

**Kővágóörsi Napköziotthonos
Óvoda
OM 201040**

**MUNKATERV
2022/2023**

Intézmény OM azonosítója: 201040	Készítette: Velláné Kondor Katalin óvodavezető
LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői közösség nevében:
Alkalmazotti közösség nevében: 	Fenntartó nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2022.09.01 – 2023.08.31.	
Iktatószám: /2022.	
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 kapcsolódótörvények 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 KIADÁShttps://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁShttps://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_p sze/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_rendszerben_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
- 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 2022/2023-as nevelési évre	1
--	---

Az óvodai nevelési évről

Az óvodai nevelési év:	2022. szeptember 1- 2023.augusztus 31.
Szorgalmi időszak:	2022. szeptember 1 - 2023.május 31.
Nyári életrend:	2023. június 1 - 2023.július 31.
Nyári zárva tartás:	2023. augusztus 1. – 2023.augusztus 25.
Új gyermekek beiratása:	A fenntartó által meghatározott időben (várhatóan 2023. 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

ADATOK	Vegyes csoport
2022. augusztus 31-ig jelentkezett	3
Felvételt nyert	2
Kiiratkozott (2022.aug.31-ig)	2
Elutasított	0
Várható teljes létszám 2022/2023	10
Létszám szeptember 1-én	6
Létszám október 1-én	
Tanköteles korú	1
Bejáró	2
Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők	0

Étkezési szolgáltatással kapcsolatos adatok

ADATOK	2022. szept.
Összes étkező száma	6
Ebből térítési díjat fizetők száma	
100%-os kedvezményben részesülők száma	

Humánerőforrás /személyi feltételrendszer/

Csoport neve	Férőhely (alapító okirat szerint)	Létszám (okt. 1-én)	Óvoda- pedagógus	Dajka	Tálalókonyha kisegítő
vegyes csop.	25 fő	fő	2 fő	2 fő	0 fő

Az óvodai csoporthoz rendelt humánerőforrás adatok

Csoport elnevezése	Csoport típusa	A csoport létszáma (szept.1.)	A csoport óvodapedagógusai	Dajka
			Orbán Márta óvodapedagógus	
	vegyes	6 fő	Vellámé Kondor Katalin <i>szakvizsgázott óvodapedagógus, óvodavezető</i>	György Katalin és Patai Diána <i>szakképzett dajka</i>

A 2022/2023-as nevelési évet egy új óvodapedagógus (nyugdíjas), valamint dajka munkatárssal kezdjük meg.

Az óvónői létszám a feladat ellátásához a törvényi előírásnak megfelel.

A dajkai álláshelyek biztosítottak.

Az óvodapedagógusok és dajkák munkaidő beosztásának rendje igazodik a szülői igényekhez.

Óvodánkban az egész napi nevelés biztosított.

A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

Munkarendünk kialakítása a Köznevelési törvénynek megfelelően történik.

Óvodánk ötnapos munkarenddel dolgozik.

Az óvodában heti öt napon át, kilenc órában-szülők igényeinek figyelembevételével- egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről.

A munkakezdést az óvodapedagógusok egymást közt elosztva, délelőtti, délutáni munkabeosztás alapján végzik.

Az óvodapedagógusok a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint töltik kötött óraszámukat, a gyermekcsoportban, illetve munkaköri leírásban foglaltak figyelembevételével látják el napi felkészülési feladataikat, eseti megbízásukat.

A munkába állást és távozást jelenléti íven vezetjük.

Az óvónők és dajkák munkaköri leírások, továbbá a nevelési évre összeállított munkarend alapján végzik nevelési, gondozási tevékenységüket.

A munkarend kialakításában célunk, hogy biztosítsuk az átfedési időt a csoportban, a gyermekek nevelésének, egyéni fejlesztésének, felzárkóztatásának, a tehetség gondozásának lehetőségét és az óvoda zavartalan működésének maradéktalan ellátását.

Az óvodapedagógusok munkaidő beosztása

A pedagógusok munkaidejének szabályozása:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egységes 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 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./

Orbán Márta óraszám: 32 óra

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

A nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkaidő beosztása

A dajkák munkaideje heti 30 óra, napi 6 óra. Munkarend: 7.00-13.00 óráig, valamint 10.00-16.00 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 tanköteles 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, különös tekintettel az egészségnevelésre, beszédfejlesztésre,
- Az újonnan létrejött alkalmazotti közösség összecsiszolódása, szervezetfejlesztés, csapatépítés.
- Humán erőforrás kihasználása, a nevelőtestületen belüli egyenletes munkaelosztás biztosítása.

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.

A nevelési év kiemelt feladatai:

Azzal, hogy hangsúlyt adunk egyes területeknek és felfrissítjük ismereteinket, keressük az aktualitásoknak megfelelő beilleszthetőséget a mindennapi gyakorlatba, pedagógiai eszköztárunk megújul, szakmai ismeretünk felfrissülnek.

Feladataink a pedagógiai-szakmai ellenőrzések: tanfelügyeleti és minősítési eljárásokra

Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejleszthető területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához.

Az ellenőrzések előkészítésére meg kell határoznunk az intézmény helyzetét, állapotát az elvárásokhoz képest.

Ebben a nevelési évben vezetői (2022.10.20.) valamint intézményi (2022.12.01.) tanfelügyeleti ellenőrzésre kerül sor intézményünkben.

A külső ellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kapunk munkánkról.

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:	2022. október 29-től – 2022. november 6-ig
Téli szünet:	2022. december 22-től- 2023. január 2-ig
Tavaszi szünet:	2023. április 6-tól- 2023. április 12-ig

Általános iskolai beiratkozás időpontja: 2023. április 20-21-én.

A szünetek időszakában lehetőség szerint a benmaradt dolgozói szabadságok kiadására

kerülhet sor, amennyiben megoldható.

Nyári zárva tartás: 2023. augusztus 1 – 2023. augusztus 25-ig.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb 2023. 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

- 2022. október 23. Nemzeti Ünnepe
- 2023. március 15. Nemzeti Ünnepe
- 2023. április 7. Nagypéntek
- 2023. április 9. Húsvét
- 2023. május 28. – 29. Pünkösd, Pünkösd hétfő
- 2023. 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.

2022. szeptember-október

Nevelési évet nyitó értekezlet a 2022/2023 évi feladatainak, terveinek megbeszélése, ismertetése.

Évkezdés aktuális kérdései, feladatainak megbeszélése.

Munkaköri leírások aktualizálása, munkarend, szervezési feladatok megbeszélése.

Az előző nevelési év tapasztalatai.

Az adott nevelési év munkaterv tervezete.

Szülői értekezlet anyagának előkészítése.

Pedagógiai Programunk fő feladatainak áttekintése.

Gyermekek balesetvédelmi oktatása.

Tűz- és munkavédelmi oktatás a teljes munkatársi körre kiterjedően.

Gyermekevédelmi feladatok áttekintése.

Egyéni feladatok:

Minden pedagógus számára a munkaköri leírason túl az óvodai felszerelések és eszközök folyamatos karbantartása, javítása, balesetveszélyes eszközök kiiktatása, balesetveszély megelőzése. Aktív, alkotó közreműködés a munkatervben foglalt pedagógiai feladatok megvalósításában.

Fontos feladatnak tartom, hogy az óvodánkba került új óvodapedagógus, valamint dajka kollégát a szakmai dokumentumokon túlmenően megismertessem, megismertessük az óvoda szokás és szabályrendszerével, az óvodába járó gyermekekkel és közvetlen hozzátartozóikkal.

2023. 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.

2023. 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. 2022. 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 tervezettekén 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.

Tervezett időpontok:

2022. szeptember-október Évnyitó szülői értekezlet, tájékoztatás a tanév rendjéről. Óvoda rendjének, működésének, házi-és napirendjének, dolgozóinak ismertetése/bemutatása. Szülők tájékoztatása az óvoda alapidokumentumainak fontosabb pontjairól. Előzetesen beérkezett szülői kérdések, kérések, ötletek megválaszolása. Új lehetőségek ismertetése: ismerkedés az angollal, zeneirodalom remekeivel játékos új tevékenységek óvodánkban.

2023. január Félév értékelése, második félév eseményei, iskolaérettség.

Tervezett kirándulások: az időjárásnak megfelelően szűkebb és tágabb környezetünk megismertetése. Barangolás a Káli-medencében, környező településeken, Balaton parton. Fenntartói, szülői támogatással buszos kirándulások szervezése, egyeztetése.

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: 2023. január és május

A vezetőnek, és az óvodapedagógusoknak nincs meghatározott idejű fogadó órája. Előre egyeztetett időpontban fogadják a látogatót. Amennyiben a vírushelyzet 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.

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: Minden dolgozó részére tűz, balesetvédelmi és munkavédelmi oktatás	2022. október(egyeztetést követően)
Munka alkalmassági vizsgálat: Minden dolgozó részére	2023. május
Higiéniai, illetve élelmiszerbiztonsági oktatás	2022.október

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: 2022. október

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Óvodai nyílt napot nem tervezünk, az érdeklődők a fenntartó által kiírt beíratás napjain (2023. 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

Ballagás

Napirend

Időtartam	Tevékenység megnevezése
7:00-8:30	Gyermekek fogadása, szabad játéktevékenység
8:30-10:30	Délelőtti tevékenységek idejére. Folyamatos, szabad játéktevékenység közben: mindennapi mozgás testápolási és gondozási teendők, folyamatos tízórai kezdeményezések, komplex, szabad játékba integrált tevékenységek - egyéni képességfejlesztések Szabad levegőn tartózkodás: udvari élet, tapasztalat szerzések szabadban tartott megfigyelések játék és mozgás a szabadban
10:30-11:45	Ebédhez való előkészületek, ebéd, testápolási és gondozási teendők, előkészületek a pihenéshez Pihenés, altatás mesével, altatódallal
11:45-13:00	Folyamatos ébredés, testápolási és gondozási teendők, uzsonna, szabad játéktevékenység közben: egyéni fejlesztések.
13:00-14:45	Hazaindulás.
14:45-16:00	

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	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Ének-zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Külső világ tevékeny megismerése
Ének-zene, énekes játék, gyermektánc			Testnevelés	

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 2022/23-as nevelési évre

Időkeret: 2022.szeptember – 2022.november közepe

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

Jeles napjaink ebben az időszakban:

- *szeptember 8. Olvasás világnapja*
- *szeptember 22. Autómentes világnap*
- *szeptember 26. Nemzetközi egészségnap*
- *október 4. Állatok világnapja*
- *október 9. Magyar népi játék napja*
- *október 15. Kézmosás világnapja*
- *október 31. Takarékosági Világnap*
- *november 11. Márton nap*

Időkeret: 2022. november közepe – 2022. december

- Az emberek munkája, foglalkozások, tevékenységek. Szülők munkája.
- Tűz hét, tűzoltók, kéményseprő munkája.
- Madarakkal kapcsolatos megfigyelések az udvaron.
- Advent időszak, Adventi koszorú készítés.
- Adventi ablakdísz készítés.
- Ünnepre hangolódás.

- Mikulás, Mikulás várás.
- Karácsonyi ünnepvárás, készülődés, ajándékkészítés karácsonyi díszek készítése természetes anyagokból,
- Család – fontossága, családtagok, rokonok,

Jeles napjaink ebben az időszakban:

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

Időkeret: 2023. január – február –március

- Új év kezdődött, hónapok, napok, születésnapok, napszakok
- Téli öröme (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 zászlókészítés*
- *Farsang*
- *Víz világnapja (március 22.)*
- *Erdők világnapja (március 21.)*

Időkeret: 2023. április – május

- Tavasz: ébred a természet, madarak érkezése, bogarak és lepkék, ház körül és vadon élő állatok
- Korai gyümölcsök, zöltségek
- 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, Gyermek nap
- Ballagás

Jeles napjaink ebben az időszakban:

- *Az egészség világnapja (április 7.)* Kincsünk az egészség!
- *Költészet napja (április 11.)*
- *Húsvét*
- *Föld napja (április 22.)*
- *Madarak és fák napja (május 10.)*
- *A család nemzetközi napja (május 15.)*
- *Magyar természet napja (május 22.)*

Időkeret: 2023. június – július – augusztus

- Gyermek programok(*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, esemény naptár az éves tervalapján

- Megfigyelés: ősz 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 figyelembevételével.

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 bejöhet a szülő gyermekével, s részt vehetnek a közös játékokban. 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/korrekció

- 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 prevenciós munka 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 2022/23-as évben a következőkből szeretnénk megvalósítani, amit lehet:

- 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 2022. szeptemberétől 2 fő 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

Óvodai rendezvényeinken vagy csak spontán látogatás alkalmával szívesen fogadjuk volt kollégáinkat.

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 hétvévenkénti 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. 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 kísérsni.

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 fejleszhető területeit.

Módszerei: kérdőív, interjú, dokumentumelemzés

Az intézmény ellenőrzés

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) keretében lebonyolított intézményellenőrzés célja, iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmairmunkájának, fejlesztéséhez, 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?

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

- Gyermekek fejlettségi 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.
Pedagógia, tanügy-igazgatás												
Naplók megnyitása, lezárása												
Naplók ellenőrzése	FOLYAMATOS											
Törzskönyv ell.												
Gyermek fejlődési dok.												
Tematikus (nevelési területek)	V. FOLYAMATOS											
Statisztika												
Elégedettség mérések												

Szociális igények, támogatások	FOLYAMATOS											
Szülői értekezlet												
Nevelőtestületi-alkalmazotti értekezlet												
Beiskolázási terv												
Ünnepek, hagyományok	FOLYAMATOS											
Gyermek-védelmi feladatok												
Munkáltatói feladatok												
Munkaidő betartás	V. FOLYAMATOS											
Munkavégzés	V. FOLYAMATOS											

Ellenőrzés területei	Szep	Okt	Nov	Dec	Jan	Febr	Márc	Ápr	Máj	Jún	Júl	Aug
Gazdálkodás												
Takarékos gazdálkodás												
Beszerezések	FOLYAMATOS											
Eszköz-nyilvántartás	FOLYAMATOS											
Karbantartás	FOLYAMATOS											
Udvari játékok állapotának ell.									V.			

Szabadságok													
	F O L Y A M A T O S												
	Egyéb												
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	SZEPTEMBER
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	OKTÓBER
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	ÁPRILIS
KIR adatszolgáltatás	óvodavezető	MÁJUS
Óvodai felvételi határozatok	óvodavezető	
Udvari játékok felülvizsgálata	óvodavezető	
Évzárással kapcsolatos feladatok	óvodavezető	
Nyári élet, munkarend megszervezése	óvodavezető	JÚNIUS
Fejlődési naplók kitöltése – 2. félév értékelése	óvodapedagógusok	
szabadságok ütemezése	óvodavezető	

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

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
O. M	9:30-16 6,5 ó	9:30-16 6,5 ó	9:30-16 6,5 ó	9:30-16 6,5 ó	10-16 6 ó
Dajka(K) De	7-13 6, ó	7-13 6,ó	7-13 6,ó	7-13 6, ó	7-13 6 ó
Dajka(D) du	10-16 6 ó	10-16 6 ó	10-16 6 ó	10-16 6 ó	10-16 6 ó
	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
V.K.K.	7-13:30 6,5ó	7-13:30 6,5ó	7-13:30 6,5ó	7-13:30 6,5ó	7-13 6 ó
O.M	9:30-16 6,5 ó	9:30-16 6,5 ó	9:30-16 6,5 ó	9:30-16 6,5 ó	10-16 6 ó
Dajka(K) Du.	10.-16 6 ó	10-16 6 ó	10-16 6 ó	10-16 6 ó	10-16 6 ó
Dajka(D) De	7-13 6 ó	7-13 6 ó	7-13 6 ó	7-13 6 ó	7-13 ó

Gyermekvédelmi munkaterv

2022/2023

**Kővágóörsi Napközis Otthonos Óvoda
OM 201040**

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 egészségszaporra
- 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 háritása/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 gyermekek 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 védőnő segítségét.

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 foglalkozások tartása

SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG ÓVODÁNKBAN

Az óvodánkban működő szociális segítség 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 segítőknak, szülőknek. Az óvodai szociális segítő tevékenység célja a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával az óvoda 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.

Gyermekvédelmi feladatok:

Időszakos és folyamatos gyermekvédelmi feladatok	Időszak
<p>a kiscsoportosok, valamint az óvodánkba újonnan érkezők beilleszkedésének elősegítése,</p> <p>a szülőktől meghatalmazást kérünk arról, hogy a gyermeküket ki viheti el a szülő távolléte esetén (idősebb testvér, szomszéd, stb)</p> <p>a csoporton belüli differenciálási lehetőségek, valamint a szükséges külső fejlesztő foglalkozások megtervezése, megszervezése, a megfelelő szakemberek biztosítása</p> <p>étkezési támogatások vezetése</p> <p>logopédiai szűrések megszervezése (a 3 és az 5 évesek kötelezőszűrése)</p> <p>egészségügyi szűrések megszervezése</p> <p>az étel-vagy más allergiában, vagy más megbetegedésben szenvedő kisgyermek ellátásának egyénre szabott megszervezés (szolgáltatóval, szülővel egyeztetve)</p> <p>szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről</p> <p>kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezletek, napi visszajelzések, faliújság)</p>	<p>szeptember, október</p>
<p>kapcsolattartás a külső segítő szervezetekkel</p>	<p>szeptember, október</p>

a tankötelezett gyerekek iskolai tanulásra való alkalmasságának mérlegelése, a problémák kezelése, szükség esetén szakértői vizsgálat kérése (szülővel egyeztetve)	november, december
fogadóórák megszervezése és megtartása a karácsonyi ünnepekre való érzelmi ráhangolódás elősegítése	
a vidám ünnepek kultúrájának közvetítése (farsang) hiányzások ellenőrzése,	január, február
a csoporton belüli differenciálási lehetőségek megtervezése az erősségek és a fejlesztendő területek mentén, konzultáció a gyermek fejlesztésében résztvevő egyéb szakemberekkel folyamatos kapcsolattartás a védőnővel a szülőföldhöz, hazához való kötődés megalapozása nemzeti ünnepünkről való megemlékezéssel húsvéti hangulat teremtése	március, április, május
a szülők írásbeli tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről a gyermekvédelmi munkaértékelése nap elleni védelem, folyadékpótlás, kullancs elleni védekezés	június, július

Kővágóörs, 2022.09.15.

Velláné Kondor Katalin
óvodavezető