



SZOMBATHELYI DONÁSZY MAGDA ÓVODA

SZOMBATHELY, LOSONC U. 3.

OM: 036463

A SZOMBATHELYI DONÁSZY MAGDA ÓVODA

MUNKATERVE

2023/2024. nevelési évre

Készítette: Balassáné Nagy Andrea
óvodavezető

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: Óvodavezető helyettes munkaterve
4. sz. melléklet: Ellenőrzés – értékelés szabályozása
5. sz. melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv
6. sz. melléklet: Egészségnevelési munkaközösség munkaterve
7. sz. melléklet: Készség, képességfejlesztő munkaközösség munkaterve
8. sz. melléklet: Külső világ tevékeny megismerésére nevelés 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 4 fő

- ebből intézményvezető: 1 fő
- intézményvezető-helyettes: 1 fő

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

Intézményvezető heti kötelező óraszám: 10 óra

Intézményvezető-helyettes 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 intézményvezető, intézményvezető-helyettes feladata.

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

Az óvodavezető tervezett munkarendje:

Hétfő, szerda, csütörtök: 06.30–09:00 óra kötelező órák – Katica csoportban

09:00–15:30 óra vezetői feladatok /munkaközi szünet 12:00 – 12:20/

Kedd: szaktanácsadói nap

Péntek: 06.30–09:00 óra kötelező órák – Katica csoportban

09:00–12:30 óra vezetői feladatok

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 2023. szeptember 1-től 2024. 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 2024. február 15-ig értesítjük a szülőket.

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

Az iskolai szünetek /ősz szünet 2023.10. 28.–2023.11. 05. téli szünet 2023.12.21.– 2024.01.07. tavaszi szünet 2024.03. 29. – 2024.04. 07. /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:

2023. szeptember 20. Városi óvodapedagógiai szakmai nap

Nevelőtestületi értekezletek:

2023. szeptember 1. Tanévnnyitó értekezelet

2023. szeptember 26. Őszi nevelési értekezelet

Témája: Az intézmény Pedagógiai Programjának felülvizsgálata

2024. április 9. Tavaszi nevelési értekezelet

Témája: A digitalizált gyermek fejlődést mérő rendszer felülvizsgálata

2024. június 19. Tanévvzáró értekezelet

Szülői értekezletek:

Időpont	Téma	Felelős
2023. szeptember	A nevelési év feladatai a csoport összetételéből adódó feladatok megbeszélése az óvoda Pedagógiai Program tükrében. Programok, ünnepek, óvodai szokások és hagyományok megismertetése.	Nevelőtestület
2024. január	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
2024. május	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 (2024. április 20.), erről a szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket.

Ovi-nyitogató nyílt napot szervezünk 2024. június 20.-án az óvodánkba felvételt nyert gyermekek és szülőik részére.

Az intézményi tevékenységek szervezési rendje:

Az új gyermekek óvodába fogadása, 2023. szeptember 01-től folyamatosan történik. Kötött és kötetlen formában szervezett tevékenységeket minden csoportban 2022. szeptember 1-től 2024. 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.

2023/2024-as nevelési év rendezvényei:

Megnevezése	Tervezett időpontja	Felelős
Autómentes nap	Szeptember 21.	Napocska csoport óvodapedagógusai
Erdei ovi	Szeptember 28.	munkaközösségvezető
Állatok Világnapja	Október 4.	Méhecske csoport óvodapedagógusa
Adventi készülődés	December 1. - 20.	óvodapedagógusok
Mikulás	December 5.	óvodavezető helyettes
Karácsonyi ünnepség	December 19.	óvodavezető helyettes
Madarak karácsonya	December 20.	munkaközösségvezető
Farsang	Február 8.	óvodapedagógusok
Donászy hét (nyilvános rendezvény)	Március 5.-6.-7.	Törp csoport óvodapedagógusa
Víz Világnapja	Március 21.	Katica csoport óvodapedagógusa
Húsvéti készülődés	Március 25.-28.	óvodapedagógusok
Föld Napja	Április 22.	Ficánka csoport óvodapedagógusai
Anyák napja	Május 3.	óvodapedagógusok
Madarak és fák Napja	Május 9.	munkaközösségvezető
Erdei ovi	Május 25.	munkaközösségvezető
Iskolába induló gyermekek búcsúztatása	Június 7.	óvodapedagógusok
Gyermeknap – Családi Sportnap	Június 13.	óvodavezető helyettes

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 (2023. 10. 01. – 2024. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)
korcsolya, úszás (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)
foci (2023. 09. 01. – 2024. 06. 21. - heti 2 foglalkozás)
gyermektánc (2023. 10. 01. – 2024. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)
bábszínház látogatás (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)
Gyermekek Háza programjai (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)
angol/német nyelvi foglalkozások (2023. 10. 01. – 2024. 05. 31. - heti 1 foglalkozás)

Tervezett térítés nélküli foglalkozások:

nagycsoportosok úszásoktatása (szolgáltatóval egyeztetett időpontban)
hittan (2023. 10. 01. – 2024. 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.

Intézményünk munkatársai, képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint, javaslataikkal segítik a munkaterv összeállítását. Megvizsgáljuk azok beilleszthetőségét fejlesztési folyamatainkba.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

/A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata/

Kiemelt cél: Az intézményi szabályzó dokumentumok és a munkaközösségek meghatározott céljai, összhangban legyenek a nevelőmunka tervezésével, biztosítva a minőségi pedagógiai nevelőmunkát. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, mely során figyelembe vesszük a csoport összetételét, az életkori sajátosságokat, a szociokulturális hátteret.

Feladatok:

A tematikus tervek készítésekor, a cél és a feladatok meghatározásánál megjelenítjük a differenciált feladatokat, melyek az eltérő korcsoportokra és az egyéni képességekre vonatkoznak.

Szabályozó dokumentumok	A 2023/2024-es nevelési év kiemelt céljai
Pedagógiai program	Az intézmény Pedagógiai Programjában foglaltak megvalósulásának ellenőrzése, időszakos felülvizsgálatának kezdeményezése, módosításához kapcsolt feladatok meghatározása. A tevékenységformákban történő megjelenítése a gyakorlatban.
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság további erősítése. Az új jogi szabályozás beépítése és érvényesítése A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése
Továbbképzési terv	A szakmatanuló szervezeti kultúra megerősítése. A tapasztalatok és tudásmegosztás óvodán belül történő rendszerének újra gondolása - az online lehetőségek kiaknázása a tudásmegosztás során is - az intézményi belső és a külső továbbképzések gyakorlati tapasztalatai - szakmai továbbképzések előtérbe helyezése
Éves beiskolázási terv	Az óvodai neveléssel kapcsolatos képzések elsődlegessége: - szakmódszertani képzések igénybevétele
A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció felülvizsgálata után a bevételek folyamatának korrekciói megtörténtek, az előző évben megkezdjük a fejlődési napló összesítő táblázatának digitalizálását. Ebben a nevelési évben folytatjuk ennek felülvizsgálatát.
SZMSZ	A tanügyi dokumentum elemzése, módosítása jogszabályi változások miatt. A gyakorlatban történő alkalmazása, betartása.
Házirend	A tanügyi dokumentum elemzése, módosítása jogszabályi változás miatt, gyakorlatban történő alkalmazása, betartatása.

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 csoportnaplókban a tevékenységi tervekben, a gyermeki produktumokban megjelenően a teljes pedagógiai folyamat megvalósítása. A stratégiai dokumentumokban meghatározott célok elérése a tudatos és mindenre kiterjedő tervezéssel. A megvalósításnál folyamatos nyomon követés valósul meg.

Feladatok:

Az óvodai neveléshez szükséges műveltségterületek, szaktárgyi tudás felfrissítése, alaposabb megismerése minden óvodapedagógus számára. A különböző korcsoportnál a fejlesztésre szoruló területekhez, konkrét feladatok hozzáadása a fejlődés nyomon követése dokumentumban. Személyiség és a közösség fejlesztése céljából az óvodapedagógusok tudatos módszer alkalmazása

Célok	Feladatok	Felelős
Pedagógus önfejlesztési tervek megvalósítása A tudásmegosztás működtetésében az önkéntesség központi helyet foglal el.	Az önértékelés egyéni eredményeinek intézményi szintű hasznosítása: tudásátadás, segítségnyújtás egymásnak, közös önfejlesztési stratégiák és gyakorlat meghonosítása	intézményvezető munkaközösségvezetők, intézményvezető helyettes
Az esetlegesen előforduló panasz eseteket minden esetben célszerű kielemezni, a tanulságokat levonni és szükség szerint a potenciálisan érintetteket folyamatosan tájékoztatni.	Tisztázni szükséges a panaszeset fogalmát és tartalmait. Szükség szerint óvodapszichológusi, szociális segítői vagy mediátori segítség kérése.	intézményvezető munkaközösségvezetők, intézményvezető helyettes
A beiskolázás eredményességének fokozása, az általános iskolákkal történő kapcsolatépítés.	Nagymozgások (minden tanulás alapja) Beszéd, szókinccs (olvasási képességeket megalapozó szótagolás, hangokra bontás)	intézményvezető munkaközösségvezetők,

1.3. Ellenőrzés

/Az ellenőrzés működtetése az intézményben. /

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

Kiemelt cél: Az intézmény működését befolyásoló folyamatok rendszeres ellenőrzése.

Feladatok:

- az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése,
- a kitűzött feladatok és az eredmények összevetése,
- az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamataiba, erősségeink, hiányosságaink feltárása és az abból adódó feladatok meghatározása.

1.3.1. Várható külső ellenőrzés

Külső ellenőrzésre az OH előrejelzése alapján nem számítunk.

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 intézményben a meghatározott tervek szerint történjen meg az értékelés, melyek segítik az intézményi mutatók elkészítését.

Feladatok: Az intézményi tanfelügyeleti látogatás értékelésének tükrében fejlesztési terv működtetése.

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 tartalmai a munkaterv vonatkozó fejezeteiben kerültek szabályozásra

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

Kiemelt cél:

Az előző nevelési év méréseinek, megfigyeléseinek, eredményeinek visszacsatolása, beépítés az intézmény szakmai tevékenységébe.

Feladatok:

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:

Egészség- és környezettudatos életmódra nevelés a családokkal együtt a gyermekekért.

Feladatok:

- a nevelés/fejlesztés alapadatai épüljenek be az egyes csoportprofilokba
- legyenek nyomon követhetők az alap adatokra is visszavezethető pedagógiai tevékenységek és azok eredményei
- a tervezési dokumentumokban: éves és tematikus nevelési és tanulási tervekben,
- a gyermekek folyamatos fejlődését regisztráló Fejlődési naplóban,
- a nevelési és tanulási tervek értékelésében
- a nevelési évet értékelő dokumentumban (éves beszámoló)
- a személyiségfejlesztés különböző folyamataiban markánsan jelenjenek meg a pedagógiai program specifikus elemei.
- az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.
- mindennapi mozgás megvalósítása mind a tervezésben, mind a gyakorlatban

Célok	Feladatok
Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és felhasználják azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.
A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése	A szociális hátrányok enyhítése a Pedagógiai Programban megfogalmazottak alapján történik. Érzelmi biztonság, bizalmi kapcsolat kialakítása, az elfogadottság érzésének közvetítését általánosan is biztosítani kell a gyermekek számára. Az egyéni problémák hatékony kezelését, a differenciált pedagógiai módszereket konkrétan kell megfogalmazni. A hátrányok enyhítését, valamint a személyiségfejlesztést szolgálják a következők: a játék és a mozgás, a helyes életvezetés, tájékoztató-felvilágosító programok, a közös rendezvények.
Tehetség gondozás	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

A Pedagógiai Programban is feltüntetett, tervezett programok, ünnepek, hagyományok ápolása a csoportok közösségét pozitív élményhez juttatják, közösségüket fejlesztik.

Stratégiai és operatív terveinkben meghatározott közösségfejlesztési feladatok megvalósítása továbbra is elsődleges minden kollégánk számára.

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

A partneri igény és elégedettségmérés szinten tartása, fokozása kiemelt feladatunk ebben a nevelési évben is, ennek érdekében ütemezetten végezzük a mérések lebonyolítását, értékelését, és az eredmények megfelelő hasznosítását

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A Pedagógiai Programban rögzítettek alapján a belső és külső partnerekkel egyeztetve valósítjuk meg a nevelési évre tervezett, lebontott feladatokat.

Kapcsolatépítés formái: személyes kapcsolatok, beszélgetés, fogadóórák, szülői értekezletek, tájékoztatások, nyílt nap, ünnepi rendezvények.

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 betekintetheőség 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

Az információk külső partnerek felé való közvetítése különböző (szóbeli, digitális, papíralapú) formában történik intézményünkben.

Előző évek tapasztalatai alapján a digitális tájékoztatás egyre eredményesebb, sikeresen működik elektronikus levelező rendszerünk, amelyen naprakészen tájékozódhatnak a szülők, óvodánkban történt eseményekről, hírekről.

Célunk, hogy a szülők, érdeklődők digitális úton történő információszerzés iránti igényeihez alkalmazkodva kollégáink is korszerű ismeretekkel rendelkezzenek, és felhasználó szinten tudják kezelni a különböző digitális információátadási felületeket és rendszeresen alkalmazzák azokat.

A partnerek tájékoztatását, véleményezési lehetőségét biztosítani kell.

Kiemelt cél:

Külső partnereinkkel a hatékony és az együttműködő kapcsolat kialakítására törekszünk, figyelembe véve az előző nevelési év visszajelzéseit, tapasztalatait.

Feladatok:

Partnerkapcsolatainkat az SZMSZ-ben rögzített módon valósítsuk meg

A szülőkkel, a családokkal való kapcsolattartás:

A szülőkkel való aktív kapcsolattartás a gyermekek eredményes fejlődése szempontjából fontos. Törekednünk kell a jó kapcsolat kialakítására, így érhetjük el, hogy őszinték legyenek, problémáikkal, kéréseikkel bátran forduljanak hozzánk.

A szülők számára igyekeznünk kell körültekintően megfogalmazni észrevételeinket, hangsúlyozva, hogy közös az érdekünk, a gyermekek eredményes felkészítése a további életszakaszra.

Lehetőségeinkhez mérten közös programokat szervezünk.

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 délelőtt meglátogatják az óvodásokat, ismerkednek, közösen tevékenykednek.

A gyermekekkel foglalkozó gyermeknevelők és óvodapedagógusok szakmai konzultációkon vitatják meg tapasztalataikat. Intézményvezető tájékoztatást tart az óvoda kezdésről 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 rendszerezése, 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:

Kapcsolatunk a fenntartóval a működés érdekében folyamatos.

Célunk, a fenntartóval kiépített jó kapcsolatrendszer megtartása. Az intézményvezető folyamatosan tájékozódik a fenntartói elvárásokról, elégedettségéről. Folyamatosan tájékoztatja a fenntartót az intézmény működéséről.

Kapcsolattartás a szakmai szervezetekkel:

A Pedagógiai Szakszolgálatokkal, Tanulási képességet vizsgáló Szakértői Bizottsággal - Nevelési Tanácsadó, 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

Kiemelt cél:

A mindennapi nevelőmunkához biztosítani azokat az eszközöket, melyek elősegítik a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztését.

Feladat:

Az udvari játékok folyamatos ellenőrzése, karbantartása, balesetveszély megelőzése. Tárgyi eszközeink megóvása minden dolgozó kötelessége.

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

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, humán erőforrás

A személyi feltételrendszer biztosításánál szem előtt tartjuk a jogszabályi előírásokat, a működéshez szükséges dolgozói létszámot, iskolai végzettségeket, az óvoda arculatának megvalósításához szükséges végzettségeket, elkötelezettséget.

Dolgozói létszám

Munkakör	Fő	Végzettség
Óvodavezető	1	Főiskolai
Óvodapedagógus	8	Főiskolai
Pedagógiai asszisztens	5	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
Közüoktatási vezető	2
Fejlesztő, differenciáló pedagógia	2
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: 127	Csoport típusa	Óvodapedagógusok	Dajka
1.	Bóbita csoport	21 fő SNI 1 fő	vegyes életkorú	Szabóné Szénay Mónika Dejcsics Enikő/ped.asszisztens/	Somagi Marianna
2.	Ficánka csoport	23 fő SNI 1 fő	vegyes életkorú	Dúsné Mikita Dóra Szabó Tímea	Koller Lászlóné
3.	Katica csoport	23 fő SNI - fő	vegyes életkorú	Dr. Viniczayné Kovács Rita Varga Beatrix/ped.asszisztens	Gecse Bernadett
4.	Törp-vidám csoport	23 fő SNI - fő	vegyes életkorú	Papp Ilona	Pölki Anita
5.	Napocska csoport	22 fő SNI 2 fő	vegyes életkorú	Sipos Anita Szöllösi Rózsa	Boda Andrea
6.	Méhecske csoport	15 fő SNI 1 fő	vegyes életkorú	Dr. Lipovits Andrásné	Gecse Anikó

Pedagógiai asszisztensek:

Németh Gáborné

Mittlné Polgár Ildikó

Városi gyógypedagógiai asszisztens:

Szár Anita

Óvodai nevelőmunkát segítő szakemberek:

Logopédus: Knollné Szaller Judit

Az intézmény szakmai működésével kapcsolatos feladatok

1. Óvodavezető: Balassáné Nagy Andrea
Óvodavezető helyettes: Dr. Viniczayné Kovács Rita

2. A törvényes szakmai működés és érdekképviselői belső szervezetei, tisztségviselői:
Közalkalmazotti Tanács - elnöke: Szabóné Szénay Mónika (óvodapedagógus)
- tagjai: Vecsei Lilla (óvodapedagógus)
Somogyi Marianna (dajka)

3. Tűzvédelmi feladatok koordinálása
- Felelős: Sipos Anita

4. Gyermekvédelmi feladatok munkaterv alapján történő megvalósítása
- Felelős: Dr. Lipovits Andrásné

5. 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 fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjára:

7.1. Aktuális törvényi változások alapján elvégzendő feladatok

- Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés: Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségi tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.

- Verselés, mesélés

- A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

- Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi–, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

- A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

- A külső világ tevékeny megismerése

- A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.”

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, játéokra.

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, 2023. szeptember 01.

Intézményvezető

MUNKAI DŐ BEOSZTÁS 2023/2024. 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.6:30-14:30 K. SZ. CS. P. 6:30-12:30	H.10:30-10:50				Minden hó utolsó hétfő: 12:30-13:30
Dr.Viniczayné Kovács Rita óvodavezető helyettes	H. SZ. CS. P. 6:30-12:30 K. 6:40-15:00	K. 10:30-10:50	H SZ. CS. P. 6:30-9:00			Minden hó első hétfő: 12:30- 13:30
Dúsné Mikita Dóra óvodapedagógus	K.7:00-15:20 H. SZ. CS. P. 7:00-13:00	K. 12:30-12:50		H. SZ. Cs. P. 10:30-16:30 K.8:10-16:30	K. 11:00-11:20	Minden hó első kedd: 13:00-14:00
Eberhardtné Lívia takarítónő	7:45-11:45					
Gecse Anikó dajka	7:10 -15:30	13:00-13:20				
Gecse Bernadett dajka	7:10 -15:30	13:00-13:20				
Koller Lászlóné dajka	5:30-13:50	10:30-10:50		9:40-18:00	13:00-13:20	
Kovács Tiborné óvodatitkár	H. K. SZ. CS. 6:30-15:20 P. 6:30-12:30	H. K. SZ. CS. 12:00-12:20				
Mittlné Polgár Ildikó ped.asszisztens	7:10 -15:30	12:40 -13:00				
Németh Gáborné ped.asszisztens	7:40 -16:00	12:40 -13:00				
Papp Ilona óvodapedagógus	Sz.6:40-15:00 H. K. CS. P. 7:00-13:00	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	H. K. P. 7:00-12:40 Cs. 6:40-15:00 Sz. SZT nap	Cs.10:30-10:50	de.: CS.: 14:00:15:00 du.: Cs.: 9:10-10:10	H. P.10:30- 16:30 K. 7:00-12:40 Cs. 9:10-16:30 Sz. SZT nap	Cs.10:30-10:50	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. P. 7:00-13:00 Cs.6:40-15:00	CS. 10:30-10:50	H. K. SZ. P. 12:30-13:00			Minden hó első hétfő: 13:00-14:00
Szabó Tímea óvodapedagógus munkaközösség vezető	K. SZ. Cs. P. 7:00-13:00 H. 7:00-15:20	H. 11:00-11:20	de.: H 13:00-15:00 du.: H 8:30-10:30	K. SZ. Cs. P. 10:30-16:30 H.8:10-16:30	H. 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. Cs. P. 7:00-13:00 K. 10:30-16:30 Sz.6:40-15:00	Sz.10:30-10:50		H. K. Cs. P. 10:30-16:30 Sz.6:40-15:00	Sz.10:30-10:50	Minden hó utolsó hétfő: 13:00-14:00
Varga Beatrix ped. asszisztens	8:40 -17:00	12:40 -13:00				

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 felelőset.

Megbeszélések / online kapcsolattartás/

- A 2023/2024. nevelési év feladatai, munkaterv ismertetése
- Tanévi értékelés. Időszerű feladatok.
- A nevelési év során, szükség esetén rendkívüli értekezlet.

Szombathely, 2023. szeptember 01.

SZK elnök

**Óvodavezető helyettes munkaterve
2023/2024. 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, 2023. szeptember 01.

óvodavezető helyettes

Belső ellenőrzés – értékelés szabályozása

Az intézményi belső ellenőrzés operatív irányítója és felelőse az intézményvezető. 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
- 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 a vezető vizsgálni kíván)
- a vezető 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:

Tanügy-igazgatási feladatok	Munkáltatói feladatok	Gazdálkodási feladatok		Egyéb
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				

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

Jelmagyarázat:

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

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2023 / 2024. NEVELÉSI ÉV

Gyermekvédelmi felelős:

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:

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

Figyelembe vesszük:

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

Az óvónők feladata:

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

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

Egészségnevelési munkaközösség éves terve

2023/2024

<i>Cél</i>	<i>Feladat</i>	<i>Tartalom</i>	<i>Felelős</i>
2023/2024 munka terv egyeztetése	Új tervek megjelölése, megbeszélése	Év eleji munkaterv ismertetése	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok
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
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
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
Gyermekek elsősegélye tanfolyam kolleganők bevonás a gyermekek egészségügyi ellátásában	Gyermekekori 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>mentőist</i> , Tanfolyam elvégzésére való ösztönzés (óvodai dolgozó)	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
<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 alappillérevel 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 egészséghét keretén belül. <i>Kneipp</i> képzésre való ösztönzés (munkaközösség tagjai)	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai

A gyermek testi-lelki-szellemi jó létének pozitív alakítása. Test lélek egészsége mentálhigiéné erősítése	Mentálhigiéné fejlesztése - ismerkedés a <i>hangtálakkal</i> -bemutató. Belső figyelem fejlesztése, a gyermek lelki egyensúlyának alakítása.	“Egészség hét” projekt az óvodában, novemberben. Ismerkedés a <i>hangtálakkal</i> havi rendszerességgel	Munkaközösség vezető 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
Sportolási lehetőség biztosítása. Közösségi nevelés erősítése	Erő, kitartás fejlesztése Közösségi érzés erősítése Pozitív érzelmek kialakítása a sportoláshoz	Családi sportnap	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2023/24 év munkatervének értékelése. Tapasztalatok megbeszélése	Újabb távlatok megjelölése	Éves értékelés	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai

Szombathely , 2023.08.30.

Munkaközösségvezető

**KÉSZSÉG, KÉPESSÉG FEJLESZTŐ MUNKAKÖZÖSSÉG 2023/2024. 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 óvodapedagógus 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 óvodapedagógus
4.	Óvodás gyermek fejlődés nyomonkövetés dokumentációjának digitalizálása	A gyermek fejlődés nyomonkövetési dokumentáció digitalizálásának folyamatának bevezetése az óvodai csoportokban	Munkaközösség vezető Fejlesztő óvodapedagógus A csoportok óvodapedagógusai
5.	Egészségnap mentálhigiénés fejlesztéssel	Egészségnevelési munkaközösséggel közösen szervezett Hangmasszázs nap	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 óvodapedagógus A csoportok óvodapedagógusai
7.	A fejlesztőpedagógusok által kiscsoportban fejlesztett gyermekek fejlesztésének folyamatos nyomonkövetése	A Pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakvélemények folyamatos megszerezése	Munkaközösség vezető Fejlesztő óvodapedagógus
8.	A gyermek fejlődést nyomonkövetési dokumentáció digitalizálásának folyamatának irányítása az óvodai csoportokban	Kapcsolattartás, konzultáció a csoportok óvodapedagógusaival. A felmerült problémák kezelése	Fejlesztő munkaközösség vezető Fejlesztő óvodapedagógus A csoportok óvodapedagógusai
9.	Mentálhigiénés fejlesztés nagycsoportosoknak	Peter Hess Hangtálcák mikrocsoportos felhasználása Hangfürdő, meséken keresztül	Munkaközösség vezető
10.	A Pedagógiai Programban megfogalmazott feladatok beépülése A pedagógiai fejlesztő munka, folyamatos értékelése	Fejlődés - Fejlesztés hatásainak elemzése, dokumentálása az egyéni fejlesztési lapon	Munkaközösség vezető A csoportok óvodapedagógusai

Szombathely, 2023. szeptember 01.

.....

Sipos Anita

Munkaközösség vezető

A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSÉRE NEVELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG

2023./2024. TANÉV MUNKATERVE

CÉL	FELADAT	FELELŐS
<p><i>A gyermekek környezettudatos magatartásának alakítása, fejlesztése, kiemelten kezelve az udvari tartózkodást.</i></p> <p><i>A gyermekeken keresztül családtagjaik környezettudatos szokásainak alakítása.</i></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><i>Természetsarok kialakítása a csoportszobában.</i></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><i>Szelektív hulladékgyűjtés</i></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><i>Kirándulások szervezése csoport-, illetve óvodai szinten</i></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><i>Zöld ünnepek megtartása</i></p> <p><i>09.22. Autómentes nap</i></p> <p><i>10. 04. Állatok napja</i></p> <p><i>03. 22. Víz világnapja</i></p> <p><i>04. 22. Föld napja</i></p> <p><i>05.10. Madarak és Fák napja</i></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><i>Folyamatos madárvédelmi tevékenység végzése</i></p> <p><i>Madarak karácsonya</i></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><i>Erdei Óvodai program szervezése nagycsoportosoknak.</i></p> <p><i>Ősszel: Az erdő madárvilága – Erdei állatok Madarászás, madárgyűrés</i></p> <p><i>Tavasszal: Szelestei Arborétum</i></p>	<p>A helyi adottságok figyelembe vételével kiemelt természet- és környezetvédelmi feladatok végzése.</p> <p>Élmény- és tapasztalatszerzésen alapuló játékos tevékenykedtetés.</p> <p>A terepi gyakorlat előkészítése. Az adott helyszín nyújtotta adottságok és sajátosságok kihasználása.</p> <p>A terepi gyakorlat előkészítése.</p> <p>A természet szépségei, a környezettudatos életvitel, illetve az élővilág titkai iránti figyelem felkeltése interaktív foglalkozások segítségével</p>	<p>Munkaközösség vezető (Bóbita csoport)</p>
<p><i>Látogatás a Lukácsházi Abért-tóhoz</i></p>	<p>„A víz, mint éltető elem” Környezettudatosság, környezetvédelem erősítése.</p>	<p>Viniczainé Kovács Rita Szabóné Szénay Mónika</p>
<p><i>„Zöld játékok” Természetismereti játékos gyűjtemény</i></p>	<p>Gyűjtemény összeállítása és felhasználása a mindennapokban. Környezettudatos nevelői munka kialakítása</p>	<p>Munkaközösség vezető Csoportban dolgozó óvodapedagógusok</p>
<p><i>Zöld Híradó</i></p>	<p>A gyermekek és szülők tájékoztatása az aktuális zöld programokról, ünnepekről</p>	<p>Munkaközösség vezető</p>
<p><i>A PP-ben megfogalmazott feladatok beépülése a napi tevékenységbe.</i></p>	<p>Csoportlátogatások során a környezettudatos magatartási minták alakításának ellenőrzése.</p>	<p>Munkaközösség vezető</p>

2023. szeptember 01.

Szabóné Szénay Mónika
Munkaközösség vezető

SZOMBATHELYI DONÁSZY MAGDA ÓVODA

Intézmény OM-azonosítója: 036463	Intézményvezető: Balassáné Nagy Andrea
Legitimációs záradék	
Elfogadó határozat	
A Szombathelyi Donászy Magda Óvoda Nevelőtestülete a 2023/2024. nevelési év munkatervét megismerte, megvitatta és nyílt szavazással, 100 %-os arányban elfogadta. Szombathely, 2023.09.01.	
Nevelőtestület nevében	Alkalmazotti közösség nevében
dr. Viniczainé Kovács Rita óvodavezető helyettes	Szabóné Szénay Mónika közalkalmazotti tanácstag
Szülői szervezet nevében	
Egyetértési nyilatkozat A Szombathelyi Óvoda Szülői szervezete kijelenti, hogy az intézmény 2023/2024. nevelési év munkatervével egyetért. Szombathely, Óvodai szülői közösség elnöke	
Fenntartó nevében	
Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Donászy Magda Óvoda 2023/2024. nevelési év munkatervét aszámú határozatával jóváhagyta. 	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2023/2024. nevelési év	

JEGYZŐKÖNYV

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

Nevelőtestületi értekezletén 2023. 09. 01.-én.

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 munkatervek 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