangó	25	1		1	2	1
Katicabogár	25	2	2		3	
	74	4	2	2	5	2

A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával rendszeres kapcsolatot tartunk.
A gyermekvédelmi felelős feladatát esetenként átruházhatja.

Az óvoda vezetője köteles:

- jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál
- hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása, vagy egyéb más súlyos veszélyeztető magatartás esetén.

Feladataink:

Az óvodapedagógus feladata:

- Az óvodába járó gyermekek szociokulturális hátterének megismerése, szükség szerint környezettanulmány végzése.
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.

Az óvodavezető (gyermekvédelmi felelős) feladata:

- Szükség szerint családgondozó, védőnő segítségének igénybe vétele.
- Nyilvántartás vezetése
- Beszámoló készítése
- Bizalomelvű kapcsolat kiépítése a családokkal
- Veszélyeztetettség esetén a gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása.
- Étkezési kedvezmények meghatározása a törvényi szabályoknak és az önkormányzati rendeleteknek megfelelően, ezek dokumentálása
- A családok anyagi helyzetét ismerve, a különböző támogatások hozzájutásának támogatása.

A gyermekvédelem hatékonyságát elősegítő tevékenységek:

- Családlátogatás, szülői értekezlet, nyílt nap, ünnepély, fogadó óra, kirándulások.
- Személyiség lapok vezetése
- Logopédiai ellátás, fejlesztő, gyógytorna foglalkozásokon való részvétel megszervezése.
- Családgondozási munkában való részvétel.
- A Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével, valamint az Önkormányzattal való kapcsolattartás.

Sikerkritérium:

- Csökken a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek száma.
- Minden rászoruló időben megkapja a segítséget.

- A szülők bátran fordulhatnak az óvodapedagógusokhoz a problémáikkal.
- Anyagi gondok miatt egyetlen gyermek sem maradhat ki az óvodából.
- A segítő szervezetekkel hatékony együttműködés alakul ki.

Mindezek ismeretében a gyermekvédelmi felelős feladata az óvodában a dolgozók közötti gyermekvédelmi tevékenység összehangolása és a megfelelő szakemberrel való kapcsolattartás.

MELLÉKLETEK:

- Gyermekvédelmi munkaterv 2024/2025
- Munkaterv az óvodai egészségügyi munkához a 2024/2025 tanévben
- Szülői Munkaközösségi terv
- Záró rendelkezések
- Jegyzőkönyv

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:

A dokumentum jellege: nyilvános.
Készült: 2 példányban.

Hatályba lépés ideje, érvényessége: 2024. szeptember 01.- 2025. augusztus 31.

A munkaterv elkészítéséről, megismertetéséről és közzétételéről gondoskodtam.

Ádánd, 2024. 09. 12.

p.h.

Igazgató

Legitimáció:

Véleményezési jog gyakorlása:

1. Az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete a Munkaterv tartalmát megismerte, megvitatta és elfogadta, az elfogadásról jegyzőkönyv készült.

Ádánd, 2024. 09. 12.

A nevelőtestület képviselője

2. Az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde Szülők Óvodai Szervezetének nevében kijelentem, hogy az intézmény Munkatervét megismertük, véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Ádánd, ...év, ...hó, ... nap

Sz.Ó.Sz. Elnöke

3. Az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde Munkatervével megismertük, véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Ádánd, ...év, ...hó.....nap

p.h.

Polgármester

Ikt.szám:

Jegyzőkönyv

Készült: Az Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde nevelőtestületi értekezletén
2024.09.12.

Az értekezlet témája:

A 2024/2025 nevelési év munkatervének megismerése, elfogadása.

1. Ilon Szabina ismerteti a nevelési év munkatervét.

2. A nevelőtestület a munkatervet megismerte és elfogadta.

Név:	Aláírás
Ilon Szabina	.....
Horváthné Tandari Krisztina	.....
Ilonné Szabó Ágnes	.....
Urbán Gáborné	.....
Takács Enikő	.....
Szakál Éva	.....

Ádánd, 2024.09.12.

Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde
OM: 202062
2024/2025 Nevelési év Munkaterve

Ikt. sz.:

Határozat

A nevelőtestület a 2024/2025 Nevelési év Munkatervét elfogadja.

Ádánd, 2024. szeptember 12.

.....
a nevelőtestület képviselője

Ádándi Kippkopp Óvoda és Bölcsőde

Munkaterv- Bölcsőde

2024/2025 nevelési év

Készítette: Ilon Szabina
Igazgató

Az Ádándi Kippkopp Bölcsőde általános feladatait, célkitűzéseit, működésének szabályozását az intézmény szakmai programja tartalmazza. A 2024/2025 gondozási évre vonatkozó részletes munkatervét az alábbiakban határozza meg:

Bölcsőde működéséből adódó feladatok:

- A szakmai programunkban rögzített célkitűzések megvalósítása a nevelési év sajátosságait figyelembe véve
- Bölcsődénk látogatói számára intézményünk arculatának bemutatása sajátos hangulatának megismerése évszakoknak, ünnepeknek megfelelő dekoráción, a személyi és tárgyi feltételeken és személyes beszélgetésen keresztül
- A gyermekcsoport kialakítása a felvett gyermekekből – felmenőrendszer megvalósítása
- A családi nevelés elsődlegességének támogatása és segítése különböző programjaink tervezésével, megszervezésével, az időpontok kiválasztásával.
- Szülőkkel való kapcsolattartás személyes találkozások alkalmával (adaptáció, családlátogatás, érkezéskor, távozáskor, programjaink alkalmával) és az családi füzet bejegyzésein keresztül.
- Fenntartóval való együttműködés
- Családsegítő szolgálattal, védőnői hálózattal, óvodákkal, bölcsődékkel való együttműködés
- Éves eseménynaptár és belső ellenőrzési ütemterv összeállítása
- Beteg gyermekekkel való teendők, szabályok következetes betartása és betartatása
- Óvodai átszoktatás segítése
- Elégedettségi kérdőívek kiadása, kiértékelése

Eseménynaptár

Hónap	Témakör	Időpont	Feladat	Felelős
Szeptember	**Felvétel**	folyamatos	Az újonnan érkező gyermekek felvétele, szülők tájékoztatása	bölcsődevezető
	Beszoktatás	folyamatos	Az új gyermekek beszoktatása, a szülővel történő adaptáció segítése, kapcsolatkialakítás a családdal. Családlátogatás	kisgyermeknevelők
		folyamatos	Gondozási sorrendek kialakítása	kisgyermeknevelők
	Szülői értekezlet	09.25. 16:45	Beszámoló a nevelési év indulásáról, tapasztalatokról, felmerülő kérdésekről, a várható eseményekről. Érdekképviseleti Fórum tagjainak megválasztása	Bölcsődevezető kisgyermeknevelők
Október	**Ősz, levelek, termények**	folyamatos	havi munkatervek összeállítása, alkotó és egyéb tevékenységek szervezése	kisgyermeknevelők
	Szülőcsoportos beszélgetés	10.03. 16:45	A kisgyermekek beszédfejlődése, a „kütyüzés" káros hatásai.	Kisgyermeknevelők, családsegítő
	Tökfaragás	10.24.	Szülőkkel közös töklámpás készítés	kisgyermeknevelők
November	***Állatok a környezetünkben***	folyamatos	havi munkatervek összeállítása, alkotó és egyéb tapasztalati tanulást elősegítő tevékenységek szervezése	kisgyermeknevelők
	Márton- nap	11.11. 15:30-tól	Szülőkkel közös lámpás készítés	kisgyermeknevelők
December	**Mikulásvárás**	folyamatos 12. 06-ig	havi munkatervek összeállítása, Mikulásról dalok tanulása, meséken, mondókákon keresztül a történet megismerése	kisgyermeknevelők
	Advent	december	karácsonyi versek, mondókák, énekek kreatív alkotó és egyéb tapasztalati tanulást elősegítő tevékenységek a munkatervek szerint	kisgyermeknevelők

	Családi- nap - Adventi készülődés	12.07. 15:15-től	Kreatív délután a szülőkkel közösen Adventi készülődés, karácsony-várás	kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka
	Karácsony a bölcsiben	12.20.	Ünnepi hangulatban eltöltött játékos délelőtt.	kisgyermeknevelők
Január	**Hóember, hó, hideg, téli sajátosságok**	folyamatos	havi munkatervek összeállítása, versek, mondókák, énekek kreatív alkotó és egyéb tapasztalati tanulást elősegítő tevékenységek a munkatervek szerint	kisgyermeknevelők
	Szülőcsoportos beszélgetés	01.27. 16:45	Az egészséges életmód alakítása kisgyermekkorban	Kisgyermeknevelők, védőnő
Február	**Farsang**	folyamatos	havi munkatervek összeállítása, farsangi jelmezek, álarcok készítése mindenféle technikával, különböző tevékenységek végzése	kisgyermeknevelők
	Farsangi ünnepség	02.19.	Jelmezekbe bújás, lufik, zene, móka	kisgyermeknevelők
Március	**Tavasz, virágok, stb.**	folyamatos	Havi munkatervek összeállítása, versek, mondókák, énekek, kreatív alkotó és egyéb tapasztalati tanulást elősegítő tevékenységek	kisgyermeknevelők
	Szülői értekezlet	03.06.	Beszámoló a nevelési év tapasztalatairól. Kiemelt téma a gyermekek fejlődése 1-3 korban.	Kisgyermeknevelők, intézményvezető
Április	**Családi- nap**	04.16.	Tavaszi- húsvétváró kreatív délután a szülőkkel.	Kisgyermeknevelők
	Húsvét	folyamatos	Havi munkatervek összeállítása, húsvéti versek, mondókák, énekek, kreatív alkotó és egyéb tapasztalati tanulást elősegítő tevékenységek	kisgyermeknevelők
	Húsvét a bölcsiben	04.17.	fészekkeresés, tojásfestés (különböző állagú és színű anyagokkal való tevékenységek)	kisgyermeknevelők
	Bölcsődék napja	04.21.	Nevelés, gondozás nélküli munkanap, dolgozóknak program	bölcsődevezető

Május	**Anyák napja**	04.28.-05.02.	havi munkatervek összeállítása, ajándék készítése anyukáknak: tapasztalati tanulást elősegítő tevékenységek végzése következtében előállított alapanyagokból, anyákról szóló versek tanulgatása, mondogatása	kisgyermeknevelők
	Gyereknapra hangolódás	05.19-	Mókás dolgok készítése, felhasználása, vidámság (lufik, papírsárkány, zászlók, buborékok, stb)	kisgyermeknevelők
	Gyereknapi kerti parti a bölcsiben	05.28.	Zenés, vidám délelőtt, vicces játékokkal, meglepetéssel	kisgyermeknevelők
Június	**Nyár, meleg, Nap, fürdés, gyümölcsök, stb**	folyamatos	havi munkatervek összeállítása, versek, mondókák, énekek, kreatív alkotó és egyéb tapasztalati tanulást elősegítő tevékenységek	kisgyermeknevelők
	Szülőcsoportos beszélgetés	06.12. 16:45 órától	A napirend fontossága, a biztonságérzet kialakítása kisgyermekkorban	Bölcsődevezető, Kisgyermeknevelők
Július	**Egészségmegőrzés , egészségnevelés**	folyamatos	A napirend szerinti tevékenységekben nyomatékosabban tervezni higiéniai, illetve egészséges életmódra ösztönző tevékenységeket, (gyümölcs és zöldségsaláta készítés, mozgás stb)	kisgyermeknevelők
	Elégedettségi kérdőívek kitöltetése	folyamatos	Az intézményből távozó gyermekek szüleinek elégedettségmérése.	bölcsődevezető
	Óvodai átszoktatás	folyamatos	A zökkenőmentes óvodakezdés elősegítése	kisgyermeknevelők
Augusztus	**Óvodai átszoktatás**	folyamatos	A zökkenőmentes óvodakezdés elősegítése	kisgyermeknevelők
	Nyári zárásra való felkészülés	folyamatos	Teljes körű takarítás, fertőtlenítés, mosás, rendrakás, szelektálás	bölcsődei dolgozók
	Nyári zárás (tervezett)	08.18-08.29.	Testületi döntés alapján	

Munkaügyi feladatok

Hónap	Munkaügyi, vezetői feladat	Belső ellenőrzési terv
Szeptember	Nyitó értekezlet, éves munkaterv átbeszélése, elvárások nyilvánvalóvá tétele	Beszoktatás menete, dokumentálása, gondozási sorrend, napirend
	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	Terítés, tisztázás, altatás
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Gyerekek nyilvántartásának aktualizálása	
	KSH adatszolgáltatás	
Október	Munkavédelmi szemle elvégzése, iratok aktualizálásának ellenőrzése	Konyhai feladatok közül a vegyszerhasználat, mosogatási művelet, takarítás ellenőrzése
	Tűzriadó gyakorlat	
	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	
	Szabadságok összesítése, küldése	
November	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	Kisgyermeknevelők nevelési célkitűzéseinek és értékelésének ellenőrzése
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Következő havi táblázatok elkészítése	
December	havi értekezlet	Technikai feladatok
	2025. évi költségvetéshez adatok összegyűjtése (munkabérek, pótlékok, egyéb nem általános kiadások)	Terítés, tisztázás, altatás
	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Következő havi táblázatok elkészítése	
Január	A Felvételi könyv éves megnyitása	
	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	
	SZGYF felé jelentés továbbképzésről	
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Költségvetés (2025), szükséges beszerzések egyeztetése, tervezése	

	Kinevezések módosítása szükség szerint	
	Pótlékok, stb. ellenőrzése, tervezése	
	Jogszabályváltozások nyomonkövetése	
	Nyári zárás bevitele a Képviselőtestületi ülésre	
	Adóbevalláshoz szükséges nyomtatványok kitöltetése	
Február	Szabadságolási ütemtervek elkészítése	
	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Következő havi táblázatok elkészítése	
Március	Havi értekezlet	
	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	Önállósági törekvések segítése, foglalkozások tervezése, lebonyolítása
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Bölcsődék napjára program szervezése, szülők értesítése	
	Utazási kedvezményhez igazolások kiadása	
	Következő havi táblázatok elkészítése	
Április	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	Konyhai feladatok közül az előkészítés, ételkiadás ellenőrzése
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Bölcsődék napja 21-én	
	Szülők értesítése nyári zárásról	
	Óvodába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás megszervezése	
	Következő havi táblázatok elkészítése	
Május	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Következő havi táblázatok elkészítése	
Június	Havi értekezlet	Helyettesítések menete, lebonyolítása, dokumentálás
	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Szülőktől nyári ügyelet igénylésének kikérése	

	Következő havi táblázatok elkészítése	
Július	Következő havi táblázatok elkészítése	Konyhai feladatok közül a vegyszerhasználat, mosogatási művelet, takarítás ellenőrzése
	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Féléves költségvetés állásának egyeztetése	
Augusztus	Év végi értekezlet	Évértékelés
	Havi jelenlét és étkezés összesítés elkészítése	
	Foglalkozás eü. vizsgálatok elvégzése a dolgozóknál	
	Védőruházat, munkaruházat beszerzése	
	Szabadságok összesítése, küldése	
	Éves munkaterv elkészítése	
	Nyári zárás idejére teendők összeállítása	
	Dolgozók minősítése	
	Következő havi táblázatok elkészítése	

A munkatervet a bölcsődevezető ismertette a munkahelyi kollektíva előtt, a csoport részére egy példány átadásra került.

Ádánd, 2024.09.12.

Ilon Szabina
Igazgató