



SZOMBATHELYI DONÁSZY MAGDA ÓVODA

SZOMBATHELY, LOSONC U. 3.

OM: 036463

A SZOMBATHELYI DONÁSZY MAGDA ÓVODA

MUNKATERVE

2024/2025. nevelési évre

Készítette: Balassáné Nagy Andrea  
óvodaigazgató

Elfogadta: Nevelőtestület

## A MUNKATERV TARTALMA

Az intézmény működésével kapcsolatos általános információk

Munkaszervezés

Az intézmény működésének rendje

Intézményi célok, feladatok

Pedagógiai folyamatok

Személyiségfejlesztés és közösségfejlesztés

Eredmények, és ebből adódó feladatok

Belső kapcsolatok, együttműködés

Külső kapcsolatok

A pedagógiai munka feltételei

Az Óvodai nevelés országos alapprogram elvárásainak és az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés

A járványügyi helyzetben elrendelhető online munkavégzés előírásai

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Munkarend
2. sz. melléklet: Szülői Közösség munkaterve
3. sz. melléklet: Óvodaigazgató helyettes munkaterve
4. sz. melléklet: Ellenőrzés – értékelés szabályozása
5. sz. melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv
6. sz. melléklet: Egészségnevelési munkaközösség munkaterve
7. sz. melléklet: A külső világ tevékeny megismerésére nevelés munkaközösség munkaterve
8. sz. melléklet: Készség, képességfejlesztő munkaközösség munkaterve

## Az intézmény működésével kapcsolatos általános információk

### Általános információk:

Intézmény neve: Szombathelyi Donászy Magda Óvoda

Címe, székhelye: 9700 Szombathely, Losonc u. 3.

OM: 036463

Csoportok száma: 6

Engedélyezett férőhelyek száma: 143

### Munkaszervezés

Óvodapedagógus: engedélyezett 13 fő, ebből tartósan távol van 3 fő

- ebből igazgató: 1 fő
- igazgatóhelyettes: 1 fő

Pedagógiai asszisztens: engedélyezett 2 fő / ezen felül 1 fő városi gyógypedagógiai asszisztens, és 1 fő óvodapedagógus helyettesítésére /

Dajka: 6 fő

Óvodatitkár: 1 fő

Egyéb alkalmazott: 2 fő (részmunkaidős)

### Munkaidő beosztás:

A munkaidő beosztást az intézményvezető és az intézményvezető helyettes írja elő.

Az óvodavezető és az óvodavezető helyettes akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat Sipos Anita óvodapedagógus, az SZMSZ-ben meghatározott módon látja el.

Az óvodapedagógusoknak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani, a munkaidő fennmaradt részében, heti nyolc órában a nevelést előkészítő feladatokat, egyéb pedagógiai feladatokat, a nevelőtestület munkájában való részvételt, gyakornok szakmai segítségét, továbbá eseti helyettesítést kell ellátniuk, melyet az intézményvezető rendel el az óvodapedagógus számára.

### Munkaidő kedvezmények:

Igazgató heti kötelező óraszám: 10 óra

Igazgatóhelyettes heti kötelező óraszám: 24 óra

Óvodapedagógus heti kötelező óraszám: 32 óra

Közalkalmazotti tanács elnökének /feladatellátás esetén/ órakedvezménye: 4,8 óra/hét

Közalkalmazotti tanács tagjának /feladatellátás esetén/ órakedvezménye: 3,2 óra/hét

Munkaközösség vezető órakedvezménye: 2 óra/hét

### A munkaidő szervezése:

A munkaköri feladatokat a munkaköri leírás és a nevelési év munkatervében meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni. A dolgozók munkaidejét a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni és elszámolni.

A beosztás szerinti munkavégzés, és annak dokumentálásának ellenőrzése az igazgató, igazgatóhelyettes feladata.

A részletes munkaidő beosztásokat a munkaterv mellékletében és az igazgatónál lehet megtekinteni.

### Az óvodavezető tervezett munkarendje:

Hétfő, kedd, szerda, csütörtök, péntek: 06.30–08:30 óra kötelező órák – Katica csoportban

08:30–14:50 óra vezetői feladatok /munkaközi szünet 12:00 – 12:20/

Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban és minden hónap utolsó hétfőjén 14:00-15:00 óra

### Az intézmény működési rendje

Adminisztrációs feladatok az intézményben:

- KIR statisztikai jelentések elkészítése
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési program (pedagógusokra)
- Beiskolázási terv (pedagógusokra)
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése

- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrálása, éves terv
- Iktatás
- Intézményi levelezés

A nevelési év rendje:

A nevelési év 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig tart.

Az óvoda nyitvatartási ideje:

Az intézmény hétköznapokon, hétfőtől- péntekig 6 óra 30 perctől 17 óráig tart nyitva.

A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak.

Óvodai szünetek időpontja:

Karbantartási-takarítási szünet időtartamát a fenntartó meghatározása alapján a nyári időszakban valósítjuk meg, a zárva tartás idejéről 2025. február 15-ig értesítjük a szülőket.

A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján ügyeletet szervezünk.

Az iskolai szünetek /őszi szünet 2024.10. 26.–2024.11. 03. téli szünet 2024.12.21.– 2025.01.05. tavaszi szünet 2025.04.17. – 2024.04.27. /ideje alatt az óvodai ellátást a fenntartó utasítása alapján biztosítjuk.

Csoportösszevonásokat alkalmazunk nevelés nélküli munkanapon, nyári időszakban, valamint, ha a gyermeklétszám olyan mértékben csökken, hogy az szükségessé válik. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, illetve egyéb ok miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul, vagy a fenntartó olyan utasítást ad.

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai:

Évente 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe.

A tényleges időpontról a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján ügyeletet szervezünk.

Nevelés nélküli munkanap tervezett időpontjai:

2025. május 20. Városi óvodapedagógiai szakmai nap

Nevelőtestületi értekezletek:

2024. augusztus 29. Tanévnyitó értekező

2024. november 20. Őszi nevelési értekező

Témája: Kora kisgyermekkorai nevelés hatásai az óvodai nevelésben.

2025. április 24. Tavaszi nevelési értekező

Témája: Ovikréta adminisztrálás tapasztalatai, feladatok aktualizálása

2025. június 19. Tanévvégi értekező

Szülői értekezletek:

Időpont	Téma	Felelős
2024.szeptember16-19.	A nevelési év feladatai a csoport összetételéből adódó feladatok megbeszélése az óvoda Pedagógiai Program tükrében. Programok, ünnepek, óvodai szokások és hagyományok megismertetése.	Nevelőtestület
2025. január 09-21.	Az eltelt időszak tapasztalatainak összegzése, értékelése. A következő időszak programjainak előkészítése, megbeszélése. A beiskolázással kapcsolatos tudnivalók ismertetése – az iskolai életre alkalmasság kritériumai. Az óvoda-iskola átmenet segítése	Nevelőtestület
2025. május 26-29.	A nevelési év tapasztalatainak összegzése, értékelése Az aktuális programok előkészítése, megbeszélése. Nyári szokásrend ismertetése.	Nevelőtestület

Nyílt napok:

Az intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt napot szervezünk a leendő kiscsoportos gyermekek szülői számára a beiratkozást megelőzően (2025.április), erről a szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket.

Ovi-nyitogató nyílt napot szervezünk 2025. június 17.-én az óvodánkba felvételt nyert gyermekek és szülőik részére.

Az intézményi tevékenységek szervezési rendje:

Az új gyermekek óvodába fogadása, 2024. szeptember 01-től folyamatosan történik. Kötött és kötetlen formában szervezett tevékenységeket minden csoportban 2024. szeptember 1-től 2025. május 31-ig tervezünk. A nyári hónapok alatt, az összevont csoportokban kötetlen, szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek.

Az óvoda napirendje:

Az óvodai napirendet a házirendben meghatározottak szerint alakítjuk. A napirend szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb többsége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást, ezért délelőtt szervezzük a játékba integrált készség-, képesség fejlesztő tevékenységeket, sétákat, kirándulásokat, az egyéni fejlesztéseket. A választható tevékenységeket reggel 8:00 - 9:00 óra és 15:00 - 16.00 óra között lehet igényelni. A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk.

Általános napirend

6 óra 30 perctől - 11 óra 30 percig:	Gyermekek fogadása, játék, választható foglalkozások. Testápolás, folyamatos tízórai. Játékba integrált kötött és kötetlen tevékenységek. Mindennapos mozgás Játék a szabadban, séta, tapasztalatszerzések.
11 óra 30 perctől – 13:00 óráig:	Testápolás, készülődés az ebédhez. Ebéd Testápolás, fogápolás. Készülődés a pihenésre.
13 órától – 14 óra 30 percig:	Délutáni pihenés, alvás
14 óra 30 perctől – 17: 00 óráig:	Testápolás, készülődés az uzsonnához. Uzsonna Játék, fakultatív foglalkozások, hazabocsátás.

Szülői nyilatkozatok: Az intézmény a szülők írásbeli nyilatkozatát beszerezni minden olyan óvodai döntéshez, intézkedéshez, mely a gyermek és szülő személyi jogait érinti, illetve, ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul (pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás stb.).

Az intézmény a szülők írásbeli nyilatkozatát beszerzi ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez, videofelvételhez, valamint a gyermekekről készült felvételek helyi szabályok szerinti nyilvánossá tételéhez.

Választható hit- és vallásoktatás:

Óvodánkban felmérjük a szülők igényét a választható hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

2024/2025-ös nevelési év rendezvényei:

Megnevezése	Tervezett időpontja	Felelős
Autómentes nap	Szeptember 23.	Napocska csoport óvodapedagógusai
Erdei ovi	Október 01.	munkaközösségvezető
Állatok Világnapja	Október 2 -4.	Ficánka csoport óvodapedagógusai
Adventi készülődés	December 1. - 20.	óvodapedagógusok
Mikulás	December 5.	óvodaigazgató helyettes
Karácsonyi ünnepség	December 19.	óvodaigazgató helyettes
Madarak karácsonya	December 20.	munkaközösség vezető
Farsang	Február 8.	óvodapedagógusok
Donászy hét (nyilvános rendezvény)	Március 11.-12.-13.	Méhecske csoport óvodapedagógusai
Víz Világnapja	Március 20.	Törp vidám csoport óvodapedagógusai
Húsvéti készülődés	Április 14-17.	óvodapedagógusok
Föld Napja	Április 29.	Méhecske csoport óvodapedagógusai
Anyák napja	Május 2-9.	óvodapedagógusok
Madarak és fák Napja	Május 12.	Katica csoport óvodapedagógusai
Erdei ovi	Május 22.	munkaközösség vezető
Iskolába induló gyermekek búcsúztatása	Május 30.-Június 13.	óvodapedagógusok
Gyermeknap	Június 06.	Bóbita csoport óvodapedagógusai



Az óvodai ünnepekkel, jeles napokkal célunk, hogy színesebbé varázsoljuk a hétköznapokat. Ünnepeinket, hagyományainkat a Pedagógiai Programban foglaltak szerint valósítjuk meg. A jeles napokat az intézmény hagyományörzésének szolgálatába állítva szervezzük. A sajátos arculathoz kapcsolódó programjaink szervezésében tükrözzük az előző évek tapasztalatait, minőségi jegyeit.

Tervezett térítéses foglalkozások:

zeneovi (2024. 10. 01. – 2025. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)

korcsolya, úszás (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)

foci (2024. 09. 01. – 2025. 06. 21. - heti 2 foglalkozás)

gyermektánc (2024. 10. 01. – 2025. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)

színház látogatás (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)

Gyermekek Háza programjai (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)

angol/német nyelvi foglalkozások (2024. 10. 01. – 2025. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)

Tervezett térítés nélküli foglalkozások:

nagycsoportosok úszásoktatása (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)

hittan (2024. 10. 01. – 2025. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)

egyéni fejlesztőfoglalkozások

logopédiai foglalkozások (egyéni órarend szerint)

### Intézményi célok, feladatok

Feladatainkat az előző nevelési év beszámolójának megállapításai alapján, illetve a nevelőtestület által kialakított, vezető által megfogalmazott prioritási rendszer alapján állítottuk össze.

Legfontosabb feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai légkör, a biztonságos, tartalmas, élményekben gazdag óvodai mindennapok biztosítása, valamint intézményünk törvényes és biztonságos működtetése. Kitűzött céljainkat olyan szociális közegben kívánjuk megvalósítani, ahol a nevelés a családokkal együttműködve, a családi nevelést támogatva, kiegészítve, mindig a gyermekek érdekeit, értékeit szem előtt tartva történik.

Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

/A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata/

Kiemelt cél:

A pedagógiai programban foglaltak végrehajtása a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával:

- a jogszabályi változásoknak való folyamatos megfelelés, mely a dokumentációban is jelenjen meg,
- a pedagógiai tervezés tudatosabbá, a pedagógiai célok elérésének hatékonyabbá tétele.

Feladatok:

A gyermekek egyéni képességeihez igazodó, differenciáláson alapuló tervezés még hangsúlyosabb megjelenítése a tervezőmunkában.

A reflexiókban jelenjen meg a cél, a feladat, illetve a megvalósítás eredményessége melyeket a további tervezés során fel tudunk használni.

Felkészülés a Teljesítményértékelésre-dokumentációk elkészítése

Célok	Feladatok
Az egységes digitalizált fejlődési napló magabiztos használata	Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció egységes vezetése a digitalizált fejlődési naplóban, egyéni fejlődési tervek kidolgozása, ha szükséges. Számszerűsíthető adatok alapján a fejlesztés irányának kijelölése.
Az intézményi pedagógus teljesítményértékelés megvalósítása	A pedagógusok teljesítmény értékelésének szabályzati előírások alapján történő lebonyolítása.

## 1.2. Megvalósítás

/Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, egymásra épülésének gyakorlata/

A munkaterv az előző nevelési év eredményeire épül, valamint az óvodavezetői pályázat, a Pedagógiai program, az SZMSZ, a Házirend, a Továbbképzési program és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készül.

Kiemelt cél:

A megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Célok	Feladatok	Felelős
A mérési eredmények számszerűsítése	A kapott eredmények felhasználása a tervezésben.	nevelőtestület
A család-óvoda kapcsolatának erősítése	A szülők motiválása az óvoda által kínált közös programokon való részvételre.	nevelőtestület
A törvény előírásoknak való megfelelés	A törvényi változások beépítése a mindennapi munkánkba, dokumentumainkba.	igazgató igazgató helyettes

### 1.3. Ellenőrzés

/Az ellenőrzés működtetése az intézményben. /

Óvodánkban a nevelési év során a belső ellenőrzés ütemezés alapján történik.

Kiemelt cél:

A pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló tevékenységek, élmények biztosításának kontrollálása.

Feladatok:

A teljesítmény értékelési szempontok azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a teljesítmény értékelési szabályzat megvitatásával.

#### 1.3.1. Külső ellenőrzés

Törvényességi ellenőrzés 2024. szeptember 2-17.

#### 1.3.2. A belső ellenőrzés általános rendje

Az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló

Továbbképzési kötelezettség teljesítésének igazolása, melynek legfontosabb indikátorai:

- pedagógiai program
- munkaterv és vezetői beszámoló
- továbbképzési program, beiskolázási terv
- személyi anyag (munkaügyi dokumentáció)
- tanúsítványok, igazolások

#### A belső ellenőrzés általános rendje

A belső ellenőrzés általános rendjének kialakítása és gyakorlata során kiemelten kívánjuk érvényesíteni a vezetői feladatot ellátó kollégák fokozott bevonásának biztosítását, melyet a munka feladatok egyenletes elosztása, valamint a felelősség és kötelezettségvállalás is indokol.

## 1.4. Értékelés

Intézményi értékelés megvalósulása

Kiemelt cél:

Az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása a fejleszthető területek tekintetében, a pedagógus teljesítményértékelés bevezetése, helyi gyakorlat kialakítása.

Feladatok:

Az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása, pozitív megerősítése. Az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése. A visszajelzés szóban és írásban is megtörténik.

A gyermekek értékelés továbbra is a Pedagógiai Programban meghatározott kritériumok szerint a nyomon követésben kerül rögzítésre, félévente.

Szülői visszajelzések értékelése a hatékonyság növelése szempontjából

Gyermekek fejlődésének értékelése

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követjük, a gyermeki fejlődést dokumentáljuk, elemezzük, fejlesztési tervet készítünk, lehetőség szerint az érintett gyermekek kapcsán konzultálunk logopédussal, fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szülőjének/gondviselőjének és - az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában- a gyermeknek. A szülő aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatást megkapta.

A gyermekek fejlődésének bemeneti és kimeneti nyomon követésére óvodánk saját dokumentumát használjuk, ami a gyermek fejlődésének megfigyelésén alapszik. A dokumentum digitalizálása az előző nevelési évben megtörtént, ebben a nevelési évben folytatjuk az online felület felülvizsgálatát.

## 1.5. Korrekció

Az ellenőrzés eredményeinek beépítése a fejlesztésbe

Az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeinek feldolgozására munkatervi ütemezés szerint a szakmai munkaközösségekben és munkacsoportban kerül sor.

Fontosnak tartjuk, hogy a legutóbbi jogszabályi változások közül munkatervi szinten is megjelenítsük azokat az új tartalmakat, melyek a munkatervi feladatainkat is befolyásolják. A jogszabály változások beépítésének tartalmi a munkaterv vonatkozó fejezeteiben kerültek szabályozásra

Az ellenőrzések során feltárt információkat felhasználjuk óvodánk stratégiai és operatív dokumentumainak vizsgálata során.

Kiemelt cél:

Az intézmény, szabályozó dokumentumai alapján, a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása, az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladatok:

Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója - jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása.

Gyermekek fejlődésének eredményei alapján, fejlesztésre szoruló területekre preventív és korrekciós tervek készítése

## 2. Személyiség-és közösségfejlesztés

Elvárás minden óvodapedagógustól, hogy:

- a személyiségfejlesztés különböző folyamataiban markánsan jelenjenek meg a nevelési év kiemelt céljai és feladatai.

A nevelési év kiemelt célja:

Kitűzött céljaink elérése, megvalósítása érdekében magas színvonalú, minőségi munkavégzés, sokoldalú készség- és képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése.

Feladatok:

A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása, A mérések során kapott eredmények tudatos beépítése a fejlesztő folyamatokba, az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában.

Célok	Feladatok
A gyermeki kompetenciák fejlődésének elősegítése	A gyermekek egyénre szabott fejlesztése a nevelőtestület által meghatározott területeken.
Beiskolázási eredmények javítása	A tanköteles korú gyermekek célzott fejlesztése a mérés-értékelés eredményeinek figyelembe vételével.
Tehetséggondozás	A Pedagógiai Programban megfogalmazottak alapján a tehetségek kibontakoztatásához szükséges megfelelő feltételek biztosítása pl. az ingergazdag környezet, az önálló felfedezés lehetőségének, és a tanulási utaknak a biztosítása.

### 2.2. Közösségfejlesztés

#### 2.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenységek

Kiemelt célunk az elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családias léggör kialakítása

## 2.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenységei

A pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint az óvoda munkatársi közössége részére biztosított közösségépítő események:

Folyamatos információcsere biztosítása, kiemelten tervezzük a közösségépítéshez, az óvodai neveléshez kapcsolódó programokat.

### 3. Eredmények

Cél: a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

Feladat: a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információ áramlás biztosításával minden munkatárs számára.

A munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

A biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról.

Az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása.

Pozitív munkahelyi légkör alakítása.

#### 4.1.1. Szülők, gyermekek, pedagógusok együttműködése

A szülő a legfontosabb partnere az intézménynek. Az óvoda kiegészítő szerepét a jól tervezett, megvalósított együttműködésével, kommunikációjával valósíthatja meg. A napi kapcsolat, a problémakezelés, a megfelelő kommunikáció hozzá járul az eredményes neveléshez. Az óvoda nyitottsága, a betekinthetőség biztosítása, az örömök, nehézségek őszinte feltárására és közös megoldására törekvés elősegíti az együttműködést.

#### 4.1.2. Pedagógusok együttműködése

Az együttműködést segítő feladatok, programok a közösség elvárásai szerint működő munkahelyi, emberi kapcsolatokat erősítik.

Ez megnyilvánul a közös ügy, az óvodai nevelés megvalósításában, a jó légkör megteremtésében, a nyílt és őszinte viszony biztosításában, a jó tanácsok elfogadásában, a baráti kapcsolatokban, egymás tudásának elismerésében, a kölcsönös bizalomban és megbecsülésben, a kölcsönös segítségnyújtásban, a kollégák szakmai tekintélyének megőrzésében, az együttműködésre való törekvésben.

#### 4.1.3. A szakmai munkaközösségek

A munkaközösségek az óvoda kiemelt céljának, feladatának megvalósítását elősegítő szakmai közösségek. Működését a jogszabályi előírások határozzák meg. A munkaközösségek feladataikat munkaközösségi terveik alapján végzik, maguk alakítják ki működési körüket. A nevelési évet beszámoló készítésével zárják.

### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

A partnereinkkel való kapcsolattartásban a kölcsönös párbeszédre, a korrektségre, rendszerességre, folyamatosságra törekszünk.

Cél: A partnerkapcsolatok eredményes, hatékony működtetése

Feladatok a partneri kapcsolatok eredményes működtetése érdekében:

A már meglévő, működő kapcsolatok ápolása, erősítése, új kapcsolattartási formák keresése, A közvetlen partnerekkel való kapcsolattartás tartalmi gazdagítása.

A szülőkkel, a családokkal való kapcsolattartás:

Partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása a terveknek megfelelően.

Az óvoda legfontosabb partnere a szülő, a család, hiszen ő rendelkezik a legtöbb tapasztalattal a gyermekéről. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Tekintettel vagyunk a családok értékrendjének sokféleségére, tudatosan vállaljuk a családi nevelés kiegészítését, óvodánk mindennapi életébe való betekintéssel. A szülőkkel, családokkal együtt valósítjuk meg intézményi céljainkat, feladatainkat.

Olyan kapcsolattartási, tájékoztatási formákat igyekszünk működtetni, melyeken keresztül a szülők betekintést nyerhetnek, tapasztalatot szerezhetnek óvodánkról, pedagógiai tevékenységünkről, a gyermekcsoportok óvodai életéről és gyermekeik fejlődéséről:

A bölcsődével való kapcsolattartás:

A bölcsődés gyerekek fogadása az óvodába, rugalmas együttműködést kíván. Az óvodapedagógusok már a bölcsődében meglátogatják a leendő óvodásokat.

A bölcsődések a nyár folyamán egy délelőtti meglátogatják az óvodásokat, ismerkednek, közösen tevékenykednek.

A gyermekekkel foglalkozó gyermeknevelők és óvodapedagógusok szakmai konzultációkon vitatják meg tapasztalataikat. Intézményvezető tájékoztatást tart az óvodakezdekről a bölcsődei szülői értekezleten.

A kapcsolattartás éves feladatait az együttműködési megállapodás alapján működik.

Az iskolával való kapcsolattartás:

Célunk, a leendő első osztályosok beilleszkedésének megkönnyítése, az iskolaválasztáshoz szükséges információk megfelelő megszerezése, a gyermekek iskolai eredményének nyomon követése. Folyamatos az együttműködés, a tartalmi munkát az „Együttműködési megállapodás”

határozza meg, mely tartalmazza a beiskolázással kapcsolatos feladatokat, az intézmények közötti konzultációk, látogatások, közös rendezvények szervezésének tervét.

A folyamatos együttműködésért felelős az óvoda intézményvezető-helyettese, az iskola alsó tagozatos igazgató-helyettese.

Kapcsolattartás fenntartókkal:

A fenntartóval való korrekt, harmonikus együttműködésnek nagy szerepe van egy intézmény életében, a munkánk megítélésében, elismerésében. Fontos, hogy a fenntartó támogatását szakmai célkitűzéseink megvalósításához elnyerjük.

Óvodánk fenntartója a törvényi előírásoknak megfelelően szabályozza az óvoda működését. A fenntartó az óvoda vezetésével szoros együttműködésben munkálkodik a 3-7 éves korú gyermekek és az óvoda érdekeit képviselve, törekedve a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott céljaink eléréséhez szükséges feltételek lehetőség szerinti biztosítására.

A kapcsolat folyamatos, mely kiterjed:

- Az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására,
- Az intézmény Köznevelési törvényben meghatározott alapidokumentumainak előterjesztésére, jóváhagyására.
- Az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére.
- Az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére.

#### **Igazgatói feladatok:**

- Pontos adatszolgáltatás, határidők betartása,
- Hiteles információk szolgáltatása az intézmény szakmai, működési jellemzőiről, eredményeiről,
- Az intézményre vonatkozó fenntartói határozatok, elvárások ismerete, betartása, betartatása.

Kapcsolattartás a szakmai szervezetekkel:

A Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal, Gyermek- és Ifjúságvédelemi Intézménnyel – Gyermekjóléti Szolgálattal.

Az óvoda gyermekvédelmi felelősének feladata egymás korrekt tájékoztatása a gyermekek és a családok helyzetéről.

Az Egészségügyi Szakszolgálattal (védőnők) együttműködési megállapodás alapján végezzük feladatainkat.

## **6.A pedagógiai munka feltételei**

### **6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

**Cél:** a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.



**Feladat:**

A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, karbantartása, bővítése.

A 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete által előírt kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről tekintetében a nevelési évben szükséges eszközök pótlása, beszerzése, az óvodai leltárkészlet aktualizálása.

**6.2. Személyi feltételrendszer, humánerőforrás**

**Cél:** az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása.

**Feladat:**

A humánerőforrás területén a működési feltételek biztosítása

**Dolgozói létszám**

<u>Munkakör</u>	<u>Fő</u>	<u>Végzettség</u>
Óvodaigazgató	1	Főiskolai
Óvodapedagógus	9	Főiskolai
Pedagógiai asszisztens	4	Érettségi/kisgyermek nevelő/gyógypedagógiai asszisztens szakképzettség
Dajka	6	Alapképzettség/Érettségi/Óvodai dajka szakképzettség

**6.2.1. A szakvizsgával rendelkező pedagógusok felsorolása**

A végzettség megnevezése	Fő
Közoktatási vezető	3
Fejlesztő, differenciáló pedagógia	3
Mozgásfejlesztő, gyógytestnevelő	1
Mentorpedagógus	1

**Gyermeklétszám adatai:**

Óvodánk Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmény. Csoportok száma 6, maximális gyermeklétszám 143 fő. A csoportok vegyes összetételűek.

A gyermeklétszámok csoportonként: (2023.09.01.)

Terem	Gyermek csoport megnevezése	Gyermek létszám: 123 fő	Csoport típusa	Óvodapedagógusok	Dajka
1.	Bóbita csoport	18 fő SNI 3 fő	vegyes életkorú	Szabóné Szénay Mónika Dejcsics Enikő /ped.asszisztens/	Somagyi Marianna
2.	Ficánka csoport	22 fő SNI 1 fő	vegyes életkorú	Horváth Szovák Hanna Szabó Tímea	Eberhartné Horváth Livia
3.	Katica csoport	23 fő SNI - fő	vegyes életkorú	Dr. Viniczayné Kovács Rita	Gecse Bernadett
4.	Törp-vidám csoport	22 fő SNI - fő	vegyes életkorú	Papp Ilona	Pölki Anita
5.	Napocska csoport	22 fő SNI - fő	vegyes életkorú	Sipos Anita Szöllösi Rózsa	Boda Andrea
6.	Méhecske csoport	16 fő SNI - fő	vegyes életkorú	Dr. Lipovits Andrásné Dúsné Mikita Dóra	Gecse Anikó

Pedagógiai asszisztensek:

Németh Gáborné

Mittlné Polgár Ildikó

Városi gyógypedagógiai asszisztens:

Szár Anita

Óvodai nevelőmunkát segítő szakemberek:

Logopédus: Knollné Szaller Judit és Simon Hajnalka

Az intézmény szakmai működésével kapcsolatos feladatok

1. Óvodaigazgató: Balassáné Nagy Andrea  
Óvodaigazgató helyettes: Dr. Viniczayné Kovács Rita
2. Tűzvédelmi feladatok koordinálása  
- Felelős: Sipos Anita
3. Gyermekvédelmi feladatok munkaterv alapján történő megvalósítása  
- Felelős: Dr. Lipovits Andrásné

4. Az intézmény éves munkatervében rögzített egyéb feladatok:

- Az óvodavezető és az óvodavezető helyettes távolléte esetén az intézmény képviselőjét, azonnali megoldást igénylő feladatok ellátását Sipos Anita látja el.
  
- Közművelődési intézményekkel történő kapcsolattartás
  - Felelős: Szabóné Szénay Mónika
  
- Gyermekrajz pályázatok koordinálása:
  - Felelős: Dr. Viniczayné Kovács Rita

Munkaközösségek:

Egészségnevelési Munkaközösség

Vezetője: Szabó Tímea

Külső világ tevékeny megismerésére nevelés Munkaközösség

Vezetője: Szabóné Szénay Mónika

Készség- és képességfejlesztés munkaközösség

Vezetője: Sipos Anita

7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban meghatározott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten kezeljük az Óvodai nevelés országos alapprogram előírásait:

**Környezettudatos magatartás**

- Környezettudatosság,
- Természetvédelem,
- Szabadban végzett minél aktívabb mozgás
- Fenntarthatóságra nevelés

Megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást. A természetben történő tapasztalás, ismeretszerzés kiemelt figyelmet kap az óvodai nevelésünk során.

Feladatunk, hogy tevékenységeken keresztül ráirányítsuk a gyermekek figyelmét a környezetvédelem, környezettudatos magatartás, szelektív hulladékgyűjtés, újra hasznosítás fontosságára a fenntarthatóság érdekében.

## **Anyanyelvi nevelés**

Az anyanyelvi nevelés komplex módon érvényesül a nevelési folyamatban. Folyamatos kommunikáció segítségével alapozzuk meg a jó kapcsolatot gyermek és felnőtt között.

### **Gondozás közben:**

- a gyermek megfogalmazza szükségleteit, bátran segítséget kér,
- megérti a hozzáintézett közléseket, kéréseket.

**Játékban** kialakuló társas kapcsolatok fejlesztik a beszédet, a szerepvállalás, követés során gyakorolják a gyerekek az odaillő hangjejtést, mimikát. Gondolkodtató, cselekedtető játékban fejlődik a gyerekek gondolkodása, kifejezőképességük. Olyan szituációkat teremtünk, melyben a gyermek megfigyel, felfedez, új ismereteket szerez, gondolkodik, mindenről beszélhet, kérdéseire választ kap. A gyermek is megválaszolja a hozzá intézett kérdéseket, a gyerekek párbeszédet folytatnak, alkalmazzák a kérdést, felszólítást, kijelentést.

### **Munka közben:**

- beszédkapcsolatok alakulnak az együttműködés során,
- az információkat megértik a gyerekek,
- szókincsük bővül

## **Tanulás**

A problémamegoldó tevékenység szerves része a beszélgetés. A feladatmegoldás során a gyermek tevékenységét, gondolkodását gyakran kíséri beszéddel.

Értékelés során párbeszéd alakul ki, a nevelő értékeli, dicséri, a gyermekek hangot adnak érzéseiknek.

## **Ábrázolás-kézimunka**

Nyelvi ismeret szükséges már ahhoz is, hogy a gyermek megértse a feladatot, tudja, hogy milyen eszközök, anyagok állnak rendelkezésére. Tudatosítjuk a gyermekekben az anyagok, eszközök, munkafogások elnevezését, ezeket megtanulják, beépül szókincsükbe. A lerajzolt tartalmak fejlesztik a képzeletet, emlékezetet, fokozzák az alkotási vágyat. Gyurmázás – barkácsolás során a térbeli arányok és irányok, viszonyok megnevezésére kerül sor.

## **Ének-zene**

A zenei nevelés jó alkalmat kínál az ének, zene, szöveg, mozgás komplex esztétikai, érzelmi hatásának érvényesítésére. A népi játékdalok fejlesztik a gyermek beszédét is. Mondókák, rigmusok elősegítik a helyes beszédtempó kialakulását. Ritmusjátékok jól alkalmazhatók beszédhibák javítására.

## **Mozgásos tevékenységek:**

Közlések megértésére van szükség, hogy a gyermek el tudja végezni az egyes mozgásformákat, cselekvéssorokat. Megértésük azonnal lemérhető a gyermekek mozgásából, reakciójából.

## **A környezet megismerése**

Az élmények, tapasztalatok felidézését, a közvetlen tapasztalatszerzést (észlelés, érzékelés, gyakorlás) követő megállapítások a gondolkodást, a beszédaktivitást serkentik. A beszéd és gondolkodás párhuzamos fejlesztését végezzük probléma-szituációk teremtésével.

Matematikai természetű tapasztalatszerzés során gyakorolják a gyerekek a névutók használatát, megtanulják a téri irányok elnevezését. Szókincsbővítés a természeti és társadalmi környezettel való ismerkedés során történik.

## **Mese-vers**

Dramatizálás, bábozás során gyakorolják a gyerekek a mondatszerkesztést, párbeszéd formát, fejlődik nyelvi emlékezetük. Szókincsük bővül az irodalmi alkotásokban megismert és jelentéstartalommal bíró szavakkal. Mese, vers, mondóka a nyelvtanilag helyes mondatok formálására, tiszta kiejtésre, kifejező előadásmódra ad lehetőséget.

Ünnepeinkhez kapcsolódó hagyományok, irodalmi anyagok bővítik a szókincset.

Különös figyelmet fordítunk a tisztán artikulált, jól hangsúlyozott, helyes hanglejtéssel, beszéd dallammal előadott, folyamatos – összefüggő mondatokból álló – beszéd kialakítására. Egyéni bánásmóddal biztosítjuk a beszédfejlődésben elmaradt gyermekek felzárkóztatását (ingergazdag környezettel, sikerélmények biztosításával, egyénre szabott fejlesztéssel).

## **8. Rendkívüli működés során elrendelhető online munkavégzés előírásai**

Feladatok: Online kapcsolattartás a szülőkkel és a gyermekekkel, adminisztrációs tevékenység ellátása

Az óvodapedagógus a zárt online levelezéssel ajánlja fel a szülőknek az együttműködés lehetőségét az otthon is végezhető óvodai tevékenységek online folytatására.

Az óvodapedagógus online, a zárt levelező csoportba töltse fel nevelési terveit, napi terveit a szülők számára érthető instrukciókkal, magyarázatokkal.

Egészséges életmód kialakítása:

Az óvodai csoportnapló alapján, különös tekintettel az otthon is gyakorolható, betartható tartalmakkal az alábbiak figyelembevételével:

- Higiéniai szokások (tisztálkodás, mosdó használat)
- Kulturált étkezéssel kapcsolatos szokások alakítása
- Öltözködés (önállóság, sorrendiség, rend)
- Pihenés (hatása a gyermek fejlődésére)

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés:

Az óvodai csoportnapló alapján, az otthon is megvalósítható tartalmakkal és az alábbiak figyelembevételével:

- Kérjük, segítsék a szülők a gyermekek tudásvágyának fenntartását.
- Az ismeretközlésnél a szülők segítése, a fogalmak tartalommal való megtöltése, módszertani útmutatás
- Segítsék gyermekük önállóságra való törekvését valamennyi tevékenységformában.

- Javaslat, hogy jól összeállított napirend segítségével biztosítsák az érzelmi biztonságot, a játék feltételeit, valamint a mozgásigény kielégítését
- Kérje a helyes viselkedési módok betartását: tiszteletadás, figyelmesség, segítségnyújtás, türelem, önfegyelem, kudarctűrés stb.

Anyanyelvi és értelmi fejlődés:

Az óvodai csoportnapló alapján az alábbiak figyelembevételével:

- Javaslat, hogy ösztönözzék gyermekeiket a beszédre, kérjék az életkoruknak megfelelő egyszerű vagy bővített mondatok használatát.
- Ismerjék a szavak jelentését.
- Mondjanak vissza életkoruknak megfelelő rövid történeteket.

Fejlesztési tervek:

A napi tervek alapján tegyen javaslatot és adjon segítséget az otthon is megvalósítható ismeretszerzésre.

Külső világ tevékeny megismerése

Ének, zene, énekes játék, tánc

Vers, mese

Rajzolás, mintázás, kézi munka

Mozgás

Lássa el instrukciókkal a szülőket, hogy miként beszélgessenek a gyermekekkel a külső világ tevékeny megismeréséhez kapcsolódó tartalmakról.

Ossza meg az adott napra tervezett mesék, versek szövegét, az ének-énekes játék hanganyagát. Videó csatolás segítségével verseljen, énekeljen, meséljen, vagy osszon meg a témához kapcsolódó video és hanganyagot.

Osszon meg olyan internetes oldalakat, amelyek segítik a tartalmak mélyebb megismertetését. Adjanak ötleteket a benti mozgásra, játékra.

Visszacsatolás:

Javasolják a rajzolás, mintázás, kézi munka produktumairól készült fotó feltöltését, gyűjtését.

Javasolják, ha van kedve a gyermekeknek, videó megosztó segítségével mondják, vagy énekeljék el, amit tanultak.

Az óvodapedagógus kövesse nyomon, hogy mely gyermekek szülei vesznek részt a digitális munkában

Adminisztrációs tevékenység:

Zárt levelező rendszerbe feltöltött tartalmak, azokkal kapcsolatos javaslatok, kérések, instrukciók a szülők felé.

Szombathely, 2024. augusztus 30.

Óvodaigazgató

## MUNKAI DŐ BEOSZTÁS 2024/2025. NEVELÉSI ÉV

	Délelőtt	Munkaközi szünet	Órakedvezmény	Délután	Munkaközi szünet	Fogadó óra
Boda Andrea dajka	5:30-13:50	10:30-10:50		9:40-18:00	13:00-13:20	
Dejcsics Enikő ped.asszisztens	8:40 -17:00	12:40 -13:00				
Dr.Lipovits Andrásné óvodapedagógus	H. K. SZ. CS. P. 6:30-12:54	10:30-10:50		H. K. SZ. CS. P. 10:36-17:00	13:40-14:00	Minden hó utolsó hétfő: 12:30-13:30
Dr.Viniczayné Kovács Rita óvodavezető helyettes	H.K. SZ. CS. P. 6:54– 13:36 Túlmunka: 13:36-15:36	10:30-10:50	H. K. SZ. CS. P. 6:54-8:30			Minden hó első hétfő: 12:30– 13:30
Dúsné Mikita Dóra óvodapedagógus	K.7:30-15:50 H. SZ. CS. P. 7:30-13:30	K. 12:30-12:50		H. SZ. Cs. P. 10:30-16:30 K.8:10-16:30	K. 13:00-13:20	Minden hó első kedd: 13:00-14:00
Eberhardtné Horváth Lívia dajka	7:25-15:45	13:00-13:20				
Gecse Anikó dajka	7:10 -15:30	13:00-13:20				
Gecse Bernadett dajka	5:30-13:50	10:30-10:50		9:40-18:00	13:00-13:20	
Horváth Szovák Hanna óvodapedagógus	H. K. CS. P. 7:30-13:30  SZ. 7:30-15:50	  SZ. 12:30-12:50		H. K. Cs. P. 10:30-16:30  SZ.8:10-16:30	  SZ. 13:00-13:20	Minden hó utolsó hétfő: 13:30-14:30
Kissné Bánhegyi Klaudia takarító	7:30-11:30					
Kovács Tiborné óvodatitkár	H. K. SZ. CS. 6:30-15:20 P. 6:30-12:30	H. K. SZ. CS. 12:00-12:20				
Míttlne Polgár Ildikó ped.asszisztens	6:40 -15:00	12:30 -12:50				
Németh Gáborné ped.asszisztens	7:40 -16:00	12:40 -13:00				
Papp Ilona óvodapedagógus	Sz.6:40-15:00 H. K. CS. P. 7:30-13:30	SZ. 10:30-10:50				Minden hó első kedd: 13:00-14:00
Pölki Anita dajka	5:30-13:50	10:30-10:50		9:40-18:00	13:00-13:20	
Sipos Anita óvodapedagógus munkaközösség vezető	K. CS. P. 7:00-13:00 H. 8:40-17:00 Sz. SZT nap	  H.11:30-12:00	H. 8:40 – 10:40	H. 8:40-17:00 K. Cs. 7:00-13:00 Sz. SZT nap P.:11:00-17:00	  H.13:30-13:50	Minden hó első hétfő: 12:40-13:40
Skublics Imre udvari munkás karbantartó	6:00 – 10:00					
Somogyi Marianna dajka	5:30-13:50	10:30-10:50		9:40-18:00	13:00-13:20	
Szabó Sz. Mónika óvodapedagógus munkaközösség vezető	H. K. SZ. Cs. 7:00-13:00 P.8:00-16:20	  CS. 10:30- 10:50	H. K. SZ. Cs. 12:30-13:00			Minden hó első hétfő: 13:00-14:00
Szabó Tímea óvodapedagógus munkaközösség vezető	H.K.Cs. P. 6:30-12:30 SZ. 6:30-14:50	  SZ. 11:00- 11:20	de.: SZ. 12:50-14:50 du.: H 8:10-10:10	H. K. Cs. P. 11:00-17:00 SZ.8:40-17:00	  Sz. 11:00-11:20	Minden hó utolsó hétfő: 13:00-14:00
Szár Anita ped. asszisztens	7:40 -16:00	12:40 -13:00				
Szöllősi Rózsa óvodapedagógus	H. P. 7:00-13:00 K. Cs. 11:00-17:00 Sz.6:40-15:00	  Sz.10:30-10:50		H. 7:00-13:00 K. Cs. P. 11:00-17:00 Sz.6:40-15:00	  Sz.10:30-10:50	Minden hó utolsó hétfő: 13:00-14:00

### **Szülői Közösség munkaterve**

Kiemelt célunk az óvodai és családi nevelés összehangolása, a jó partneri kapcsolat ápolása. Állandó és fő feladatunk a megfelelő információáramlás a szülők, óvónők és az óvodavezető között:

- Közös feladatunknak tekintjük a Pedagógiai Programban meghatározott feladatok megvalósításának támogatása.
- Célunk a külső kapcsolatok, támogatások felkutatása és annak hasznos felhasználása.
- Segítséget kívánunk nyújtani az óvoda gyermekvédelmi feladatainak ellátásához, eredményeinek fokozásához, helyismeretünk alapján a rendezetlen családi körülmények között élő gyermekekről tájékoztatjuk az óvoda gyermekvédelmi felelősét.

#### Megbeszélések / online kapcsolattartás/

- A 2024/2025. nevelési év feladatai, munkaterv ismertetése
- Tanévi értékelés. Időszerű feladatok.
- A nevelési év során, szükség esetén rendkívüli értekezlet.

Szombathely, 2024. augusztus 30.

SZK elnök



**Óvodaigazgató helyettes munkaterve  
2024/2025. nevelési év**

3. sz. melléklet

CÉL	FELADAT	HATÁRIDŐ/FELELŐS
Nevelőmunkát segítő munkatársaknak tanév indító megbeszélés megtartása	Munkaértekezleten az évi aktuális feladatok, reszortok, munkaidő beosztások és az ellenőrzés rendjének ismertetése.	Határidő: 2023. szeptember Felelős: óvodavezető, óvodavezető helyettes
Csoport dokumentumainak naprakész vezetése, tartalmi ellenőrzése	A tanévnyitói értekezleten a dokumentáció vezetésével kapcsolatos elvárások ismertetése	Határidő: 2023. szeptember Felelős: óvodavezető, óvodavezető helyettes
Helyettesítések megszervezése	Szükség esetén csoportok átszervezése, összevonása	Határidő: folyamatos, (szükség esetén) Felelős: óvodavezető helyettes
Pedagógiai munkát segítő munkatársak (dajkák) munkájának ellenőrzése A karbantartó munkájának ellenőrzése	A munkaköri leírásban szereplő feladatok betartatása, ellenőrzése	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető helyettes
Szabadságok nyilvántartása	Szabadságok határidőre történő jelentése	Határidő: folyamatos Felelős: Óvodavezető és óvodavezető helyettes
Egészségügyi igazolások ellenőrzése	Az egészségügyi nyilvántartások ellenőrzése (egészségügyi könyv)	Határidő: 2023. szeptember Felelős: óvodavezető helyettes
Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények színvonalas megszervezése, koordinálása	Az ünnepek megtartása során a csoportok koordinálása, a megfelelő hely biztosítása	Határidő: munkaterv alapján Felelős: óvodavezető helyettes
Munkaidő, munkafegyelem betartásának ellenőrzése, irányítása	A pontos munkakezdés betartása, helyes munkamorál követése	Határidő: folyamatos Felelős: óvodavezető helyettes
Udvari játékok és eszközök épségének ellenőrzése	Szükséges javítások jelentése az óvodavezető felé	Határidő: szabályzat előírása alapján Felelős: Óvodavezető helyettes

Szombathely, 2024. augusztus 30.

óvodaigazgató helyettes

### Belső ellenőrzés – értékelés szabályozása

Az intézményi belső ellenőrzés operatív irányítója és felelőse az intézmény igazgatója. Ellenőrzési joga és kötelessége kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az általuk végzett munka helyességére és eredményességére, vagyis az intézmény teljes működésére.

Az ellenőrzések előre bejelentett időpontban, és szempontok alapján történnek, azok célja a segítségnyújtás, közös elemzés, értékelés. Az ellenőrzések ütemezését, konkrét időpontját az éves intézményi munkaterv tartalmazza.

A vezetői ellenőrzések területei:

- szakmai-pedagógiai tevékenység ellenőrzése, teljesítményértékelés a szabályzatban elfogadott előírások szerint
- gazdálkodás ellenőrzése
- munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés
- tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése.

*Ellenőrzési tervben határozzuk meg és hozzuk nyilvánosságra:*

- az intézmény működésével, folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket (ennek keretében a működés azon területeit, amelyeket ellenőrzése során az igazgató vizsgálni kíván)
- az igazgató mit kíván személyesen (vagy delegáltja útján) folyamatosan ellenőrizni
- mely területeken kíván véletlenszerű mintavételen alapuló felülvizsgálatot végezni és
- az ellenőrzés során nyert információk felhasználási módját és az ellenőrzést követő beavatkozás lépéseit.

**Az intézményi ellenőrzés szinterei:**

<b>Tanügy-igazgatási feladatok</b>	<b>Munkáltatói feladatok</b>	<b>Gazdálkodási feladatok</b>		<b>Egyéb</b>
Gyermekfelvétel, átvétel lebonyolítása	A dolgozók munkavégzése	Költségvetés elkészítése	Az intézmény közéleti tevékenysége	Munka-, Tűzvédelem
Gyermekcsoportok kialakítása	Munkaidő pontos betartása	Karbantartási feladatok	Az intézmény menedzselése	Egészségügyi ellátás figyelemmel kísérése
Statisztikák elkészítése, vezetése	Szabadságolási tervkészítés, működtetés	Épület, udvar karbantartási feladatai	Kapcsolattartás más intézményekkel	Gyermekbalesetek megelőzése
Hiányzások pontos vezetése, szükséges intézkedések	Szociális juttatások	Tárgyi feltételek javítása	Pályázatok felkutatása, eredményes részvétel	Dekoráció
Óvodapedagógusok munkarendjének kialakítása		Leltározás		
Szülői szervezet feladataink segítése		Nyilvántartások vezetése		
Tankötelezettség teljesítése, rendszeres óvodába járás ellenőrzése				

## Ellenőrzési terv

<b>AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI</b>	<b>IX.</b>	<b>X.</b>	<b>XI.</b>	<b>XII.</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>III.</b>	<b>IV.</b>	<b>V.</b>	<b>VI.</b>	<b>VII.</b>	<b>VIII.</b>
<b>TANÜGY-IGAZGATÁSI</b>												
Naplók ellenőrzése	V					V						V
Mulasztási naplók ellenőrzése	V H			V H								V H
Statisztikák elkészítése		H V										
Ünnepek, hagyományok szervezési feladatai	V F											
Tematikus tervek (nevelési területek)		V M			V M					V M		
Mérés-értékelés dokumentumai			V M			V M						
Szülői értekezlet	H V				H V				H V			
Kapcsolattartás értékelése										V		
<b>MUNKÁLTATÓI FELADATOK</b>												
Új dolgozók segítése	V A											
Átruházott jogkörök		V						V				
Munkaidő betartása	H F											
Technikai dolgozók munkavégzése	H F		H F			H F			H F			
<b>GAZDÁLKODÁS</b>												
Takarékos gazdálkodás	V			V				V				
Beszerzések	V F											
Eszköznyilvántartás	H			H				H				
Leltár					H							H
Karbantartás	V F		V				V H					V M

Biztonságtechnikai előírások	V F											
<b>AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI</b>	<b>IX.</b>	<b>X.</b>	<b>XI.</b>	<b>XII.</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>III.</b>	<b>IV.</b>	<b>V.</b>	<b>VI.</b>	<b>VII.</b>	<b>VIII.</b>
Szabadságolás			H		V				H			H
Térítési díj elszámolása	V F											
Bizonylatolás	V F											
Bélyegzőkezelés	V								V			
<b>EGYÉB</b>												
Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	H F											
Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	Külső szakember											
Munkavédelmi eszközök használata	H F											
A konyha higiéniája	Konyha üzemeltetője											
Az intézmény tisztasága	V F	H F	V			V			V			
Az udvar tisztasága	H F											
Dekoráció	H A											

***Jelmagyarázat:***

Intézményigazgató	V
Intézményigazgató helyettes	H
Munkaközösség vezető	M
Folyamatosan	F
Alkalomszerűen	A

# GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2023 / 2024. NEVELÉSI ÉV

**Gyermekvédelmi felelős:** Dr. Lipovits Andrásné

**Fogadó óra:** Fogadóórát előzetes szülői megbeszélés alapján tartunk.

Az óvoda a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmény nevét, címét, elérhetőségét szükség esetén átadja a szülőknek.

## **Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

- ⑩ prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel
- ⑩ családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében
- ⑩ szoros kapcsolat kialakítása a közvetlen, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

## **Figyelembe vesszük:**

- ⑩ kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- ⑩ sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- ⑩ differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és nehezen kezelhető gyermekek számára

## **Az óvónők feladata:**

- ⑩ az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése
- ⑩ szükség szerint környezettanulmány végzése
- ⑩ a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet, valamint a veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek
- ⑩ rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése

Folyamatos feladat havi rendszerességgel a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel való rendszeres esetmegbeszélések.

FELADAT/TEVÉKENYSÉG	FELELŐS	HATÁRIDŐ
Az óvodába járó HH és HHH-s gyermekek nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	szeptember
Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése, SNI, BTM-es gyermekek időszerű vizsgálatának kezdeményezése, közös megbeszélés a szakemberekkel, védőnővel a segítségnyújtás lehetőségeiről	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	szeptember - október
Az ingyenes óvodai étkezésben lévő gyermekek névsorának egyeztetése	óvodapedagógusok óvodatitkár gyermekvédelmi felelős	szeptember
Az idei évben beíratott gyermekek anamnézisének áttanulmányozása megbeszélése a csoport óvónőivel Probléma esetén megbeszélése a gyermekvédelmi felelőssel	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	szeptember - október
Adatgyűjtés, statisztika készítése	gyermekvédelmi felelős	október
A tanköteles korú gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Helyzetelemzés, megoldási javaslatok a konkrét esetekben	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős szakszolgálat munkatársai	folyamatos
Esélyegyenlőség érdekében pályázatok keresése	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Kapcsolattartás a bölcsődével, iskolával Programok szervezése, illetve társintézmények programjain való részvétel	óvodavezető csoport óvónői	folyamatos

Egészségnevelési munkaközösség évesterve

2024-2025 nevelésiév

<i>Cél</i>	<i>Feladat</i>	<i>Tartalom</i>	<i>Felelős</i>	<i>Időpont</i>
2024/2025 munkaterv egyeztetése	Új tervek megjelölése, megbeszélése	Év eleji munkaterv ismertetése	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok	2024/2025 Nevelésiév indító értekezlet
A sportolási igény kialakítása a gyermekekben. Óvodán kívül szervezett sportesemények	Kitartás, erős, gyorsaság fejlesztése. Közösségi nevelés Pozitív érzelmek mélyítése	Városi sport rendezvényeken való részvétel	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai	Folyamatosan az egész nevelésiév során
Egészséges életmód alakítása és mélyítése a mindennapok során	Az egészséges életmód, testápolás, az egészség megőrzés szokásainak alakítása. Rendszeres mozgásra való ösztönzés	Egészséges táplálkozással kapcsolatos étel bemutató Rendszeres folyadék pótlás biztosítása Minden napos torna kezdeményezés	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai	Folyamatosan az egész nevelésiév során
A gyermekek egészségnek megőrzése	Játékos módon higiéniai szokások bemutatása, gyakorlása Egészségük védelmével kapcsolatos ismeretek alakítása	Alapvető higiéniai szokások kiemelése, megerősítése és rögzítése a minden napok során, játékoskereteken belül.	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai	Folyamatosan az egész nevelésiév során
Gyermekkor elsősegélye tanfolyam kolleganők bevonás a gyermekek egészségügyi ellátásában	Gyermekkor elsősegély, újraélesztés, cukor beteg gyermekek segítése, EpiPen injekció használatának megismerése elsajátítása és a gyermekek egészségügyi ellátása az első percekben egyszerűen, napjaink szemléletében.	Elsősegély tanfolyam megismerése és elvégzése Előadó: Kapcsolat tartó <i>mentőtiszt</i> ,  Tanfolyam elvégzésére való ösztönzés (óvodai dolgozói)	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai	Folyamatosan az egész nevelésiév során
<i>Kneipp</i> egészség megőrző program tartalmának bővítése. Szülők- kolleganők bevonása a <i>Kneipp</i> programba	A gyermekek egészség tudatos nevelése <i>Kneipp</i> program 5 alappilléreivel való megismerkedés <i>Kneipp</i> egészség megőrző programmal az egészség védelem megalapozása Szülők tájékoztatása az óvodánkba folyó <i>Kneipp</i> egészség megőrző programról.	<i>Kneipp</i> program elemeinek megismerése egészségkép keretén belül. <i>Kneipp</i> képzésre való ösztönzés (munkaközösség tagjai)	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai	Folyamatosan az egész nevelésiév során
A mindennapos testnevelés tudatos tervezése	<i>Kneipp</i> utak tudatos kihasználása A gyermekek mozgásigényének kielégítése a mindennapokban	Mindennapos testnevelés	Munkaközösség tagjai Munkaközösség vezető	Folyamatosan az egész nevelésiév során
A gyermek testi-lelki-szellemi jó létének pozitív alakítása.	Mentálhigiéné fejlesztése - ismerkedés a <i>hangtálakkal</i> -bemutató.	"Egészség hét" projekt az óvodában, novemberben.	Munkaközösség vezető	2024. november 18.-22.



Test lélek egészsége mentálhigiéne erősítése	Belső figyelem fejlesztése, a gyermek lelki egyensúlyának alakítása.	Ismerkedés a <i>hangtálakkal</i> havi rendszerességgel	Munkaközösség tagjai Hangtálakért felelős pedagógus	
Egészséges étkezési szokások mélyítése	Helyes táplálkozási szokások kialakítása-folytatása	Gyümölcs fogyasztás heti több alkalommal Különböző zöldségek kóstolása, nyersen, aszalva Csírák kóstolása	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai	Folyamatosan a nevelésiév során
Sportolási lehetőség biztosítása. Közösségi nevelés erősítése	Erő, kitartás fejlesztése Közösségi érzés erősítése Pozitív érzelmek kialakítása a sportoláshoz	Családi sportnap	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai	2025. június
2024/25 év munkatervének értékelése. Tapasztalatok megbeszélése	Újabb távlatok megjelölése	Éves értékelés	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai	2024/25 nevelési év záró értekezlet

Szombathely, 2024. augusztus 30.

.....  
Szabó Tímea  
Munkaközösségvezető

## KÉSZSÉG, KÉPESSÉG FEJLESZTŐ MUNKAKÖZÖSSÉG

### 2024/2025. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

	CÉL	FELADAT	FELELŐS
1.	Tanköteles gyerekek képességeinek mérése, mérési mutatók meghatározása	Részképességek vizsgálata /Általános tájékozottság, mozgáskoordináció, percepció, figyelem, gondolkodás, dominancia, emlékezet, észlelés ritmus/	Munkaközösség vezető Fejlesztő óvodapedagógusok A csoportok óvodapedagógusai
2.	Az egyéni képességszintek mérése, vizsgálata a tanköteles gyerekeknél	A képességvizsgálatban résztvevő gyerekek pedagógia véleményezése, konzultáció alapján további mérés	Nevelési Tanácsadó Munkaközösség vezető Fejlesztő óvodapedagógus A csoportok óvodapedagógusai
3.	Pedagógia tervezőmunka az egyéni részképességek fejlesztésére. Fejlesztés játékosan	Egyéni képesség, fejlesztés tervezése A differenciált fejlesztés meghatározása, óvodai csoportokkal szakmai konzultáció	Munkaközösség vezető Fejlesztő óvodapedagógusok
4.	Óvodás gyermek fejlődés nyomonkövetés dokumentációjának digitalizálása. Értékelési szempontok meghatározása	A gyermek fejlődés nyomonkövetési dokumentáció digitalizálásának folyamatának értékelése az óvodai csoportokban	Munkaközösség vezető Fejlesztő óvodapedagógusok A csoportok óvodapedagógusai
5.	Mentálhigiénés fejlesztés hangtálakkal	Hangmasszázs nap az óvodai csoportoknak mikrocsoportos tevékenységben	Munkaközösség vezető A csoportok óvodapedagógusai
6.	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése. Esetmegbeszélés, tanácsadás	Havi rendszeres konzultáció a csoportok óvodapedagógusaival a szükséges feladatokról, a felmerülő nehézségekről	Munkaközösség vezető Fejlesztő óvodapedagógusok A csoportok óvodapedagógusai

7.	<p>Őszi pedagógiai napok keretében szervezett előadás szervezése óvodánkban. Téma: Bölcsőde és Óvoda kapcsolata</p> <p>Előadó, beszélgetés vezetője: Óvodánk védőnője</p>	<p>Interaktív beszélgetés. Nevelési helyzetek, feladatok feltárása.</p> <p>Tapasztalatok megosztása, problémamegoldás</p>	<p>Munkaközösség vezető</p> <p>A csoportok óvodapedagógusai</p> <p>Óvodánk védőnője</p>
8.	<p>A fejlesztőpedagógusok által kiscsoportban fejlesztett gyermekek fejlesztésének folyamatos nyomonkövetése</p>	<p>A Pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakvélemények folyamatos rendszerezése</p>	<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Fejlesztő óvodapedagógusok</p>
9.	<p>A gyermek fejlődést nyomonkövetési dokumentáció digitalizálásának folyamatának irányítása az óvodai csoportokban</p>	<p>Kapcsolattartás, konzultáció a csoportok óvodapedagógusaival.</p> <p>A felmerült problémák kezelése</p>	<p>Fejlesztő munkaközösség vezető</p> <p>Fejlesztő óvodapedagógus</p> <p>A csoportok óvodapedagógusai</p>
10.	<p>Mentálhigiénés fejlesztés nagycsoportosoknak</p>	<p>Peter Hess Hangtálak mikrocsoportos felhasználása Hangfürdő, meséken keresztül</p>	<p>Munkaközösség vezető</p>
11.	<p>A Pedagógiai Programban megfogalmazott feladatok beépülése</p> <p>A pedagógiai fejlesztő munka, folyamatos értékelése</p>	<p>Fejlődés - Fejlesztés hatásainak elemzése, dokumentálása az egyéni fejlesztési lapon</p>	<p>Munkaközösség vezető</p> <p>A csoportok óvodapedagógusai</p>

Szombathely, 2024. augusztus 30.

.....

Sipos Anita

Munkaközösség vezető

**A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSÉRE NEVELÉS  
MUNKAKÖZÖSSÉG 2024/2025. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE**

<b>CÉL</b>	<b>FELADAT</b>	<b>FELELŐS</b>
<p>A gyermekek környezettudatos magatartásának alakítása, fejlesztése, kiemelten kezelve az udvari tartózkodást.</p> <p>A gyermekeken keresztül családtagjaik környezettudatos szokásainak alakítása.</p>	<p>Érzelmi viszonyulás, értékrend további alakítása.</p> <p>Érzelmi, cselekvési, környezettudatos magatartási minták megalapozása.</p> <p>Sokféle tevékenység lehetőségének biztosítása, természetes élethelyzetek teremtése.</p>	<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Csoportban dolgozó óvodapedagógusok</p>
<p>Természetsarok kialakítása a csoportszobában.</p>	<p>Növény- és állatgondozás.</p> <p>Magok csíráztatása, ágak hajtatása, folyamatos megfigyelése, gondozása.</p>	<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Csoportban dolgozó óvodapedagógusok</p>
<p>Szelektív hulladékgyűjtés</p>	<p>A szelektív hulladékgyűjtés szokásainak folyamatos gyakorlása.</p> <p>Rendszeres ürítés megszervezése.</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Munkaközösség vezető</p> <p>Csoportban dolgozó óvodapedagógusok</p>
<p>Kirándulások szervezése csoport-, illetve óvodai szinten</p>	<p>A természetes élethelyzetek kínálta lehetőségek felhasználása.</p> <p>A természet változásai, az élő- és élettelen környezeti tényezők közötti kölcsönhatások megfigyelése.</p>	<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Csoportban dolgozó óvodapedagógusok</p>
<p>Zöld ünnepek megtartása</p> <p>09.22. Autómentes nap</p> <p>10. 04. Állatok napja</p> <p>03. 22. Víz világnapja</p> <p>04. 22. Föld napja</p> <p>05.10. Madarak és Fák napja</p>	<p>Természet- és környezetvédelem.</p> <p>A természet szeretetére, tiszteletére és védelmére nevelés.</p>	<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Bóbita csoport</p> <p>Ficánka csoport</p> <p>Katica csoport</p> <p>Törpvidám csoport</p> <p>Napocska csoport</p> <p>Méhecske csoport</p>
<p>Folyamatos madárvédelmi tevékenység végzése</p> <p>Madarak karácsonya</p>	<p>Etetők, itatók kihelyezése.</p> <p>Madáretetők folyamatos feltöltése madáreleséggel.</p> <p>Madáretetők készítése szükség szerint.</p>	<p>Munkaközösség vezető (Bóbita csoport)</p> <p>Csoportban dolgozó óvodapedagógusok</p>
<p>Sólymász bemutató</p>	<p>Állatok szeretetére, tiszteletére nevelés.</p> <p>Madarak-fák napja.</p>	<p>Kovács Rita</p> <p>Óvodapedagógus</p>

Erdei Óvodai program szervezése nagycsoportosoknak.	A helyi adottságok figyelembe vételével kiemelt természet- és környezetvédelmi feladatok végzése.	Munkaközösség vezető ( Bóbita csoport)
Ősszel: Az erdő növény-és állat világa Saághy István Erdészeti Központ	Élmény- és tapasztalatszerzésen alapuló játékos tevékenykedtetés. A terepi gyakorlat előkészítése. Az adott helyszín nyújtotta adottságok és sajátosságok kihasználása.	
Tavasszal: Csodaszarvas Tájpark Rábahídvég	A terepi gyakorlat előkészítése.  A természet szépségei, a környezettudatos életvitel, illetve az élővilág titkai iránti figyelem felkeltése interaktív foglalkozások segítségével	
A Neumann János Általános Iskola tanösvényének felfedezése	Terepgyakorlat, megfigyelések. Környezettudatosságra nevelés.	Csoportok óvodapedagógusai
„Zöld játékok” Természetismereti játékos gyűjtemény	Gyűjtemény folyamatos bővítése és beépítése, felhasználása a mindennapokban. Környezettudatos nevelői munka kialakítása	Munkaközösség vezető Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Sport- és gyermeknap		Munkaközösség vezető Csoportok óvodapedagógusai
Zöld Híradó	A gyermekek és szülők tájékoztatása az aktuális zöld programokról, ünnepekről	Munkaközösség vezető
A PP-ben megfogalmazott feladatok beépülése a napi tevékenységbe.	Csoportlátogatások során a környezettudatos magatartási minták alakításának ellenőrzése.	Munkaközösség vezető

Szombathely, 2024. augusztus 30.

Szabóné Szénay Mónika  
Munkaközösségvezető

SZOMBATHELYI DONÁSZY MAGDA ÓVODA

**Intézmény OM-azonosítója: 036463**

.....  
**igazgató**

**Szombathely,**

**Legitimációs záradék**

**Nevelőtestület nevében**

.....  
**aláírás**

**Szülői szervezet nevében**

.....  
**aláírás**

**Fenntartó nevében**

**Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Donászy Magda Óvoda 2024-2025. nevelési év munkatervét a ..... számú határozatával jóváhagyta.**

.....  
**Dr. László Győző**  
**alpolgármester**

**Szombathely, 2024. 08. 30.**

**A dokumentum jellege: nyilvános**

**P.h.**

## JEGYZŐKÖNYV

Készült: Szombathelyi Donászy Magda Óvoda Szombathely, Losonc u. 3.

Nevelőtestületi értekezletén 2024. 08. 30.-án.

Jelen vannak: nevelőtestület 9 tagja

Témái:

1. Balassáné Nagy Andrea megbízott óvodavezető köszöntötte a megjelenteket és ismertette a 2023/2024-es nevelési év munkaterv tervezetét:

Az intézmény működésével kapcsolatos általános információk

Munkaszervezés

Az intézmény működésének rendje

Intézményi célok, feladatok

Pedagógiai folyamatok

Személyiségfejlesztés és közösségfejlesztés

Eredmények, és ebből adódó feladatok

Belső kapcsolatok, együttműködés

Külső kapcsolatok

A pedagógiai munka feltételei

Az Óvodai nevelés országos alapprogram elvárásainak és az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés

A járványügyi helyzetben elrendelhető online munkavégzés előírásai

2. Kapcsolódó munkaterv ismertetése

- Dr. Lipovits Andrásné gyermekvédelmi felelős tájékoztatója a tanév gyermekvédelmi és családsegítő feladatainak ismertetése
- Szabóné Szénay Mónika az Egészségnevelési munkaközösség munkatervének ismertetése
- Szabó Tímea a Külső világ tevékeny megismerésére nevelés munkaközösség éves munkatervének bemutatása
- Sipos Anita a Készség- és képességfejlesztés munkaközösség éves munkatervének ismertetése
- Dr. Viniczayné Kovács Rita ismertetője az óvodavezető helyettesi éves munkatervi feladatairól

3. Balassáné Nagy Andrea óvodavezető ismertetője a személyi feltételek változásáról, a tanév munkarendjéről, a dolgozók munkaidejének beosztásáról.
  
4. A nevelőtestület tagjai megvitatták a tanévkezdés legfontosabb szervezési feladatait, aktuális teendőket.
  
5. Balassáné Nagy Andrea óvodavezető megköszönte a megjelentek aktív részvételét, mindenkinek jó egészséget és sikeres, eredményes munkát kívánt és bezárta az értekezletet.

K.m.f.

jegyzőkönyv vezető

hitelesítő

hitelesítő