

**Kővágóörsi Napköziotthonos  
Óvoda  
OM 201040**

**MUNKATERV  
2021/2022**

Intézmény OM azonosítója:  201040	Készítette:  ..... Velláné Kondor Katalin óvodavezető
<b>LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS</b>	
Nevelőtestület nevében:  .....	Szülői közösség nevében:  .....
Alkalmazotti közösség nevében:  .....	Fenntartó nevében:  .....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2021.09.01 – 2022.08.31.	
Iktatószám: /2021.	
Ph.	

## A munkaterv jogszabályi háttere

### Óvodai jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint módosításai, végrehajtási rendeletei
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról
- 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- 31/2020. (VIII. 31.) EMMI rendelet az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet hatályon kívül helyezéséről
- 275/2019. (XI. 21.) Korm. rendelet az óvodába járással és tankötelezettséggel kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 24/2020. (II.24.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2/202. (VIII.11.) EMMI rendelet a 2021/2022. tanévről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendeletmódosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 2016.évi LXXX. törvény Az oktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról

- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/2019\\_onertekeles/Onertekelesi\\_kezikonyv\\_ovoda.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf)
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/2019\\_psz/PSZE\\_ovodai\\_kezikonyv.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psz/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszerében\\_6.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerében_6.pdf)
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_kieg\\_2018.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf)
- Kővágóörsi Napköziotthonos Óvoda működését szabályozó dokumentumok (PP, SZMSZ, Házirend, munkaköri leírások)

## Általános adatok

Óvoda megnevezése	Kővágóörsi Napköziotthonos Óvoda
Óvoda címe	8254 Kővágóörs, Jókai utca 54.
Telefonszáma	06-87/463-222
E-mail címe	ovoda@kovagoors.hu
Óvodavezető	Velláné Kondor Katalin

## Óvodai csoportok adatai

Csoportok száma 2021/2022-es nevelési évre	1
--	---

## Az óvodai nevelési évszámja

Az óvodai nevelési év:	2021. szept.1.- 2022.aug. 31.
Szorgalmi időszak:	2021. szept.1. - 2022.május31.
Nyári életrend:	2021. jún.1. - 2021.júl.31.
Nyári zárva tartás:	2021. aug. 1. – 2021.aug.31.
Új gyermekek beíratása:	A fenntartó által meghatározott időben (várhatóan 2022. április 20. és május 20. között)

### **Az óvoda nyitva tartása:**

Hétfőtől-péntekig: 7:00 – 16:00

Az intézmény nyitva tartási ideje napi 9 óra.

A nyitvatartási idő egészében biztosított az óvodapedagógus jelenléte.

## Helyzetelemzés

### Gyermeklétszám - adatok

<b>ADATOK</b>	<b>Vegyes csoport</b>
2020. augusztus 31-ig jelentkezett	10
Felvételt nyert	10
Kiiratkozott (2020.aug.31-ig)	3
Elutasított	-
Várható teljes létszám 2021/2022	12
Létszám szeptember 1-én	10
Létszám október 1-én	10
Tanköteles korú	3
Bejáró	-
Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők	<b>1</b>

### Étkezési szolgáltatással kapcsolatos adatok

<b>ADATOK</b>	<b>2021. szept.</b>
Összes étkező száma	10
Ebből térítési díjat fizetők száma	2
100%-os kedvezményben részesülők száma	8

## Humánerőforrás /személyi feltételrendszer/

Csoport neve	Férőhely (alapító okirat szerint)	Létszám (okt. 1-én)	Óvoda-pedagógus	Dajka	Tálalókonyha kiszegítő
vegyes csoport	25 fő	10 fő	2 fő	2 fő	- fő

### Az óvodai csoporthoz rendelt humánerőforrás adatok

Csoport elnevezése	Csoport típusa	A csoport létszáma (szept.1-én)	A csoport óvodapedagógusai	Dajka
	vegyes	10 fő	<p>Gurat Csilla Melinda (pályakezdő óvodapedagógus) <i>Gyakornok</i></p> <p>Vellámé Kondor Katalin</p> <p><i>szakvizsgázott óvodapedagógus, közoktatás vezető</i></p> <p><i>Ped.I.</i></p>	<p>György Katalin és</p> <p>Sebestyén Anikó</p> <p><i>szakképzett dajka</i></p>

Óvodavezető: Vellámé Kondor Katalin

A 2021/2022-es nevelési évben pályakezdő óvodapedagógus (gyakornok) kerül intézményünkbe óvodapedagógus munkakör betöltésére.

Gyakornok: aki pedagógus végzettséggel rendelkezik, és nincsen két év szakmai gyakorlata.

Mentor: aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézmény szervezetébe történő beilleszkedésben, és a pedagógiai módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában

Gyakornoki idő: a két év szakmai gyakorlat megszerzésének időszaka

A gyermekeket a délelőtti tevékenységek idejére két csoportra osztjuk, életkoruknak megfelelően, így a csoporton belüli létszám csökken, ami a járványügyi intézkedéseknek is megfelel („zsúfoltság” elkerülése). Szakmai szempontból az egyéni fejlesztés, bánásmód hatékonyabbá válását, a pedagógiai munka eredményességét várjuk ettől.



## Az óvodapedagógusok munkaidő beosztása

### A pedagógusok munkaidejének szabályozása:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egységben szemléli a pedagógus munkáját, ezért a 40 órás teljes heti munkaidő felől közelíti meg. A 2013. évi CXXIX. törvény 35. § alapján „Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”

A Kővágóörsi Napköziotthonos Óvoda pedagógusainak részletes munkaidő beosztása a munkaterv mellékletében található.

### **Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben az alábbi nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokat látják el rendszeresen:**

- gyermekvédelem, prevenció,
- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervezőtevékenység,
- saját tevékenységük értékelése,
- felkészülés a pedagógus önértékelésre, tanfelügyeleti ellenőrzésre,
- intézményi dokumentumok készítése (pl. intézményi önértékelési rendszer, éves tervek)
- értekezletek, megbeszélések, csoportmunka a munkaterv végrehajtására, illetve a nevelőtestület munkájában való aktív részvétel
- beszámolók készítése,
- minőségfejlesztő tevékenység,
- a gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra,
- eszközök, dekorációk készítése.
- eseti helyettesítés

## **Az óvodapedagógusok munkaidő beosztása**

### **Az óvoda dolgozóinak munkaidejét az alábbiakban határozzuk meg:**

Velláné Kondor Katalin

kötelező óraszám: 12 óra, (heti munkaidő beosztás kötelező 32 órában beosztva)

/ intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb./

Gurat Csilla Melinda

kötelező óraszám: 26 óra

Az óvónők váltott műszakban, a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportban, délelőtti és délutáni műszakban.

### **4.7.A nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkaidő beosztása**

A dajkák munkaideje heti 30 óra, napi 6

óra. Munkarend: 7.00-13 óráig, valamint

10.30-16 óráig.

Részletes munkaidő beosztását a munkaterv melléklete tartalmazza.

Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori jelenléti ív napi kitöltése és aláírása biztosítja

## **Intézményi célok és feladatok**

### **Céljaink:**

- A gyermekek, de különösen a nagycsoportos korú gyermekek felkészítése az iskolai nevelésre-oktatásra
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkörbiztosítása
- A törvényes és színvonalas intézményműködés
- A Pedagógiai Programban meghatározott célok, feladatok megvalósítása, a pandémia miatt különös tekintettel az egészségnevelésre.
- Az újonnan létrejött alkalmazotti közösség összecsiszolódása, szervezetfejlesztés, csapatépítés.
- Humán erőforrás kihasználása, a nevelőtestületen belüli egyenletes munkaelosztás biztosítása.
- Önértékelési-, önfelkészítési dokumentumok alkalmazásában jártasságszerzés.

### **Feladataink:**

- pedagógusi önértékelési feladatok elindítása, magas szintű elvégzése
- a hatékony együttműködés, tudásmegosztás céljából heti rendszerességgel, illetve igény szerinti nevelőtestületi, illetve alkalmazotti megbeszélés, éves tervek készítése a különböző területekhez,
- továbbra is kiemelten kezeljük az óvodás gyermekek személyiségfejlődésének, fejlesztésének leghatékonyabb eszközét, a játékot,
- nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek differenciált, egyéni fejlesztésére
- a gyerekek egészségének megőrzése és az egészséges életvitel igényének megalapozása érdekében gondot fordítunk a rendszeres gyümölcsfogyasztásra, levegőzésre, mozgásra,
- a programban megfogalmazott céljaink és feladataink értelmében óvodánkban a nevelés családi, derűs légkörben folyik, biztosítva a gyerekek fejlődéséhez sokféle, változatos tevékenységeket. Az egészséges személyiség egyik legfontosabb feltétele az óvónő,dajka és gyermek közötti jó kapcsolat.

## **Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása**

A nevelés nélküli munkanapok előtt legalább 7 nappal az óvodavezető értesíti a szülőket a szokásos módon (hirdetőtáblán).

A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának meghatározása az intézmény fenntartójával egyeztetett és jóváhagyott időpontban történik. Nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben 5 nap.

### **Szünetek időtartama**

Őszi szünet:	2021. október 23-tól – 2021. október 29-ig
Téli szünet:	2021. december 21-től- 2022. január 3-ig
Tavaszi szünet:	2022.április 13-tól- 2022. április 20-ig

A szünetek időszakában lehetőség szerint a bennmaradt dolgozói szabadságok kiadására kerülhet sor, amennyiben megoldható.

Nyári zárva tartás:	2022. augusztus 1 – 2022. augusztus 27-ig.
---------------------	--

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb 2022 .február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell. [Nkt. 3. § (7)] A nyári zárás a korábbi gyakorlatnak megfelelően augusztus hónapban történne. Ez az időszak szükséges az intézmény felkészítéséhez a következő nevelési évre (takarítás, felújítási munkálatok) és az éves dolgozói szabadságok kiadásához.

## **Ünnepek**

- 2021.október 23. Nemzeti Ünnepe
- 20212. március 15. Nemzeti Ünnepe
- 202. április 15. Nagypéntek
- 2022. április 18. ,Húsvét
- 2022. május 24. Pünkösdi hétfő
- 2022. augusztus 20. Nemzeti Ünnepe

### **Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti értekezletek, szülői értekezletek, fogadó órák időpontjai**

#### **Nevelőtestületi értekezletek**

Minden nevelési évben 2-3 alkalommal tartunk: a nevelési év elején szeptemberben, félévkor, ill. a nevelési év végén, májusban.

#### 2021. szeptember

Nevelési évet nyitó értekezlet a 2021/2022 évi feladatainak, terveinek megbeszélése, ismertetése. Az előző nevelési év tapasztalatai. Az adott nevelési év munkaterv tervezete. Szülői értekezlet anyagának előkészítése.

### 2022. január

Félévi értekezlet. Dokumentumok vezetésének ellenőrzése: Csoport napló, Felvételi és mulasztási napló, Fejlődési naplók- féléves értékelés. A következő hónapok programjainak megbeszélése. Első félév eredményei, tapasztalatai. Szülői értekezlet anyagának előkészítése.

### 2022. május

Nevelési évet záró értekezlet. A nevelési év értékelése, tapasztalatok, eredmények megbeszélése, ismertetése. Fejlődési naplók- második félév értékelése.

## **Alkalmazotti értekezletek**

Évente 1 alkalommal, szeptember-októberben, ill. szükség szerint tartunk.

### 2021. szeptember-október

Az alkalmazotti értekezleten az éves munkaterv elfogadása, esetleges korrekciója, a munkaköri leírások, a feladatmegosztások, elvárások megbeszélése, az óvodapedagógusok és a dajkák munkaidejének meghatározása történik.

A tervezetteken túl, ill. rendkívüli esetekben lesznek olyan nevelőtestületi/alkalmazotti értekezletek, ahol aktuális feladatokat, témákat beszélünk meg, melyek segítik a kitűzött céljaink megvalósítását.

## **Szülői értekezletek**

Minden nevelési évben kétszer tartunk. Idén a pandémia miatt a szülői értekezletek megtartása csak a járványügyi készenlét idejére meghatározott intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően tartható meg.

### Tervezett időpontok:

**2021. szeptember** Évnyitó szülői értekezlet (remélhetőleg jelenléti formában). Óvoda rendjének, működésének, külső és belső dolgozóinak ismertetése/bemutatása. Szülők tájékoztatása az óvoda alapidokumentumainak fontosabb pontjairól. Előzetesen beérkezett szülői kérdések, kérések, ötletek megválaszolása.

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatásakor az alábbi területeken/témákban:**

- Feladataink az érintett csoportban a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Felkészülés neveléssel kapcsolatos témákból (pl. következetes nevelés, agressziókezelés)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységének bemutatása
- Házi rend ismertetése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

**Javasolt tartalmak:**

- Együtt a családdal – A család-óvodakapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

## **Fogadóórák**

Minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, a telefonon történt időpont egyeztetést követően az adott napra és időpontra vonatkozóan.

Várhatóan: 2022. január és május

A vezetőnek, és az óvodapedagógusoknak nincs meghatározott idejű fogadó órája. Előre egyeztetett időpontban fogadják a látogatót. Amennyiben a pandémiás helyzet miatt szükségessé válik, akkor telefonos fogadóóra biztosítása.

## **Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje**

Intézményünk minden alkalmazottja számára biztosítjuk az évenkénti kötelező munkavédelmi oktatást és munka alkalmassági vizsgálatot.

<b>Munka-, és tűzvédelmi oktatás:</b> Minden dolgozó részére tűz, balesetvédelmi és munkavédelmi oktatás	2021. szeptember
<b>Munka alkalmassági vizsgálat:</b> Minden dolgozó részére	2022. május
<b>Higiéniái, illetve élelmiszerbiztonsági oktatás</b>	2021.szeptember

**Segítő tartalom: Vészhelyzet - Kisokos**

<http://www.nagyszuloklapja.hu/felnott-betegsegek/3201/veszhelyzet-kisokos:-agyrazkodas-forrazas-magas-laz-ujraelesztes%E2%80%A6-eleteket-menthet-ha-ezeket-tudod.html>

**TŰZRIADÓ TERV GYAKORLÁSA:** 2021. október

## **Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**

Óvodai nyílt napot nem tervezünk, az érdeklődők a fenntartó által kiírt beíratás napjain (2021. április) tekinthetnek be és ismerkedhetnek az óvodával. Továbbá a nyári élet ideje alatt lehetőséget biztosítunk, hogy 1-1 délelőtt a leendő óvodások bejöjjenek és pár órát velünk töltsenek.

:

- Téli nyílt nap: Karácsonyváró hét
- Tavaszi nyílt napok: Anyuka napok, Családi nap, Évzáró-ballagás



## 2. Napirend

Időtartam	Tevékenység megnevezése
7:00-8:30	Gyermekek fogadása, szabad játéktevékenység
8:30-10:30	Délelőtti tevékenységek idejére. Folyamatos, szabad játéktevékenység közben: <ul style="list-style-type: none"><li>- mindennapi mozgás</li><li>- testápolási és gondozási teendők, folyamatos tízórai</li><li>- kezdeményezések, komplex, szabad játékba integrált tevékenységek</li><li>- egyéni képességfejlesztések</li></ul>
10:30-11:45	Szabad levegőn tartózkodás: <ul style="list-style-type: none"><li>- udvari élet, tapasztalat szerzések</li><li>- szabadban tartott megfigyelések</li><li>- játék és mozgás a szabadban</li></ul>
11:45-13:00	Ebédhez való előkészületek, ebéd, testápolási és gondozási teendők, előkészületek a pihenéshez
13:00-14:45	Pihenés, altatás mesével, altatódallal
14:45-16:00	Folyamatos ébredés, testápolási és gondozási teendők, uzsonna, szabad játéktevékenység közben: egyéni fejlesztések.  Hazaindulás.

## Hetirend

Heti rendünk segítségével érvényesítjük a folyamatosságot, rendszerességet, rugalmasságot és a nyugalmat az óvodai csoportban. A hetirendben jelennek meg a különböző foglalkozási területek, melyeken egy-egy környezeti téma köré csoportosítva élmények, tapasztalatok és ismeretek kerülnek feldolgozásra. A rugalmasság, a helyzethez való alkalmazkodás elősegíti a gyerekek életének szabályozását.

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Verselés-mesélés				
Mindennapi mozgás				
Külső világ tevékeny megismerése  Ének-zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Ének-zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka  Testnevelés	Külső világ tevékeny megismerése

#### Kötött

- Mindennapi mozgás
- Verselés-mesélés

#### Kötetlen

- Külső világ tevékeny megismerése (matematikai, illetve környezeti tartalommal)
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

#### A tevékenységek ajánlott időtartama:

3-4 évesek 5-10 perc  
4-5 évesek 10-20 perc  
5-6-7 évesek 20-25 perc

# A Kővágóörsi Napköziotthonos Óvoda éves terve a 2021/22-es nevelési évre

## Időkeret: 2021.szeptember – 2021.november közepe

- Első hét az óvodában, ismerkedés társakkal, dolgozókkal, óvodával, szokásokkal, napirenddel.
- Óvodánk és környezetünk  
Ősz szépségei
- Időjárás, öltözködés
- Őszi gyümölcsök: formája, színe, nagysága
- Őszi zöldségek: betakarítás, befőzés.
- Termékek, levelek- természetsarok kialakítása, barkácsolás,
- Őszi munkák: kerti munka, szerszámok helyes használata, diófa levél seprés
- Állatok (ház körül és vadon élőállatok)
- Levelek gyűjtése, természet változásának megfigyelése
- Madarakkal kapcsolatos megfigyelések az udvaron

### Jeles napjaink ebben az időszakban:

- *szept. 8. Olvasás világnapja*- könyvtárlátogatás
- *szept. 22. Autómentes világnap.* Ebből az alkalomból csatlakozva a felhíváshoz, gyalogosan, kerékpárral közlekedünk. A szülők figyelmét is felhívjuk, és kérjük, hogy ők is vegyenek részt ebben!
- *szept. 26. Nemzetközi egészségnap.* Az otthon termelt zöldségekből, gyümölcsökből közös kóstolót szervezünk, gyümölcstálat-gyümölcskosarat készítünk.
- *okt.4. Állatok világnapja* Plakátragasztást tervezünk színes képekből.
- *október 9. Magyar népi játék napja*
- *okt.15. Kézmosás világnapja*
- *okt.31. Takarékosági Világnap* (Különböző eszközök, játékok készítése, lomtalanítás, szelektív hulladékgyűjtés)
- *nov.11. Márton nap,* Libaragasztás, hagyományápolás

### **Időkeret: 2020. november közepe – 2020. december**

- Az emberek munkája, foglalkozások, tevékenységek. Szülők munkája.
- Tűz hét, tűzoltók, kéményseprőmunkája.
- Madarakkal kapcsolatos megfigyelések az udvaron, dokumentálás csoportnaplóban
- Advent időszak, Adventi koszorúkészítés
- Karácsonyra hangolódás
- Mikulás
- Karácsonyi ünnepvárás, készülődés, ajándékkészítés karácsonyi díszek készítése természetes anyagokból,
- Család – fontossága, családtagok, rokonok,

Jeles napjaink ebben az időszakban:

- *dec. 6. Mikulás*
- *dec. 15-től Karácsonyvárás*

**Időkeret: 2021. január – február –március**

- Új év kezdődött, hónapok, napok, születésnapok,napszakok
- Téli örömek (hógolyózás, szánkózás, csúszkálás, hóemberépítés...stb.), téli természet
- Időjárás, öltözködés
- Állatok télen. Téli álmat alvó állatok, vadászok, vadőrök munkája, vadetetés.
- Madarak folyamatos figyelemmel kísérése, madáretető, madárvédelem
- Egészségünk védelme, vitaminok, tisztálkodás, testápolás
- Téli sportok: korcsolyázás, szánkózás, sí
- Kísérletek, megfigyelések a tél jelenségeinek felhasználásával
- Sarkvidéki állatok. Jégvilág. Eszkimók.
- Farsang – népszokások, farsangi hagyományok,
- Csíráztatás, hajtás, magok ültetése, kerti munkák, eszközök előkészítése az ültetéshez
- Helyi értékeink megismerése, hazához való kötődés
- Testrészek, érzékszerveink, érzékelő játékok.
- Egészséges életmód: testápolás, tisztálkodás, táplálkozás, mozgás, sport, vitaminok
- Egészség – betegség. Orvos, védőnő, mentősök, fogorvos munkája.
- Színek
- Cirkusz világa
- Napszakok

Jeles napjaink ebben az időszakban:

- *Március 15. Kokárda és zászló készítés*
- *Farsang*
- *Víz világnapja (márc.22.) A víz fontossága, védelme, felhasználási módjai. Vízben élő állatok, etetésük, védelmük*
- *Erdők világnapja (márc.21.)*

### **Időkeret: 2021. április – május**

- Tavasz: ébred a természet, madarak érkezése, bogarak és lepkék, ház körül és vadon élő állatok
- Korai gyümölcsök, zöldségek
- Virágok - színek
- Időjárás, öltözködés
- Tavaszi munkák a kertben: talaj előkészítése, veteményezés, locsolás, kapálás
- Közlekedés földön- vízen- levegőben
- Tojásfa díszítés, nyuszi várás
- Anyák napi készülődés, (Anyuka napok)
- Madarakkal kapcsolatos megfigyelések az udvaron
- Családi nap
- Évzáró, ballagás

### **Jeles napjaink ebben az időszakban:**

- *Az egészség világnapja (április 7.)* Kincsünk az egészség: mozgás, egészséges ételek kóstolója, környezetünk tisztasága.
- *Költészet napja (ápr. 11),* Mesés-verses délelőtt
- *Húsvét*
- *Föld napja (ápr.22.)* Óvoda udvarának szépítése
- *Madarak és fák napja (május10.)*
- *A család nemzetközi napja (május15.)*
- *Magyar természet napja (május 22.)* Helyi értékeink megismertetése

### **Időkeret: 2021. június – július – augusztus**

- Gyermekprogramok, Tűzoltók látogatása (*május 4. tűzoltók világnapja*), Családi nap
- Nyár jellemzői, időjárás, öltözködés
- Napsugárzás káros hatásai elleni védelem
- Játékok a vízzel, homokkal

### **Jeles napjaink ebben az időszakban:**

- *Környezetvédelmi világnap (június 5.)*
- *Zene világnapja (június 21.)*

Az óvoda éves tervét a csoportos óvodapedagógusok rugalmasan kezelik. Az éves terv egy irányvonal, mely módszertani szabadságot, a változtatás lehetőségét biztosítja a pedagógusoknak. Az éves terv módosulhat, ill. kiegészülhet a nevelési év közben bekövetkező változások, aktuális rendezvények, lehetőségek, ill. a gyermeki igények, életkori sajátosságok figyelembe vételével.

## **Ünnepélyek, rendezvények, hagyományok, eseménynaptár az éves tervalapján**

- Megfigyelés: őszi van újra (diógyűjtés, levélgyűjtés, levél nyomtatás)
- Almaszüret, szőlőszüret
- Márton nap
- Adventi barkácsolás
- Karácsonyi fotózás (lehetőség szerint)
- Mikulás
- Karácsony
- Március 15.
- Farsang
- Nyuszi várás, barkácsolás,
- Húsvét
- Beiratkozás  
Anyák napja
- Évzáró, ballagás
- Családi nap
- Születésnapok

A programfelelős (általában az óvodavezető) feladata a programok megszervezése, lebonyolítása, majd tájékoztatás az adott programmal kapcsolatban. A nevelési év során még egyéb programokat, kirándulásokat is szervezünk, nyilván a kínálat és lehetőségeink figyelembe vételével.

Különös jelentőséget tulajdonítunk a közös élményekre épülő tevékenységeknek. Ezek segíti

a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődését, szokás-és normarendszer megalapozását. Jeles napjaink, hagyományaink elősegítik, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, tisztelje és becsülje azt. Ismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja.



# Kapcsolattartás

## ▪ A nevelőközösség tagjaival:

Napi kapcsolatban vagyunk, az aktuális teendőket, feladatokat napi szinten meg tudjuk beszélni. .

Az óvodapedagógusok együttműködési területei:

- napi kapcsolattartás
- heti megbeszélések
- hospitálások
- közös ötletelések és megvalósítások
- óvodai hagyományok, ünnepek

## ▪ A fenntartóval:

Napi szintű egyeztetések, adatszolgáltatások. Kölcsönös tájékoztatáson alapuló, támogató, segítő, együttműködő jellegű, jó munkakapcsolat fenntartása. Az óvodavezető minden év végén a munkaterv értékelését, mint vezetői beszámolót a fenntartónak benyújtja.

## ▪ A szülőkkel, a családdal:

A szülők reális kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Igyekszünk közvetlen, családias, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani.

Az új szülőknek lehetőséget adunk arra, hogy még az óvodakezdés előtt bepillantassanak óvodai életünkbe. Egy-egy délelőtt bejöhethet a szülő gyermekével, s részt vehetnek a közös játékban. A harmonikus együttműködés alapja, hogy a tapintatos, megértő, de a pedagógiai-pszichológiai tudással, alapos gyermekismerettel rendelkező, hiteles pedagógusi álláspontot a szülő elfogadja.

- A szülők meghívása az óvodai rendezvényekre, közös programok.
- Egyéni beszélgetés: mindennapi kapcsolattartás, ill. előre egyeztetett időpont szerinti fogadóóra

## ▪ Egészségügyi szolgáltatókkal:

A háziorvos, védőnő, fogorvos látogatásainak megszervezése. A védőnő egyeztetést követően

ellátogat az óvodába, és megfigyeli a gyerekeket, tisztasági vizsgálatokat végez, megbeszéli a tapasztaltakat az óvodapedagógusokkal.

A gyermekek aktuális státuszvizsgálata az intézményben zajlik.

▪ **Általános Iskolákkal:**

- Óvodánk a Révfülöpi és a Zánkai Általános Iskolával tart fenn kapcsolatot.
- Intézmények közötti pedagógiai munka összehangolása, egymás segítése, tapasztalatok átadásával a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében.

▪ **Szakmai szervezetekkel:**

Fontosnak tartjuk a szakmai továbbképzéseken, programokon, értekezleteken való részvételt. Célunk, hogy a környék óvodáival szorosabb szakmai kapcsolatot alakítsunk ki. Szeretnénk két évente legalább egy olyan képzést, előadást, szakmai napot szervezni, melynek helyszíne a mi óvodánk. Továbbá szívesen veszünk részt a mások által szervezetteken.

▪ **Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tapolcai Tagintézmény**

Magatartási, tanulási, beilleszkedési problémával küzdő gyerekek, sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni fejlesztése, logopédiai szűrés, pedagógiai szűrések,- fejlesztő foglalkozások egyeztetése.

Szakmai tanácskozások, megbeszélések szervezése a gyermekek fejlesztése érdekében.

▪ **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat:**

Az óvodavezető szükség szerint kapcsolatot tart a szolgálat vezetőjével és dolgozóival, évente részt vesz a családsegítő megbeszélésén. Gyermekvédelmi feladatokban együttműködés, problémás esetekben egyeztetés. A családok figyelemmel kísérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélések, előadásokon való részvétel.(lehetőség szerint).

Cél a családgondozókkal, családsegítőkkal való rendszeres kapcsolattartás a családok megsegítése érdekében.

▪ **Szülői szervezettel való együttműködés:**

A nevelési év első szülői értekezletén a szülők megválasztják a Szülői Szervezet képviselőit.

Rendezvényeink megszervezésében, lebonyolításában rendszeresen aktívan közreműködnek.

## Pedagógiai terv

Pedagógiai munkánkat az alábbi pedagógiai folyamatok figyelembe vételével végezzük:  
*tervezés /megvalósítás/ellenőrzés/ értékelés/korrekcio*

- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal (tervezés)
- A pedagógusok tapasztalatai, valamint a munkaterv értékelés megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése (megvalósítás)
- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, mely a fejlődési naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető (értékelés)

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot a pedagógiai program alapján minőségileg kifogástalanul végezze.

### **Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok**

).

Célunk: a közösségbe való beilleszkedésük segítése (alkalmazkodó készség, akaraterő, önállóság, érzelmi élet, együttműködés fejlesztése) óvodapedagógiai eszközökkel.

Feladatunk:

- Anamnézis lapfelvétele.
- A gyermek környezetének minél teljesebb, pontosabb megismerése.
- Képességeik fejlesztése
- Kapcsolattartás a szakemberekkel (logopédus, gyógypedagógus).
- Fejlődésük nyomon követése, annak rögzítése.
- Korai képalkotás, felismerés a lassabb ütemben fejlődő gyermekeknél.
- Megfelelő kapcsolat kialakítása a családdal, a szülők megnyerése a megfelelő prevenció munká érdekében.

## **Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai**

A prevenció a legfőbb célkitűzésünk, és ezért mindent meg is teszünk.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásában szükség esetén minden kolléga közreműködik. A feladatokat a helyi Pedagógiai Program megfogalmazza a gyermekvédelmi terület kompetencia szintjeit is.

Jelenleg nincs az intézményben hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.

## **Baleset-megelőzéssel kapcsolatos feladatok**

Az intézmény SZMSZ-e foglalkozik a baleset-megelőzéssel kapcsolatos feladatokkal, felelősségi körökkel, szükséges teendőkkel.

Az óvodában alkalmazottak általános feladatai közé tartozik:

- a gyermekek testi épségének megóvása
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodai környezet folyamatos ellenőrzése, a balesetveszély azonnali megszüntetése (udvari játékok napi szintű ellenőrzése)
- balesetvédelmi, munkavédelmi, ill. HACCP oktatáson való részvétel (szeptember)
- tűz- és bombariadó próba szervezése (október)

## **Fejlesztési terv**

### **Tárgyi feltételek, fejlesztések**

A tárgyi felszereltségünk megfelelőnek mondható, lehetőségeink szerint folyamatosan bővítjük. A játéktevékenységhez, az óvodai nevelő munkához szükséges eszközeinek beszerzése folyamatosan történik költségvetési keretből. A takarékoság (telefon, víz, villany, gáz, fénymásolás) a tárgyi eszközök maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményvezető felé minden alkalmazott feladata.

A 2021/22-es évben a következőkből szeretnénk megvalósítani, amit lehet:

- udvari játszóeszközök karbantartása (esetleges cseréje)
- bejárati kapu felújítása
- függönykarnisok, függönyök cseréje
- külső esővédő hullámpala (műanyag) cseréje/fő valamint a gazdasági bejáratnál/

## **Humánerőforrás fejlesztése**

Óvodánkban a nevelési év kezdetekor 2 óvodapedagógus és 2 dajka alkotja a munkatársi közösséget.

Mivel a kollektívába 2021. szeptemberétől teljesen új kolléga érkezik, ezért elsődleges feladat a közösségbe való beilleszkedés, egymás segítése, közös célok megfogalmazása, és kiemelt feladat a közösségi magatartás tudatosítása a teljes kollektívában. Az alábbi emberi tulajdonságok erősítése a célunk: tolerancia, empátia, team munka. Közös programok, közös ötletek keresése a pozitívumok kiemelésével, dicsérettel, a közösségi magatartás tudatos alakítása.

### **Kapcsolattartás a tartósan távol lévő (volt) kollégákkal**

Belső rendezvényeinken (pl. évzáró-ballagás) vagy csak spontán látogatás szívesen fogadjuk tvolt kollégáinkat is, amennyiben élni kívánnak a lehetőséggel.

## **Szakmai fejlesztések/Továbbképzések**

Figyelemmel kísérjük az OH ill. a POK által szervezett, elsősorban ingyenes továbbképzési lehetőségeket, melynek témája, tartalma illeszkedik helyi pedagógiai programunk irányvonalába, ezzel is segítve az abban megfogalmazott célok megvalósulását.

Az óvodapedagógusok érdeklődésüknek megfelelően jelentkezhetnek továbbképzésre, szem előtt tartva a hétévenkénti 120 órás továbbképzés teljesítésére vonatkozó előírásokat.

**Belső képzések:** A megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére a képzésben részt vevő kolléga. Kiemelten fontos az intézményi, – és pedagógus önértékelési rendszer kialakításához a felkészülés, tanulási folyamat segítése.

## **Együttműködési megállapodások**

Intézményünk már több esetben lehetőséget biztosított OKJ-s képzésben részt vevő, dajka, valamint pedagógiai asszisztens tanulók 40 órás szakmai gyakorlatának teljesítésére. Megáll  
Feladatok: gyermekfelügyelet, eszközkészítés, játékok fertőtlenítése, udvar rendezése, takarítás. Figyelünk arra, hogy a tanulók jelenléte ne zavarja a gyermekek nyugodt tevékenységét. A tanulók munkáját, dajka, intézményvezető segíti, figyelemmel kísérik, ellenőrzik az elvégzett feladatokat. Igény szerint a továbbiakban is lehetőséget biztosítunk szakmai gyakorlat idejének letöltéséhez.

## **Ellenőrzési terv-mérés, értékelés**

### **Az óvoda külső ellenőrzése**

Az óvoda látogatására és ellenőrzésére jogosultak a fenntartó és felügyeleti szervnek, valamint azon társadalmi szervezeteknek a vezetői és képviselői, akik számára azt a jogszabály lehetővé teszi.

Az ellenőrzést végzőket az óvodavezető jogosult az intézményben fogadni és kísérni.

#### **Az ellenőrzés területei:**

- Pedagógiai – szakmai
- Törvényességi
- Hatósági ellenőrzés

#### **Az országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés fajtái:**

- a pedagógus ellenőrzése
- az intézményvezető ellenőrzése
- az intézmény ellenőrzés

#### **A pedagógus ellenőrzése**

A pedagógus ellenőrzése általános pedagógiai szempontok szerint történik.

Célja: a pedagógus gyakorlati munkájának megismerése, a tanfelügyeleti ellenőrzés, a pedagógus minősítés elvárásainak, valamint az intézményi önértékelésben megfogalmazott óvodai elvárásnak való megfelelés megvalósítása, pedagógusi kompetenciáinak fejlesztése (9

kompetencia)

Módszerei:

- megfigyelés, csoportlátogatás során
- dokumentumelemzés, a pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata
- interjú
- kérdőív
- fejlesztő típusú értékelés
- fejlesztési iránymeghatározása
- az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó eredményeinek elemzése

**Az intézményvezető ellenőrzése**

Legkorábban az intézményvezetői megbízás második, legkésőbb negyedik évében kerülhet sor az intézményvezető ellenőrzésére. A vezető önértékelésébe be kell vonni az alkalmazottakat. Az intézményi elvárások teljesülése alapján a vezető határozza meg önmaga kiemelkedő és fejleszthető területeit.

Módszerei: kérdőív, interjú, dokumentumelemzés

**Az intézmény ellenőrzés**

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) keretében lebonyolított intézményellenőrzés célja „iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmairól, annak feltárása által, hogy a nevelési oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját.

Módszerei:

- dokumentum elemzés
- interjú
- kérdőív

- pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése folyamatos megfigyeléssel
- a pedagógus ellenőrzés eredményeinek összegzése

## **Belső ellenőrzési terv**

A belső ellenőrzés célja a megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai program cél- és feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról.

### **Vezetői látogatások alkalmával elvárt dokumentumok:**

- felvételi-és mulasztási napló
- csoportnapló
- tematikus vagy projektterv
- tevékenységi terv
- a gyermekek fejlődését nyomon követődokumentáció

### **A dokumentumok ellenőrzési, megfigyelési szempontjai:**

- Hogyan követi a csoportnapló szerinti haladás a pedagógiai programot és az éves tervezést, vezetői utasítást?
- Mennyire fegyelmezett a csoportnapló adminisztrációja?
- Naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések
- Milyen módszert használ a tevékenységek tervezéséhez?
- Milyen elemeket tartalmaz az tevékenység vázlat?
- A tevékenység feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulás szervezési eljárások?
- A célkitűzés teljesülését hogyan segíti az tevékenység tervezett felépítése?
- Megtalálható-e a tervezésben a személyiség kibontakoztatásának és a közösség fejlesztésének lehetősége?
- Milyen értékelési formák jelennek meg az tevékenység tervezésében?
- A tartalmi elemek egymásra épülése hogyan segíti a nyomon követhetőséget?

Gyakornok mentorálása is egyben)



### **A pedagógus ellenőrzésének szempontjai:**

- mennyire gyermekközpontú?
- megvalósul-e a játék kiemelt szerepe?
- a gyermekek szükségleteinek figyelembe vétele minden esetben megtörtént-e?
- megtette-e az óvónő a szükséges intézkedést a problémával kapcsolatban?
- a gyermekek személyiségének differenciált fejlesztése érvényesül-e, és hogyan az óvodapedagógus napi munkájában
- az óvodapedagógusok szakmai együttműködése megfelelő-e?
- az óvodapedagógus mennyire használja ki a mindennapokban adódó lehetőségeket a mozgásfejlesztés területén?
- biztosítva van-e az óvodai élet teljes időszakában a tevékenységhez a tárgyi feltétel? (eszközök, elegendőhely)
- a tevékenységek felépítése, átgondoltsága, megszervezése
- a csoportszobában kínál-e az óvodapedagógus mozgásfejlesztő játékokat, eszközöket a gyermekek részére?
- szülőkkel való kapcsolattartás minősége
- megvalósul-e a komplex környezeti nevelésre épülő nevelési-tanulási folyamat?
- munkaidő betartása, munkafegyelem
- csoportszokások, szabályok, és azok következetes figyelemmel kísérése
- óvodai tevékenységekben való aktivitás
- titoktartási kötelezettség betartása

### **Dajka ellenőrzésének szempontjai:**

- Munkakörével összefüggő belső utasítások betartása (udvarrendezés, óvoda takarítása, eseti feladatok, gyermekek gondozása)
- Higiéniai szabályok betartása
- Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, gyermekkel, szülőkkel
- titoktartási kötelezettség betartása
- munkaidő betartása
- csoportszokások, szabályok és azok következetes figyelemmel kísérése, betartása
- óvodai tevékenységekben való aktív részvétel

## Pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérések

- Gyermek fejlődési állapotmérése folyamatos megfigyeléssel,
- **Fejlődési napló** vezetése nevelési év/2 alkalommal: január, május
- Partneri igény és elégedettség mérések (önértékelésekhez kapcsolódóan)./
- **Óvodapedagógusok megfigyelései** /folyamatosan, pl. csoportlátogatások, belső hospitálás)

### Ellenőrzés területei

Ellenőrzés területei	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.	Júl.	Aug.
<b>Pedagógia, tanügy-igazgatás</b>												
Naplók megnyitása, lezárása												
Naplók ellenőrzése	FOLYAMATOS											
Törzskönyv ell.												
Gyermek fejlődési dok.												
Tematikus (nevelési területek)	V. FOLYAMATOS											
Statisztika												
Elégedettség mérések												

Szociális igények, támogatások	F O L Y A M A T O S											
Szülői értekezlet												
Nevelőtestületi-alkalmazotti értekezlet												
Beiskolázási terv												
Ünnepek, hagyományok	F O L Y A M A T O S											
Gyermekvédelmi feladatok												
<b>Munkáltatói feladatok</b>												
Munkaidő betartás	V. F O L Y A M A T O S											
Munkavégzés	V. F O L Y A M A T O S											

Ellenőrzés területei	Szep	Okt	Nov	Dec	Jan	Febr	Márc	Ápr	Máj	Jún	Júl	Aug
<b>Gazdálkodás</b>												
Takarékos gazdálkodás												
Beszerezések	F O L Y A M A T O S											
Eszköz-nyilvántartás	F O L Y A M A T O S											
Karbantartás	F O L Y A M A T O S											
Udvari játékok állapotának ell.									V.			

Szabadságok													
	F O L Y A M A T O S												
<b>Egyéb</b>													
Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	F O L Y A M A T O S												
Eü.-i alkalmassági vizsgálat													
Intézmény tisztasága	F O L Y A M A T O S												
Udvar tisztasága	F O L Y A M A T O S												
Dekoráció	F O L Y A M A T O S												

## Önértékelési feladatok

### **Intézményi önértékelés feladatai:**

- évente értékelendő intézményi elvárások
- **Személyiség-és közösségfejlesztés**
- képességmérő (önértékelő) lapok kidolgozása

### **Vezetői önértékelés feladatai:**

Kinevezett vezetőként látom el a vezetői feladatokat 2018. augusztus 1 óta

Vezetői kinevezésem 5 évre szól, 2023. július 31-ig..

A vezető önértékelése a vezetői megbízás 2. és 4. évében történik.

### **Pedagógus önértékelés feladatai:**

- tanfelügyelet előtt minden óvodapedagógus önértékelésének meg kell lennie

## MELLÉKLETEK

### Intézményi feladat megosztási táblázat

Feladatok	Felelősök	Határidő
Évkezdéssel kapcsolatos feladatok	óvónők	<b>SZEPTEMBER</b>
Éves munkaterv elkészítése	óvodavezető	
KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek (folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül)	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló, csoportnapló megnyitása	óvodavezető	
Statisztika előkészítése, adategyeztetés	óvodavezető	
Szociális igények, támogatások, szülői nyilatkozatok (adatvédelmi, covid, stb.)	óvodavezető	
Munkaidő beosztások	óvodavezető	
Munkaköri leírások	óvodavezető	
Nevelőtestület, alkalmazotti értekezlet	óvodavezető	
Munkavédelmi oktatás	óvodavezető	

Szülői értekezlet	óvodapedagógusok	
Közzétételi lista –adatok frissítése	óvodavezető	<b>OKTÓBER</b>
Statisztika, KIR adatszolgáltatás, adatok aktualizálása	óvodavezető	
Gyermekvédelmi tevékenység	óvodapedagógusok	
Nyomtatványok rendelése	óvodavezető	
Szabadságok elszámolása	óvodavezető	
Eszközigény felmérése, karácsonyi beszerzés	óvodavezető	
Karbantartások, felújítások felmérése	óvodavezető	
Fejlődési naplók kitöltése - 1. félév értékelése	óvodapedagógusok	
Iskolaérettség- OH –hoz halasztási kérelemnél szülőknek segítségnyújtás	óvodavezető	
Szülői értekezlet	óvodapedagógus,óvodavezető	

Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezlet	óvodavezető	
Beiskolázási terv	óvodavezető	
Napló vezetése	óvodapedagógusok	
Szabadságok nyilvántartása	óvodavezető	
Gyermekvédelmi beszámoló készítése	óvodavezető	
Óvodai beiratkozás	óvodavezető	<b>ÁPRILIS</b>
KIR adatszolgáltatás	óvodavezető	<b>MÁJUS</b>
Óvodai felvételi határozatok	óvodavezető	
Udvari játékok felülvizsgálata	óvodavezető	
Évzárással kapcsolatos feladatok	óvodavezető	
Nyári élet, munkarend megszervezése	<b>óvodavezető</b>	<b>JÚNIUS</b>
Fejlődési naplók kitöltése – 2. félév értékelése	óvodapedagógusok	
szabadságok ütemezése	óvodavezető	

		<b>JÚLIUS</b>
Nyári takarítási rend szervezése	óvodavezető	
Napló lezárása	óvodavezető	
Stratégiai és operatív dokumentumok, szabályzatok, alapidokumentumok aktualizálása, felülvizsgálata	óvodapedagógusok	
KIR adatszolgáltatás az intézményben dolgozókról, gyermekekről(aug.31.)	óvodavezető	<b>AUGUSZTUS</b>



## Munkaidő beosztás táblázat

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
V.K .K.	7-13:30 6,5 ó	7-13:30 6,5 ó	7-13:30 6,5 ó	7- 13:30 6,5 ó	7-13 6 ó
G. Cs. M	10:30-16 5,5 ó	10:30-16 5,5 ó	11-16 5 ó	11-16 5 ó	11-16 5 ó
Dajka(K) <i>De</i>	7-13 6, ó	7-13 6,ó	7-13 6,ó	7-13 6, ó	7-13 6 ó
Dajka(A) du	10.30-16.30 6 ó	10.30-16.30 6 ó	10.30-16.30 6 ó	10.30-16.30 6 ó	10.30-16.30 6 ó
	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
V.K.K.	9.30-16 6,5ó	9.30-16 6,5ó	9.30-16 6,5ó	9.30-16 6,5ó	10-16 6 ó
G. Cs.M.	7-12.30 5,5 ó	7-12.30 5,5 ó	7-12 5 ó	7-12 5 ó	7-12 5 ó
Dajka(K) <i>Du.</i>	10.30-16 6 ó	10.30-16 6 ó	10.30-16 6 ó	10.30-16 6 ó	10.30-16 6 ó
Dajka(A) <i>De</i>	7-13 6 ó	7-13 6 ó	7-13 6 ó	7-13 6 ó	7-13 ó

# **Gyermekvédelmi munkaterv**

**2021/2022**

**Kővágóörsi Napköziotthonos Óvoda**

Mivel az intézményünkbe kerülő gyerekek szociális háttere rendezett, ezért a gyermekvédelmi munka elsősorban a megelőzésre, a mentálhigiénés szemléletű nevelés terjesztésére, a családokkal való jó együttműködésre, a segítő beszélgetésekre, illetve az esetlegesen felmerülő problémák felismerésére fektetjük a hangsúlyt.

### **Óvodánkban a következő tipikus gyermekvédelmi problémák merülnek fel:**

- az otthoni és az óvodai napirend, elvárások különbözősége
- túlzott elvárások a gyermekektől (sokszor nem az életkoruknak megfelelő elvárások)
- kevés együtt töltött idő, rohanó életmód
- csúnya beszéd a gyermekek előtt, melyet a gyermekek az óvodába is behoznak, ezáltal negatív hatással vannak az egészcsoporra
- ráhagyó, kényeztető nevelés, melynek következtében a gyermek korlátok, határok nélkül nő fel, ezáltal nehezebben tanulja meg a csoportszabályok betartását is
- az elmúlt évek során egyre gyakrabban tapasztaljuk, azt a szülői attitűdöt, amikor a gyermek szinte átveszi a vezetést a családban, mintegy irányítva a felnőtteket
- a gyermek fejlődésében felmerülő problémák háraitása/eltúlzása.

### **A gyermekvédelmi munkánk célja:**

- a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése,
- hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése,
- különbözőségek finomítása

### **Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:**

A gyermekvédelmi feladatok végzését az óvodavezető koordinálja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden óvodapedagógus felelős, azaz a mentálhigiénés, megelőző, támogató, probléma-felismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén. Mindezt a tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő attitűd, a szeretetteljesség és a következetesség jegyében.

### **Az intézmény pedagógusainak feladata:**

- szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén óvó-védő intézkedésre javaslatot tesz
- az óvodai környezet személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, ezzel támogatva a gyerekek optimális fejlődését
- az érzelmi biztonság megteremtése
- fejlesztő munkájuk során, mindig figyelembe veszik a gyerekek egyéni képességeit, szociokulturális háttérét, tehetségét, fejlődési ütemét, ebből kiindulva, alkalmazzák a differenciált fejlesztésmódszerét
- a veszélyeztető tényezők észlelésekor az óvodapedagógus felderíti a fejlődést akadályozó okokat –azaz a probléma forrását –, tájékoztatja az óvodavezetőt, megbeszélést kezdeményeznek a családdal, majd szükség esetén az óvodavezető felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel, intézményekkel
- a gyermekvédelmi feladatok, illetve az egyéni fejlesztések szükségességét, módját jelölni kell minden csoportos óvodapedagógusnak a gyermekek fejlődési lapján,
- a nevelőtestületet a kellő diszkréció és titoktartás mellett a probléma értő kezelése érdekében folyamatosan tájékoztatjuk a gyermekvédelmi intézkedések szükségességéről

### **A gyermekvédelmi felelős (intézményünkben az óvodavezető) alapvető feladatai:**

- koordinációs tevékenységével segíti az óvoda pedagógusainak gyermekvédő munkáját
- a gyermekvédelmi szempontból kiemelkedő történéseket jegyzőkönyvbe veszi, írásban rögzíti
- az óvodapedagógus és a szülők jelzése alapján megismert, pedagógiai, pszichológiai eszközökkel kezelhető problémákban a megfelelő szakmai támogatás biztosítása (pl. célirányos fejlesztő foglalkozások megszervezése, pszichológiai tanácsadás biztosítása a szülőknek, szakértői vizsgálat kérése, stb.)

- megkeresi a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit, azokat célszerűen alkalmazza
- veszélyeztető tényező megléte esetén, a szülőket értesítve (kivéve, ha ezt a probléma jellege nem engedi) értesíti a Gyermekvédelmi Szakszolgálatot
- a probléma jellegétől függően felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberrel, kéri a Gyermekvédelmi Szakszolgálat, a Pedagógiai Szakszolgálat, a Gyámhatóság, illetve a védőnősegítségét.

### **A gyermekvédelmi munka hatékonyságát az alábbiakkal segíthetjük elő óvodánkban:**

- Gyermekvédelmi törvények folyamatos figyelemmel kísérése
- A gyermeket veszélyeztető helyzetekre való külön odafigyelés
- Szülői értekezletek, fórumok- szülőket érintő, érdeklő nevelési témák feldolgozása
- társszervekkel való együttműködés (szociális segítő, család segítőszolgálat)
- Alkalmanként szülők klubja szervezése, mentálhigiénés foglalkozásoktartása

### **SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG ÓVODÁNKBAN**

Az óvodánkban működő szociális segítés új, kötelezően megvalósuló tevékenység, amely szolgáltatást biztosít a nevelési-oktatási intézményekben a gyermekjóléti ellátórendszeren keresztül. Olyan preventív jellegű szolgáltatás, amely a gyermekek képességeinek, lehetőségeinek optimális kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával.

Az óvodai szociális segítő tevékenység hangsúlya a megelőző és megkereső tevékenységen van, melynek alapvető feltétele a szociális segítő és az intézmény közötti együttműködés. Az óvodai szociális segítő olyan óvodában tevékenykedő szakember, aki elsődlegesen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésével, szociális és kommunikációs készségei fejlesztésében, egészségfejlesztésben való közreműködésével, prevencióval foglalkozik. Aktív résztvevője a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének, illetve a felmerülő életvezetési, szociális problémák megoldásához nyújt segítséget az óvoda gyermekeinek, igény szerint pedagógusoknak, a nevelő-oktató munkát segítőknél, szülőknek.

Az óvodai szociális segítő tevékenység célja a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával az óvodás gyermekek sikeres előmenetelének támogatása, egészségfejlesztése, veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében való közreműködés. A szociális segítő az együttműködési megállapodásban foglaltak alapján havi rendszerességgel végzi feladatát óvodánkban.



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fogadóórák megszervezése és megtartása</li> <li>▪ a karácsonyi ünnepekre való érzelmi ráhangolódás elősegítése</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a vidám ünnepek kultúrájának közvetítése (farsang)</li> <li>▪ hiányzások ellenőrzése,</li> </ul>	január, február
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a csoporton belüli differenciálási lehetőségek megtervezése az erősségek és a fejlesztendő területek mentén, konzultáció a gyermek fejlesztésében résztvevő egyébszakemberekkel</li> <li>▪ folyamatos kapcsolattartás a védőnővel</li> <li>▪ a szülőföldhöz, hazához való kötődés megalapozása nemzeti ünnepünkről való megemlékezéssel</li> <li>▪ húsvéti hangulat teremtése</li> </ul>	március, április, május
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a szülők írásbeli tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről</li> <li>▪ a gyermekvédelmi munkaértékelése</li> <li>▪ nap elleni védelem, folyadékpótlás, kullancs elleni védekezés</li> </ul>	június, július

Kővágóörs, 2021.08.26.

Velláné Kondor Katalin  
óvodavezető

## **Nyilatkozat**

A Kővágóörsi Napköziotthonos Óvoda 2020/2021. évi Munkatervét megismertem, elfogadom.

Kővágóörs, 2020.09.14.



## Tartalom

1.	A munkatervjogszabályi háttere .....	2
2.	Általános adatok .....	4
3.	Az óvodai nevelésiév rendje .....	4
4.	Helyzetelemzés.....	5
4.1.	Gyermeklétszám-adatok .....	5
4.2.	Étkezési szolgáltatással kapcsolatos adatok .....	5
4.3.	Humán erőforrás/személyifeltételrendszer/ .....	6
4.4.	Az óvodai csoporthoz rendelt humán erőforrás adatok(október 1-én).....	6
4.5.	Az óvodapedagógusok munkaidőbeosztása .....	7
4.6.	Az óvodavezető munkaidőbeosztása.....	8
4.7.	A nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkaidőbeosztása .....	8
4.8.	A tálalókonyhára alkalmazott konyhai kisegítő munkaidőbeosztása.....	8
5.	Intézményi célok és feladatok .....	9
6.	Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása .....	10
7.	Szünetek időtartama .....	10
8.	Bedolgozások/Áthelyezett munkanapok .....	11
9.	Ünnepek/Munkaszünetnapok .....	11
10.	Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai .....	11
10.1.	Nevelőtestületi értekezletek.....	11
10.2.	Alkalmazotti értekezletek .....	12
10.3.	Szülői értekezletek.....	12
10.4.	Fogadóórák .....	13
11.	Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje.....	14
12.	Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok .....	14
13.	Napirend .....	15
14.	Hetirend.....	15
15.	Szolgáltatások hetirendje.....	16
16.	Az Újkéri Mocorgó Óvoda éves terve a 2020/21-es nevelési évre .....	17
17.	Ünnepélyek, rendezvények, hagyományok,.....	22
	eseménynaptár az évesterve alapján .....	22
18.	Kapcsolattartás .....	24
19.	Pedagógiai terv .....	26
20.	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok.....	27

21.	Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai.....	27
22.	Baleset-megelőzéssel kapcsolatos feladatok .....	28
23.	Fejlesztésiterv .....	28
23.1.	Tárgyfeltételek, fejlesztések .....	28
23.2.	Humán erőforrásfejlesztése .....	29
23.3.	Szakmai fejlesztések/Továbbképzések .....	29
23.4.	Innovációk/Pályázatiprojektek .....	30
23.5.	Együttműködés megállapodások .....	30
24.	Ellenőrzésiterv-mérés, értékelés.....	30
24.1.	Az óvodakülső ellenőrzése .....	30
24.2.	Belsőellenőrzésiterv .....	32
24.3.	Pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérések .....	34
24.4.	Ellenőrzésterületei .....	34
25.	Önértékelésifeladatok.....	36
26.	MELLÉKLETEK .....	37
26.1.	Intézményi feladatmegosztási táblázat .....	37
26.2.	Munkaidőbeosztás táblázat.....	41
26.3.	Gyermekvédelmi munkaterv .....	42