

ÉVES MUNKATERV

a 2023/2024. nevelési évre

|  |  |
| --- | --- |
| OM azonosító: 030378 | Intézményvezető:  Cseszregi Zoltánné |
| Dokumentum jellege: | Nyilvános |
| Alkalmazotti közösség nevében: | ……………………………………….  Németh Zsoltné –  Intézményvezető - helyettes |
| Szülői szervezet nevében: | ……………………………………….  Sz. M. elnök |
| Fenntartó nevében: | ……………………………………….  Polgármester |
| |  | | --- | | **Legitimációs eljárás:**  A 2023/2024. nevelési év munkaterve a nevelőtestület 2023. 09. 01-én hozott határozata alapján.  2023. szeptember 01 –  2024. augusztus 31-ig **érvényes.** | | P. H.  ………………………. |
| Ikt.szám: 96/2023 | Kelt: Gönyű 2023. 09. 01. |

**A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

* 2011.évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről, annak módosításai
* Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
* 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
* Az óvoda módosított Alapító Okirata (70-10/2023., 2023.05.22.), illetve belső szabályzatai, előírásai
* 229/2012. (VIII.28) Korm. Rendelet a köznev. tv. végrehajtásáról
* 363/2012. (XII. 17.) Korm. Rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról, s ennek módosítása (2018.VII.30.)
* 6/2016. (III.24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
* 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
* 326/2013. Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról -
* 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
* 249/2015. (IX. 8.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
* 30/2023 (VIII.22.) BM. rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
* Az Oktatási Hivatal Útmutatója a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
* Országos tanfelügyeleti, önértékelési kézikönyvek óvodák számára (OH)
* A gyermek és ifjúságvédelemről szóló 1997. évi XXXI. sz. törvény
* A Gönyűi Kék Duna Nevelési Programja (2018. évi)
* Bölcsődei Szakmai Program (2018. évi)
* A fenntartói elvárások, rendeletek, határozatok
* A nevelőtestület, a közalkalmazotti testület határozatait, javaslatait
* A 2022 /2023. évi munkaterv beszámolója és összegző értékelése

**AZ ÓVODA és BÖLCSŐDE ADATAI**

**Név:** Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde – OM: 030378

**Intézmény típusa**: többcélú köznevelési intézmény - óvoda és bölcsőde

**Cím:** 9071, Gönyű Bem J. u. 2.

**Telefon**: 06 96/ 353-150

**E-mail:** [info@kekdunaovoda.hu](mailto:info@kekdunaovoda.hu),

[vezeto@kekdunaovoda.hu](mailto:vezeto@kekdunaovoda.hu),

titkarsag@kekdunaovoda.hu

**Honlap:** [www.kekdunaovoda.hu](http://www.kekdunaovoda.hu) (fejlesztés alatt)

**Fenntartója:** Gönyű Község Önkormányzata (9071, Gönyű, Kossuth L. u. 93.)

**Intézményvezető neve:** Cseszregi Zoltánné (60/20 2178111)

**Az intézményvezető helyettes:** Németh Zsoltné

**Bölcsőde vezetője:** Csákány Lilla

**Óvodatitkár:** Tanka-Baumgartner Fanni (06/20 4546585)

**Az intézmény gyerekvédelmi felelőse:** Sztaniszlovszkiné Iski Tünde

**Felvehető gyermekek létszáma:** 150 óvodás korú

26 bölcsődés korú

**Intézményünk életéről, fontosabb eseményeiről aktuálisan is olvashatnak:**

* + FALIÚJSÁGAINKON
  + GÖNYŰI HÍRMONDÓ
  + ÓVODAI HONLAPON (szülői támogatással)
  + ZÁRT FACEBOOK OLDALAINKON (intézményi szülői és csoportonkénti)

Kérem, kövessék figyelemmel fórumainkat, információinkat. Szeretnénk kérni mindenkit, hogy rendezvényeinken, programjainkon aktívan vegyen részt, támogassa munkánkat jelenlétével, segítségükre, együttműködésükre feltétlenül számítunk.

Az étkezési térítési díjak befizetéséről, időpontjairól részletes tájékoztatást az intézmény élelmezésvezetőjétől kaphatnak. (facebook oldalon, faliújságon)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Óvoda férőhelyeinek száma: | | 150 fő | |
| 2023/2024. tanév várható szeptemberi létszáma: | | 128 fő | |
| Gyermekcsoportok száma: | | 6 csoport | |
| Bölcsőde férőhelyeinek száma: | | 26 fő | |
| Bölcsődei csoportok száma: | | 2 csoport | |
| Előfelvételes óvodai gyermeklétszám: | | 13 fő | |
| Tanköteles gyermekek száma: | | 39 fő | |
|  | | | |
| **BÖLCSŐDEI CSOPORTOK** | **LÉTSZÁM** | **KISGYERMEKNEVELŐK** | |
| **Baba, csiga, rajz, hasas kagyló, csecsemő, gyermek, meztelen csiga, tengeri  csiga, baba játékok, gyermek png | PNGEgg** | 12 gyermek | Csákány Lilla  Pasinszki Bozsik Emese | |
| **Süni rajz Stock fotók, Süni rajz Jogdíjmentes képek | Depositphotos** | 14 gyermek | Ravazdi Nóra  Szabóné Guszter Gabriella | |
| **BÖLCSŐDEI DAJKA** Tókáné Kovács Zsuzsanna | | | |
| **ÓVODAI CSOPORTOK** | **LÉTSZÁM** | **ÓVODAPEDAGÓGUSOK** | **NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐK** |
| **Kiscsoport**  8 Katica témájú ötlet | katica, katicabogár, óvoda | 19 gyermek  (szeptemberi) | Berkes Csilla  Hanyeczné Szappanos Eszter | Falusiné Magyarvári Ildikó |
| **Kiscsoport**  Pillangó galéria | 17 gyermek  (szeptemberi) | Kónya-  Ponty Erika | Szalai Cintia  Unti-Takács Katalin |
| **Középső csoport**  **21 Maci témájú ötlet itt: 2023 | rajz, medve, állatok** | 25 gyermek | Szalay-  Járay Ninetta | Kerékgyártóné Kálmán Éva  Vörös-Major Szilvia |
| **Középső csoport**  **36 Kékcinke témájú ötlet | madarak, kék cinege, olvasónaplók** | 25 gyermek | Budai Ágnes | Bentz- Bódis Szilvia  Zvezdovitsné Baranya Ildikó |
| Nagycsoport  Falmatrica gyerekeknek Rózsaszín-kék halacska | Gario.hu | 22 gyermek | Sztaniszlovsziné Iski Tünde  Böjthe Zenóbia Zita | Bedő Jánosné |
| Nagycsoport  Vicces · bagoly · rajz · arc · boldog · jókedv - vektorgrafika © tigatelu  (#2874557) | Stockfresh | 20 gyermek | Németh Zsoltné  Cseszregi Zoltánné | Hangyál Adrienn  Tóthné Szluka Erika |

**KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **KATICA** | **PILLANGÓ** | **MACI** | **KÉKCINKE** | **HALACSKA** | **BAGOLY** |
| BTMN |  |  |  |  | 4 FŐ | 1 FŐ |
| SNI |  |  |  | 1 FŐ | 1 FŐ | 3 FŐ |

|  |
| --- |
|  |

**ÓVODA SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FŐ** | **BEOSZTÁS, MUNKAKÖR** | **VÉGZETTSÉG** | **SZAKKÉPZETT-SÉG** |
| **NEVELŐ OKTATÓ MUNKÁT VÉGZŐK** | | | |
| 9 fő | Óvodapedagógus  1 fő Mesterpedagógus  8 fő Pedagógus I. | Főiskola | Felsőfokú |
| Ebből: |
| 1 fő | Intézményvezető | Főiskola | Óvodapedagógus  Közoktatási vezető  Köznevelési szakértő, tanfelügyelő |
| 4 fő | Óvodapedagógus | Főiskola | Szakvizsgázott |
| **NEVELŐ, OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK** | | | |
| 4 fő | Pedagógiai asszisztens | Érettségi | Pedagógiai asszisztens |
| 7 fő | Dajka | Érettségi/ Szakmunkás | Dajka szakképesítés |
| 1 fő | Óvodatitkár | Érettségi | Pénzügyi, számviteli ügyintéző szakképesítés |

**BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 fő | Kisgyermeknevelő | Főiskola/ Érettségi | Kisgyermekgondozó, nevelő szakképesítés, |
| Ebből |
| 1 fő | Bölcsődevezető  Pedagógus I. | Főiskola | Óvodapedagógus |
| 1 fő | Bölcsődei dajka | Érettségi | Bölcsődei dajka szakképesítés |

**ÖSSZESEN: 26 FŐ**

Tartósan távollévő óvodapedagógusok száma**: 3 fő**

**Szakmai munkát segítők, a nevelőmunka folyamatában résztvevő külsős szakemberek:**

* Logopédiai fejlesztés: Manet Balla Andrea (gyógypedagógus, logopédus)
* Gyógypedagógus: Juhászné Tölgyessy Klára (óvodapedagógus, gyógypedagógus)

**Szakmai munkát segítő szolgáltatásaink:**

* Mozgásterápia: Écsiné Dobai Ágnes (óvodapedagógus, mozgásterapeuta)
* Néptánc: Delbó Eszter (táncpedagógus)
* Zeneovi: Zink Adél (zenepedagógus)

Ezeket a tevékenységeket megfelelő számú jelentkező esetén, szülői nyilatkozat meglétében indítjuk be, melyeket a csoportnaplók tartalmazzák. A külön foglalkozások nem zavarhatják meg a csoportok tevékenységeit és rugalmasan alkalmazkodnak a napirendhez, egyéb programokhoz. A pontos időpontokról egyeztetését követően heti órarend készül.

**ÉVES MUNKAREND**

Munkarendünk meghatározása a Kjt., a Köznevelési tv. és az SZMSZ alapján történik. Az óvodai **dolgozók munkaidőbeosztását az intézmény vezetőhelyettese készíti el**. Az intézményben minden alkalmazott teljes munkaideje **40 óra**.

Az **intézményvezető** kötött munkaideje 10 óra, amit a kijelölt gyermekcsoportban köteles eltölteni, az ezen felüli 30 órában kötetlen munkarendben végzi vezetői feladatait.

Az **intézményvezető-helyettes** kötött munkaideje 24 óra, amit a gyermekcsoportban tölt, az ezen felüli munkaidőben kötetlenül, vezetőhelyettesi feladatait látja el. A vezető általi megbízatásokat munkaköri leírása részletesen tartalmazza.

A csoportokban dolgozó **óvodapedagógusok** délelőttös, délutános munkarendben dolgoznak kétheti váltásban. Teljes munkaidő heti 40 óra, ebből a kötött munkaidő 32 óra, amit közvetlenül a gyermekcsoportban töltenek és plusz 4 óra, amit a vezető rendelhet el. A fennmaradó 4 órát kötetlenül a munkaköri leírásban foglalt, egyéb pedagógiai feladatok ellátásával töltik az óvónők.

A **dajkák és pedagógiai asszisztensek** heti váltásban, eltolt munkakezdéssel és zárással dolgoznak. Teljes munkaidő **dajkák** esetében 40 óra.

A **pedagógiai asszisztensek** munkaideje 35 óra kötötten az óvodai csoportban, a fennmaradó 5 órát a vezető által meghatározott feladok ellátásával töltik.

Az **óvodatitkár** állandó munkarendben dolgozik a hét minden napján, reggel 7 óra 30-tól délután 15 óra 30 percig.

A bölcsődében heti váltásban dolgoznak a kisgyermeknevelők, a bölcsődei dajka munkabeosztása állandó, amit a bölcsődevezető készít el. A **kisgyermeknevelők** kötött munkaideje heti 35 óra, amit a gyermekcsoportban töltenek. A fennmaradó heti 5 órát kötetlen munkarendben a munkaköri leírásban foglaltak alapján kötelesek tölteni az intézményben. A **bölcsődei dajka** munkaideje 8 óra.

Minden alkalmazott napi munkaideje 20 perccel hosszabbodik meg a kötelező munkaközi szünet miatt.

A munkakörökhöz tartozó munkaköri leírásokat a kolléganők megismerték, tudomásul vették, feladataikat maximális felkészültséggel és lelkiismeretesen végzik.

Az intézményben zajló építkezés miatt a tanévre vonatkozó végleges munkarendet az éves munkaterv elfogadását követően fogjuk elkészíteni. Az ideiglenes munkaidőbeosztást a dolgozók megismerték a tanévnyitó értekezleten.

**AZ INTÉZMÉNY VEZETŐI ÉS FELELŐSEI:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Név** | **Beosztás** | **Fogadó idő** |
| Cseszregi Zoltánné | Intézményvezető | 13:00- 15:00 - szerda |
| Németh Zsoltné | Intézményvezető- helyettes | 13:00- 14:00 - kedd |
| Tanka-Baumgartner Fanni | Óvodatitkár | 8:00-15:00 |
| Csákány Lilla | Bölcsődevezető | 13:00- 14:00 - hétfő |
| Sztaniszlovszkiné Iski Tünde | Gyermekvédelmi felelős | 13:00- 14:00 - csütörtök |
| Hangyál Adrienn | Munkavédelmi képviselő | 10:00- 11:00 - szerda |

Az intézményben 2023. január 1. napjától kezdte meg működését a **Vezetői Tanács**. A szakmai munkát koordináló testület tagjai az adott évben aktuálisan választott szakmai vezetők. Intézményvezető, intézményvezető-helyettes, bölcsődevezető, munkaközösségvezető/k.

**Egyéb megbízatások felelősei:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kapcsolattartás külső intézményekkel, szervezetekkel:** | Cseszregi Zoltánné | Csákány Lilla |  |
| **Leltár:** | Németh Zsoltné | Tanka- Baumgartner Fanni | Ravazdi Nóra |
| **Tisztasági:** | Bedő Jánosné | Tókáné Kovács Zsuzsanna |  |
| **Elsősegély:** | Tókáné Kovács Zsuzsanna |  |  |
| **Honlap:** | Tanka-Baumgartner Fanni | Szalay-Járay Ninetta | Pasinszki-Bozsik Emese |
| **Jegyzőkönyvvezető:** | Budai Ágnes | Szabóné Guszter Gabriella |  |
| **Tornaszertár:** | Kerékgyártóné Kálmán Éva | Unti-Takács Katalin |  |
| **Sószoba:** | Bedő Jánosné | Tanka- Baumgartner Fanni |  |
| **Udvari játéktároló:** | Berkes Csilla | Falusiné Magyarvári Ildikó | Tókáné Kovács Zsuzsanna |
| **Kerti növények gondozása:** | Németh Zsoltné | Sztaniszlovszkiné Iski Tünde | Tóthné Szluka Erika |
| **Bejáratok rendjéért felelős:** | Falusiné Magyarvári Ildikó | Kerékgyártóné Kálmán Éva | Tókáné Kovács Zsuzsanna |
| **Faliújság, közlekedő dekorálása:** | Tanka Baumgartner Fanni  Hanyeczné Szappanos Eszter | Budai Ágnes  Bentz-Bódis Szilvia | Szabóné Guszter Gabriella |
| **Fejlesztő szoba:** | Zvezdovitsné Baranya Ildikó |  |  |

**AZ INTÉZMÉNY TANÜGYI FELADATAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Időpont** | **Felelős** |
| Tájékoztatás a törvényi változásokról | 2023. 09. 01.  a tanév során folyamatos | Cseszreginé |
| Szakértői vélemények kérése | Tankötelesek – október 15-ig  Más életkorú gyermekek: folyamatos | Cseszreginé  Óvodapedagógusok |
| Óvodai beíratás | 2024. ápr. 24-25. | Cseszreginé |
| Bölcsődei jelentkezés | folyamatosan, illetve  2024. ápr. 24-25. | Csákány L. |
| Felvétel | 2024.  máj. 31. - ig  határozattal | Cseszreginé  Tanka-B.F. |
| Beiskolázás | 2024.  ápr. 10-ig | Sztaniszlovszkiné  Németh Zs.-né |
| Dokumentum felülvizsgálat, átdolgozása | 2023. dec. 31-ig  (SzMSz, Pedagógiai Program, Házirend,) | Cseszreginé  Szalay-J.N. |
| Kötelező nyilvántartások | Felvételi, mulasztási napló, hiányzások (részben digitális)  statisztika – napi, havi, éves  KIR rendszer folyamatos működtetése  Balesetek jegyzőkönyvei (szükség esetén) | Óvodapedagógusok  Cseszreginé,  Tanka-B.F.  Cseszreginé |

Vezetők helyettesítésének rendjét, az intézményi benntartózkodást az SZMSZ szabályozza.

**A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

Nevelési év: 2023. szeptember 1. (péntek) – 2024. június 21. (péntek)

Óvodai nevelési év: 2023. szeptember 1. – 2024. június 21.

Nyári időszak: 2024. június 24. - augusztus 31.

Iskolai szünetek

Őszi szünet: 2023. 10. 28. - 2023. 11. 06-ig

Téli szünet: 2023. 12. 22. - 2024. 01. 08-ig

Tavaszi szünet: 2024. 03. 28 - 2024. 04. 08-ig

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői felmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel.

**Óvodai nevelésmentes napok, zárva tartások időpontjai:**

A négy szakmai jellegű nevelés nélküli munkanap időpontjáról és témájáról a nevelőtestület dönt, az intézményvezető javaslatai alapján. A résztvevők az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítők és a bölcsőde dolgozói.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Óvodai zárva tartás** | **Időpontok** | **Felhasználása** |
| **Nevelés nélküli munkanapok**  A szülők kiértesítése legalább 7 nappal előtte, a helyben szokásos módon.  Igény esetén ügyeletet biztosítunk. | **2023. 09. 01-én (péntek)** | **Alkalmazotti értekezlet:**  Új alkalmazottak bemutatása.  Az alkalmazottakat érintő törvényi változások ismertetése. Az új tanév rendjének megismertetése.  Szabályzatok kiközlésének módja, új és módosított szabályzatok megismertetése  Intézményt, csoportokat és gyermekeket érintő információk nyilvánosságra hozatalának rendje.  **Nevelőtestületi értekezlet:**  **Új határozati javaslat:** a pedagógiai asszisztensek is a nevelőtestület tagjai lesznek.  Munkaközösségek megalakulása.  A digitális dokumentációk (ovped, ovikréta) megnyitása.  Éves programterv elkészítése. elfogadása, időpontok, felelősök kijelölése.  **Teremrendezés**, takarítási feladatok: (dajkák) |
| **2023. 12. 22-én (péntek)** | **Alkalmazotti megbeszélés:**  A köznevelésben foglalkoztatottakra vonatkozó tv. aktualitásai, a változások ismertetése  **Szakmai nevelőtestületi értekezlet:** Az első félév tapasztalatai, a digitális dokumentáció mérföldköveinek beválása, a két rendszer működtetésének összevetése.  Az Álomerdő program megvalósulása a pedagógiai folyamatokban.  **Dajkai értekezlet:** Takarítási rend tapasztalatainak megbeszélése |
| **2024. 06. 03-én (hétfő)** | **Alkalmazotti értekezlet:**  A törvényi változások aktualitásai. Teljesítményértékelés szempontsorának véglegesítése, konklúziók, egyeztetés |
| **Időpontja később kerül kihirdetésre (szervezés alatt)** | Alkalmazotti **szakmai kirándulás** |
| **Bölcsődei zárva tartás** | **2024. 04. 21. (szerda)** | Bölcsődék Világnapja |
| **Téli időszak** | **2023. 12. 22-től**  **2023. 01. 02-ig** | Fertőtlenítés, nagytakarítás |
| **Nyári időszak** | **2024. 07. 18-tól**  **2024. 08. 14-ig** | Karbantartások, kisjavítások. Az intézmény teljes fertőtlenítése, takarítása, fertőtlenítő meszelés, rágcsálóirtás.  Udvarrendezés munkálatai. |

**INTÉZMÉNYI ÉRTEKEZLETEK TERVEZETT IDŐPONTJAI, TÉMÁI**

**SZAKMAI ÉRTEKEZLETEK**

A 2023/2024. nevelési évben a nevelőtestületi értekezleteket minden hónap második szerdájára, illetve a nevelés nélküli munkanapokra tervezzük. Dajkai és bölcsődei értekezleteket negyedévente szervezünk. Az értekezletekről jegyzőkönyvkészül.

Az elmúlt tanévben megalakult vezetői tanács - melynek tagjai az intézményvezető, a vezető helyettes és munkaközösségek vezetői – óvoda képviseletében -, a bölcsőde vezetője – bölcsőde képviseletében - megbeszéléseit előzetes egyeztetés után, alkalomszerűen tartjuk.

A négy szakmai jellegű nevelés nélküli munkanap időpontjáról és témájáról a nevelőtestület dönt, az intézményvezető javaslatai alapján. A résztvevők az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítők és a bölcsőde dolgozói.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Téma** | **Formája** | **Felelős** | **Időpont** |
| Év eleji nevelőtestületi megbeszélés – Az új digitális dokumentáció elindítása.  OVIkréta előadás  Programjavaslatok megbeszélése. A tanév kiemelkedő nevelési feladatainak meghatározása. | Szakmai konzultáció  Vállalások, ötletbörze | Cseszreginé  Szalay-Járay N. | 2023. 09. 06. |
| A gyermeki fejlődésnapló digitális dokumentációjának megismertetése.  Szakértői vizsgálatok, kérelmek összegzése. | Nevelőtestületi értekezlet, szakmai konzultáció  Megbeszélés | Csezreginé  Sztaniszlovszkiné | 2023. 10. 11. |
| A tanév kiemelt nevelési feladataival kapcsolatos elvárások, feladatok csoportbontásban.  Az intézmény rendezvényei, programjai december végéig. | Szakmai konzultáció – nevelőtestületi értekezlet  Megbeszélés, ötletbörze | Németh Zs-né  Berkes Cs. | 2023. 11. 08. |
| Nevelés nélküli munkanap | 12.o. |  | 2023. 12. 22. |
| 1 félév értékelése. Az év kiemelt nevelési feladatainak tapasztalatai.  A következő időszak programjai, feladataink. | Szakmai konzultáció  Csoportos egyeztetés | Cseszreginé  Németh Zs.-né | 2024. 01. 10. |
| Tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódó programok, feladatok, Nemzeti ünnep és nőnapi megemlékezés előkészítése. | Szakmai konzultáció, ötletbörze  Megbeszélés  feladatok elosztása | Cseszreginé  Budai Á. | 2024. 02. 14. |
| Az 1 félév értékelése, 2 félév feladatai.  Gyermeknap és Ovi- olimpia tervezése, ötletek gyűjtése. | Nevelőtestületi értekezlet – szakmai konzultáció, beszámoló | Cseszreginé  Kónya-P.E. | 2024. 03. 13. |
| Ovi-olimpia, Anyák napja és ballagás terveinek előkészítése, felelősök, feladatok elosztása. | Ötletbörze, feladatvállalás | Sztaniszlovszkiné | 2024. 04. 10. |
| Beíratásra került gyermekek és várható csoportelosztások.  Gyermeknap előkészítő munkálatai, feladatok kiosztása, tervek konkretizálása.  Évzáró és ballagás megbeszélése. | Beszámoló  Nevelőtestületi megbeszélés, ötletbörze | Cseszreginé  Szalay-J.N. | 2024. 05. 08. |
| A tanév értékelése,  teljesítményértékelés alapjai.  A nevelési év kiemelt feladatainak, tapasztalatainak. megbeszélése, értékelése.  Vezetői beszámolók  Gyógypedagógiai beszámoló | Tanévzáró, alkalmazotti értekezlet  Nevelőtestületi értekezlet | Cseszreginé  Munkaközösség-vezetők és  Csákány L.  Gyógypedagógus | 2024. 06. 03. |
| Alkalmazotti kirándulás | Szakmai célú kirándulás | Tanka-B.F.  Cseszreginé | szervezés alatt |

**DAJKAI ÉRTEKEZLETEK**

A 2023/2024. nevelési évben dajkai értekezletet négy alkalommal - szeptember, december, április és június - tervezünk, illetve a dajkák aktívan részt vesznek a nevelőtestület szakmai értekezletein is.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Téma | Felelős | Időpont |
| Éves aktuális feladatok, feladatmegosztás, takarítási rend kialakítása, felelősök kijelölése, aktuális problémák megbeszélése | Cseszreginé | 2023. 09. 18. |
| Munkavédelmi előírások, kapcsolódó feladatok, takarítási naplók egyeztetése.  Teljesítményértékelés szempontjai dajkai oldalról | Hangyál Adrienn  Cseszreginé | 2023. 12. 11. |
| A dajka feladatai a csoportok életében, feladatai a pedagógiai-szakmai munka folyamatában.  A bölcsődei dajka speciális feladatai. | Berkes Cs.  Csákány L. | 2024. 04. 15. |
| Tisztasági szemlék értékelése, dajkai feladatok elemzése, értékelése,  Nyári takarítással kapcsolatos feladatok.  Nyári szabadságolási terv megbeszélése | Bedő J.-né  Cseszreginé | 2024. 06. 24. |

**BÖLCSŐDEI ÉRTEKEZLETEK**

A 2023/2024. nevelési évben bölcsődei értekezletet öt alkalommal - szeptember, október, december, február és június hónapokra - tervezünk, illetve a bölcsődevezető aktívan részt vesz a nevelőtestület szakmai értekezletein is.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Téma | Felelős | Időpont |
| Éves aktuális feladatok, programok megbeszélése, feladatmegosztás, felelősök kijelölése | Csákány L.  Cseszreginé | 2023. 09. 15. |
| Digitális csoportdokumentáció (Miniped) | Pasinszki-Bozsik E.. | 2023. 10. 13. |
| Az intézmény nevelési elveinek és sajátosságainak megjelenítése a bölcsődei életben | Csákány L.  Cseszreginé | 2023. 12. 15. |
| Tisztasági szemlék értékelése, programokkal kapcsolatos feladatok  Teljesítményértékelés a bölcsődében | Csákány L.  Ravazdi N. | 2024. 02. 05. |
| Bölcsi-Búcsú egyeztetése Nyári takarítással kapcsolatos feladatok,  szabadságolási terv megbeszélése | Szabóné G. G.  Csákány L. | 2024. 05. 06. |

**2023/2024-ES NEVELÉSI ÉV FEJLESZTÉSI TERVEI**

**Személyi feltételek:** Tanévkezdéskor az intézmény munkatársainak végzettsége, képzettsége és létszáma is megfelel a törvényi előírásoknak.Intézményünk legfőbb erőssége a szakmaiság, a kooperáció és innováció, a folyamatos együttműködés. Olyan összetartó közösséget alkotunk, akik képesek a megújulásra és a kompromisszumra. Saját magamon is megtapasztalhattam, hogy egy befogadó, elfogadó és nyitott közösség, akiknek fontos az intézmény és a település jó hírneve. Mesterpedagógusként szorgalmazni fogom kolléganőim minősítésben való részvételét. Az új törvényi előírások értelmében Pedagógus II. fokozatra irányuló minősítési eljárásra a Pedagógus I. fokozatba történt besorolást követően legalább egy év szakmai gyakorlat birtokában lehet jelentkezni:

„38. § (1) Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történt besorolását követően legalább egy év szakmai gyakorlattal rendelkezik és megfelel a kormányrendelet által meghatározott egyéb szakmai követelményeknek, a Pedagógus II. fokozatra irányuló minősítési eljárást kezdeményezheti.”

Három óvodapedagógusunk tartósan távollévő, helyettesítésüket pedagógiai asszisztensekkel oldjuk meg a délutáni időszakban. Nagy örömünkre szolgál, hogy egyikük már óvodapedagógus hallgató. Továbbiakban is motiválni fogjuk fiatal pedagógiai segítőinket a továbbtanulásra. Egy óvodapedagógus kolléganő a tanév során tervezi korkedvezményes nyugdíjba vonulását. Terveim szerint szeretném még néhány órában visszafoglalkoztatni, amennyiben mód lesz rá. A bölcsődei dolgozók és dajkák személye és száma várhatóan a tanévben nem változik. Az egyik bölcsődei kisgyermeknevelő szeptembertől megkezdi főiskolai tanulmányait a Soproni Egyetemen. Az óvodai dolgozók munkaköri leírása némiképp módosul a törvényi változásokat követően. A munkakörökhöz kapcsolódó feladatokat értekezleteken részletesen ismertetem meg a kolléganőkkel.

Az SNI-s, BTMN-es és a rászoruló gyermekek fejlesztését továbbra is külsős logopédus, szakképzett mozgásfejlesztő szakember és gyógypedagógusa látja el.

Folyamatos a kapcsolatunk a helyi, és térségi Szakszolgálatokkal, a Megyei POK-kal, az Oktatási Hivatallal.

**Közösségépítés:** Az egyre nagyobb létszámú közösségben egyre hangsúlyosabbá válik a szervezetfejlesztés, a közösségépítés, az érdekek egyeztetése, a döntések előkészítése, az egyéni, illetve az egyes egységek, csoportok igényeinek figyelembevétele. Az információ pontos, hiteles átadása, a közvetlen, nyílt kommunikáció kiemelten hangsúlyos vezetői feladatom lesz, amelyben a vezetőtársak aktív közreműködésére feltétlen számítok. Ennek érdekében rendszeresek lesznek a megbeszélések, szakmai értekezletek, illetve az online felületeken történő gyors információ átadás is. A csapatépítés, az új dolgozók befogadása, értékeik, erősségeik feltérképezése is fontos feladata lesz ennek a tanévnek. Összetartozásunkat szeretnénk egységes arculattal (munkaruházat) is tükrözni. A település aktív tagjaiként egységes szemlélettel, képviselettel közreműködni a programokon. Tanév során közös összejöveteleket, programokat szervezni azért, hogy a mindennapok mókuskerekéből kizökkenve, magánemberként is megismerhessük egymást. Nyár folyamán az elmúlt esztendő sikeres kirándulását alapul véve, ismét egy szakmai kirándulással zárjuk a nevelési évet, ami várhatóan szintén a közösségépítést szolgálja.

**Tárgyi feltételek:** Intézményünk tárgyi és infrastrukturális feltételei nagyon jónak mondhatók, a pedagógiai és nevelési célok elérését maximálisan támogatják. Szakmai munkához elengedhetetlen eszközöket a fenntartó teljes mértékben rendelkezésünkre bocsájtja. A szülői szervezet, a képviselők támogatását is minden téren élvezzük, a tárgyi eszközök beszerzése terén is. Ezen felül folyamatosan figyeljük a pályázati lehetőségeket, így is próbálunk anyagi forrásokhoz jutni.

A bölcsődei csoportszobákba a falak javítása, festése megtörtént. A törvényességi ellenőrzést követően, módszertani előírásra új asztalok, székek és öltözőegységek beszerzése időszerűvé válik. Terveink szerint a bölcsődei tárgyalóban szeretnénk kialakítani „Zöld Óvodai” könyvtárunkat.

Az óvodai csoportszobák közül, amelyek a felújítás során nem kerültek sorra, szeretnénk kifestetni, a régi, elavult kapcsolókat, dugaljakat lecserélni.

Az óvodai és bölcsődei digitális csoportadminisztrációhoz, eszközeink fejlesztését, új laptopok vásárlását tervezzük. Így az intézmény minden szakterületén lehetővé válik a dokumentációs rendszer teljes digitalizálása. Az internet hozzáférés az egész épületben biztosított.

Az intézmény gázkazánjainak, tűz,-és riasztórendszerének beüzemeléséről, egyéb karbantartásokról (érintésvédelem, tűzvédelem stb.) a fenntartó gondoskodik. A könyvállomány bővítését, gyermekhangszerek beszerzését továbbra is tervezzük.

Tervezzük a nagyobb méretű csoportszobákban galéria kialakítását.

A szünetek alatt szeretnénk elvégezni a kötelező fertőtlenítéseket, nagytakarításokat. A nyár során beszerzésre került gőztisztító rendszeres használatával minél kevesebb vegyszer használatát szorgalmazzuk.

Az óvodai textíliák, függönyök pótlása folyamatos. Az irodai gépek karbantartása rendszeres, a digitális csoportnaplókhoz a szerződést határozott időre kötöttük meg. A színes nyomtató meghibásodása következtében, új nyomtató vásárlását tervezzük.

A következő évi nagyobb karbantartásokat a nyári időszakra tervezzük.

A szükségessé váló festéseket, fertőtlenítést a tanév végén, a nyári időszakra tervezzük.

**Udvar:** Az udvari játékeszközök karbantartása folyamatos, a dagonyázók feltöltésre kerülnek az ősz folyamán. A következő tanévben aktuálissá válik az eszközök felülvizsgálata. Az elhasználódott közlekedési játékeszközök (rollerek, futóbiciklik, kismotorok stb.) cseréjét tervezzük, amennyiben mód van rá pályázati úton is. A kerti padok, asztalok cseréje is időszerűvé válik a következő nyáron, illetve egy új játszóházat, függőággyal is tervezünk a hátsó udvarrészen elhelyezni. Az intézmény védjegyévé vált kiskertet, udvart és magaságyásokat is szeretnénk megújítani. A közvetlen környezetünk további szépítésére ebben az évben is folyamatosan figyelni fogunk. Az intézmény előtt lévő kiskertet rendszeresen gondozzuk, virágosítjuk.

Az intézmény előtti utcafronton, valamint a konyha melletti területen parkolóhelyek kialakítását tervezzük.

**ÁLTALÁNOS ÉRVÉNYŰ SZAKMAI MUNKATERV 2023/2024.**

**Célunk:**

* Törvényes, színvonalas szakmai munka során a gyermekek nyugodt, otthonos légkörben fejlődhessenek a saját érési ütemükben.
* Az elsődleges tevékenységükön keresztül – a játék – ismerjék meg a szűkebb, tágabb környezetünket, megfelelően fejlődjenek a képességeik, készségeik. Az egész napot lefedő, tapasztalatszerzésre, megfigyelésekre épülő tevékenységekbe épülő tanulás valósuljon meg.
* Az intézmény sajátos arculatát adó, „Zöld Óvodai” és az „Álomerdő program”-hoz tartozó tartalmak jelenjenek meg a pedagógiai folyamatokban.
* A mozgás, mint életforma épüljön be a gyermekek mindennapi életébe, melynek nagyon fontos közösségformáló erejét is szeretnénk kihangsúlyozni.
* Az egészséges életmódra és környezettudatosságra nevelés a nap minden tevékenységébe, folyamatába épüljön be, alakítsuk ki ennek igényét az óvodapedagógia módszereivel, eszközeivel.
* Jelenjen meg a tevékenységek tervezésében, megvalósításában érzelmi, szociális nevelés. A magyar hagyományok, kulturális értékek (népzene, néptánc, népmese stb.) átörökítése kiemelt fontosságú legyen a csoportok életében.
* Alakuljon ki egységes intézményi szemlélet (bölcsőde, óvoda) a nevelés terén.
* A nevelőmunkát végzők ismerjék a XXI. sz. gyermekének életkori sajátosságait, alkalmazzák a modern óvodapedagógia módszereit, szakmai munkájukat folyamatosan fejlesszék, színvonalasan lássák el.
* Ismerjék a pedagógus alapvető kompetenciáit, tudjanak megfelelni azoknak. Tudatosan tervezzenek, készüljenek az intézmény külső és belső pedagógiai-szakmai ellenőrzéseire.
* Ismerjék, használják a szabályozó dokumentumokat (stratégiai, illetve operatív), a szakmai előrejutás érdekében folyamatosan kontrolálják, fejlesszék ezeket.
* A közösen készített, és elfogadott intézményi éves tervet alapul véve, az életkori sajátosságokat szem előtt tartva tudatos, szakszerű tematikus terveket készítsenek, valósítsanak meg a csoportokban dolgozó óvónők.
* Ismerjék meg, használják tudatosan a digitális csoportnaplót, tapasztalataikról folyamatosan konzultáljanak.
* Törekedjenek arra, hogy továbbra is megtartsák a jól kialakult, mérhető eredményt hozó adminisztratív fegyelmet, pontosságot, különös figyelemmel a gyermek fejlődést illetően.

**A célok elérését támogató feladatok:**

**Otthonos légkör megteremtése:**

* dekorációk, teremrendezés,
* szokásrendszer kialakítása, csoportszabályok felállítása,
* fejlesztő motiválás, figyelemfelkeltés a játékon keresztül,
* biztonságos, modern környezet megteremtése

**Egész napot lefedő tanulási folyamat:**

* a felnőtt folyamatos jelenléte, láthatatlan irányító szerepe,
* folyamatos napirend alakítása az életkori sajátosságok figyelembevételével
* tudatos előre tervezés,
* komplex szemléletmód megvalósítása,
* rugalmasság, alkalmazkodás,
* nagyfokú szakmaiság,
* tapasztalatok szereztetése, kísérletek, megfigyelések beépítése a mindennapokba

**Szabályozó dokumentumok ismerete:**

* részvétel, együttműködés, kölcsönösség, fejlesztő, javító szándék, tudatos megvalósítás, korrekció,
* digitális biztonság a dokumentumok használatában,
* az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak (tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, kontroll) közös kidolgozása, folyamatba építése, felülvizsgálata

**Kompetenciák:**

* ismerkedés szakmai kiadványokkal, internetes oldalakkal
* belső hospitálásokon való aktív részvétel, egymástól való tanulás megvalósulása,
* folyamatos képzés, önképzés, szakmai nyitottság
* videó felvétel elemzése a szakmai munkánkról,
* felkészülés a pedagógus előmenetelre

**Intézményvezetők felelőssége**:

* pedagógusok felkészítése a szakmai ellenőrzésekre,
* ennek érdekében pedagógus, illetve intézményi értékelés,
* az eredmények ismertetése, intézkedések tervezése, megszervezése, pedagógusok bevonása érdeklődés, szaktudás alapján
* Ellenőrző, értékelő munkacsoport munkájának segítése, kontrolálása,
* a nevelő munkában résztvevők motiválás, támogatása,
* segíteni, támogatni a szakmai fejlődést,
* szükséges tárgyi feltételek és eszközök megteremtése

**Pedagógusok felelőssége:**

* tudatos pedagógiai folyamatok a mindennapokban,
* megfelelő szakmai felkészültség elérése,
* nevelő tevékenységüket a modernkori óvodapedagógiai elképzelések szerint átgondolni, módosítani,
* általános pedagógia szempontoknak, az óvodai nevelés alapprogramjának, illetve intézményünk Nevelési Programjának, szakmai elképzeléseinek való megfelelés,
* a digitális dokumentációban való jártasság megszerzése,
* felkészülés a pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre, hospitálásokra

**A GYERMEKEK EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDJÁT, SZOKÁSRENDSZERÉT TÁMOGATÓ HELYISÉGEK HASZNÁLATA**

**SÓSZOBA (ŐSZTŐL-TAVASZIG)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HÉTFŐ** | **KEDD** | **SZERDA** | **CSÜTÖRTÖK** | **PÉNTEK** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**TORNASZOBA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HÉTFŐ** | **KEDD** | **SZERDA** | **CSÜTÖRTÖK** | **PÉNTEK** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ÉVES ESEMÉNYNAPTÁR**

Éves programtervünk és tevékenységeink tervezésének alapja az intézmény Pedagógiai Programja, sajátos elképzelései, és az adott tanév kiemelt feladatai. Valamint igazodik a település hagyományos programjaihoz, a szülői kezdeményezésekhez is. Az eseményterv tartalmazza a tervezett időpontot, felelőst, illetve a tevékenység megnevezését egyaránt. Az óvodai és bölcsődei csoportok ezen alapján készítik el éves tervüket, végzik szakmai feladataikat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HÓNAP** | **FELADAT** | **FELELŐS** | **TERVEZETT IDŐPONTOK** |
| szeptember – Papírműhely | Első osztályt kezdő nagycsoportosok átkísérése a tanévnyitóra | Cseszreginé | 2023.08.31. |
| Tanévnyitó alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet | Cseszreginé | 2023.09.01.  (nev.nélk. munkanap) |
| Szülői értekezletek: | Németh Zs.-né | 09. 18. |
| Bagoly |
| Maci | Szalay-J.N. | 09. 19. |
| Kékcinke | Budai Á. | 09. 20. |
| Pillangó | Kónya-P.E. | 09. 21. |
| Bölcsőde | Csákány L. | 09. 21. |
| Katica | Berkes Cs. | 09. 25. |
| Halacska | Sztaniszlovszkiné | 09. 26. |
| Ovi Zsaru program | Németh Zs.-né  Sztaniszlovszkiné | 09. 22. |
| Autómentes nap | Németh Zs.-né | 09. 22. |
| Kézműves délután az SZM-szervezéséében | SZM elnöke |  |
| Mihály napi vásár | Szalay-J. N.  Bentz-B. Sz. | 09. 30. |
| Viszlát, Szeptember! Helló, Október! - Megaport Media - képek, videók,  animációk | Idősek Napja | Sztaniszlovszkiné | 10. 02. |
| Óvodaátadó ünnepség | Németh Zs.-né  Sztaniszlovszkiné | 10. 06. |
| Állatok Világnapja | Óvodapedagógusok | 10. 02. - 10. 06. |
| Október 23.-ai megemlékezés (települési) | Cseszreginé | 10. 23. |
| Fényképezés | Tanka B. F. | 10. 24. - 10. 26. |
| November Images - Free Download on Freepik | Márton napi játékok, lámpás felvonulás | Budai Á. | 11. 10. |
| Fogadóórák csoportonként | Óvodapedagógusok | 11. 20. – 11. 24. |
| December Holidays You Didn't Know About But Need to Celebrate | Mesekör előadása  „A Télapó kesztyűje” | Németh Zs.-né  Sztaniszlovszkiné | 12. 05. |
| Mikulás az Óvodában | Szalay-J. N. Óvodapedagógusok | 12. 06. |
| Adventi gyertyagyújtás – műsor (Mesekör)  Szülői Szervezet vendéglátó | Németh Zs.-né  Sztaniszlovszkiné | 12. 10. |
| Lucázás | Németh Zs-né | 12. 13. |
| Karácsonyi vásár az Oviban | Cseszreginé  Szülői Szervezet | 12. 11. – 15. |
| Karácsony a csoportokban  Közös éneklés az óvodában | Óvodapedagógusok | 12. 20. |
| Nevelés nélküli munkanap | Cseszreginé | 12. 22. |
| január pictures and videos | január képek és videók - Megaport Media -  képek, videók, animációk | Szülői értekezletek |  | 2024. |
| Bagoly | Cseszreginé | 01. 22 |
| Halacska | Sztaniszlovszkiné | 01. 23. |
| Kékcinke | Budai Á. | 01. 24. |
| Maci | Szalay-J. N. | 01. 25. |
| Pillangó | Kónya-P.E. | 01. 26. |
| Katica | Hanyeczné Sz.E. | 01. 29. |
| Bölcsőde | Csákány L. | 01. 30. |
| Viszlát, Január! Helló, Február! - Megaport Media - képek, videók, animációk | Mesekör előadása | Sztaniszlovszkiné | 02. 01. |
| Farsang az Oviban  jelmezes mulattság csoportszinten | Óvodapedagógusok | 02. 02. |
| Fogadóóra a csoportokban  Gyermekfejlődés ismertetése  (időpontegyeztetés szükséges) | Óvodapedagógusok | 02. 26.- 29. |
| Szuper márciusra számíthat ez a 3 csillagjegy | nlc | Nőnapi megemlékezés | Sztaniszlovszkiné | 03. 08. |
| Tavaszi Bál | Szülői Szervezet | 03. 09. |
| Nemzeti Ünnepünk  óvodai | Budai Á. | 03. 14. |
| települési | intézmény dolgozói | 03. 15. |
| Kék Duna nyílt nap | Óvodapedagógusok | 03. 18. - 20. |
| Víz Világnapja | Berkes Cs.  Kónya-P.E. | 03. 22. |
| Mesekör előadása Húsvét | Sztaniszlovszkiné | 03. 26. |
| Húsvét az óvodában | Cseszreginé | 03. 27. |
| Áprilisi babonák, jeles napok, érdekességek | Ünnepek és hétköznapok | Ovi és Bölcsi Csalogató séta | Cseszreginé  Csákány L. | 04. 15. – 17. |
| Föld Napja a Kék Duna Óvoda és Bölcsődében | Szalay – J. N. | 04. 22.-e hete |
| Bölcsődei és Óvodai beíratás | Cseszreginé  Csákány L. | 04. 24. – 04. 25. |
| Csoportos kirándulások | Óvodapedagógusok | 04. 29. – 04. 30. |
| 2013. májusi programok - urban:eve | Anyák napi megemlékezés csoportonként | Óvodapedagógusok | 05. 02. - 03. |
| Erdei Óvodai Nap a Kék Dunában | Budai Á. | 05. 10. |
| Szülői megbeszélések, fogadóóra  (Gyermekfejlődés ismertetése) | Óvodapedagógusok | 05. 13. – 16. |
| Pünkösd az Óvodában | Szalay -J.N. | 05. 17. |
| Gyermeknap a Kék Dunában | Kónya – P.E. | 05. 24. |
| Bölcsi Búcsú | Ravazdi N.  Guszter G. | 05. 30. |
| Évzáró és az iskolába menők búcsúzása | Cseszreginé | 05. 31. |
| JÚNIUS-AUGUSZTUS  Nyár - Árnyéktanár | Nevelés nélküli munkanap – tanévzáró alkalmazotti értekezlet | Cseszreginé  Vezetői tanács | 06. 03. |
| Nyári élet megszervezése | Cseszreginé | 06. 15-ig |
| Nyári leállás | Cseszreginé | ???? |
| Szülői értekezlet a leendő bölcsis, ovis szülőknek | Cseszreginé  Csákány L. | 06. 27. |

**KIEMELT NEVELÉSI, PEDAGÓGIAI FELADATOK A 2023/2024-ES TANÉVBEN**

Az intézmény törvényes, szakszerű működtetése érdekében, az önállóan írt, helyi nevelési programunk, illetve a jelen kor oktatáspolitikai elképzelései alapján szakmai kompetenciánkat közös hospitálások, konzultációk keretében elemezzük, fejlesztjük, újítjuk meg a különböző nevelési feladatokat érintve. A már kialakult, új óvodapedagógiai szemlélet működtetésére, továbbfejlesztésére törekszünk.

Az elmúlt esztendőhöz hasonlóan az idei évben is hangsúlyos lesz a külső világ tevékeny megismerése. Az intézmény nevelőtestületének döntése értelmében a tanév elsődleges szakmai feladata az **„Álomerdő program” elemeinek** beépítése a gyermekcsoportok pedagógiai folyamataiba.

**A program alapjai havi bontásban:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SZEPTEMBER | Az Alma | Piacon,  Mihály napi vásár |
| OKTÓBER | A Sün  Az Év gyógynövénye: Vadgesztenye | Állatvédelem  Téli búvóhelyek  Állatok Világnapja |
| NOVEMBER | A Kukorica | Állatok etetése  Márton nap |
| DECEMBER | A Búza | Kenyérsütés  Pék mesterség  Luca napja |
| JANUÁR | Disznóságok  Disznóölés | Újévi szokások |
| FEBRUÁR | A Fánk  Boldogi Rózsa | Farsang, télűzés |
| MÁRCIUS | Beültetem kiskertemet: Palántázás, ültetés | Víz Világnapja  Növények és a Víz  Húsvéti népszokások |
| ÁPRILIS | A Fürjek élete | A Föld Napja |
| MÁJUS | Erdei Óvodai Nap  Az Év madara:  Barkóscinege | Madarak és Fák Napja |
| JÚNIUS | Az első gyümölcsök (cseresznye, eper) | Befőzés, Aszalás  Medárd napi jóslás |

A témák szabadon tölthetők meg tartalommal az egyéni érdeklődést, szakmai tudást, a gyermekcsoport összetételét, életkorát és sajátosságait figyelembe véve. Az „Álomerdő program” a külső világ tevékeny megismerésén alapszik, érintve a magyar gasztronómiát, a rajzolás, festés, mintázás tevékenységek, valamint a hagyományok átörökítését.

Kiemelt feladatainkat, céljainkat a Zöld Óvodai Munkaközösség közreműködésével nevelés nélküli munkanapokon, illetve a nevelőtestületi ülések alkalmával konzultálja meg a testület, bevonva külső szakértelmet is.A tanév kiemelt nevelési feladatát, a kapcsolódó tevékenységeket az előző évek tapasztalatai, tanulságai alapján tervezzük, és szeretnénk megvalósítani. Az intézmény egységes szemléletét mutatja, hogy a bölcsőde szakmai terveiben és a mindennapokban is megjelennek az óvodai nevelés tartalmi elemei, természetesen az életkori sajátosságok figyelembevételével.

Intézményünkben egymásra épülő tematikákat dolgozunk fel, projektalapú, komplex szemlélettel, több héten keresztül Kiemelt feladatunkat a módszertani szabadság megtartása mellett a pedagógusok szakszerű tervező, előkészítő és megvalósító tevékenysége alapozza meg, s a megvalósulás eredményességének mérésével, értékeléssel zárul a nevelési folyamat.

**Pedagógiai célja** az egymástól való tanulás, a belső tudásmegosztás útján történő ismertszerzés, és átadás, illetve a kiemelt feladat fontosságának tudatosítása, megerősítése a helyi bölcsődei, óvodai nevelésben.

A feladatban az intézmény csoportjai közösen vesznek részt, különböző feladatokat vállalva, életkori sajátosságokat figyelembe véve.

A kiemelt nevelési feladat részeként szerepel **egy Erdei Óvodai Nap (Zöld Óvodai vállalás), egy közös intézményi kirándulás**

Mindemellett fontos kihangsúlyozni értékátadó, közösségformáló szerepét, jellemformáló hatásait a gyermekek személyiségfejlődésében, az óvoda és a család kapcsolatában.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Téma:** | **Álomerdő a Kék Dunában** | |
| **Kidolgozója:**  **Felelőse:** | Németh Zsoltné  Szalay-Járay Ninetta | |
| **Formája:** | **Csoportszinten:**  A külső világ tevékeny megismerése,  más műveltségtartalmakkal:  felkészítés, gyakoroltatás,  tevékenykedtetés óvodán belül és külsős séták, programok szervezése | **Intézményi szinten:**  Értekezlet, szakmai konzultáció, Ismerkedés a lehetőségekkel, intézményi feltételekkel, ötletbörze, feladatvállalás, kapcsolatfelvétel és együttműködés a program megalkotójával |
|  | **Megvalósítása:** | **Felelős:** |
|  | csoportszinten tematikákba beépítve | óvodapedagógusok |
| **Várható eredmény:** | Környezet, és egészségtudatos szemlélet kialakítása, formálása, nemzeti értékek megismertetése, a hagyományok átörökítése motiváltság, érdeklődés felkeltése, interiorázáció.  Sikeres lezárás csoportonként, intézményi szinten | Az óvoda pedagógiai, nevelői munkájának fejlesztése, a helyi lehetőségek szélesebb körű kihasználása.  A Kék Duna Pedagógiai Programba történő beépíthetőség felülvizsgálata. |

**Óvónők feladata:** Belső hospitálásokon, konzultációkon való részvétel

A feladat sikeres megvalósítása érdekében aktív részvétel

A vállalt feladatok maximalizálása

Csoportos szülőkkel, helyi lakosokkal való kapcsolattartás

A csoport tevékenységeinek, feladatainak koordinálása

Kirándulások, programok szervezésében való részvétel

**Felelősök feladata:** A szülők tájékoztatása, kapcsolattartás a résztvevő partnerekkel

Az óvodai csoportok tevékenységének segítése, ellenőrzése

Hospitálások, értekezletek megszervezése, lebonyolításban való részvétel

Óvónők motiválása a program bevezetésére, megvalósítására

Szükséges feltételek megteremtése

Kiemelt nevelési feladatunk megvalósulásának ellenőrzése,értékelésea belső tudásmegosztás jegyében. (szempontok a témákhoz igazítva)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Csoport** | **Téma- Hospitálás** | **Időpont** | **Felelőse** | **Értékelés** |
| **Bagoly**  **Halacska** | Állatvédelem – Az állatok Világnapja  Ismerkedés a vízzel– jeles zöld nap (Víz Világnapja) | **október** | Németh Zs-né  Sztaniszlovszkiné | Beszámoló  szakmai konzultáció |
| Kirándulás, tapasztalatszerzés |
| **Kékcinke** | Állatgondozás télen | **november** | Budai Á.  Bentz-Bódis Sz. | Nevelőtestületi hospitálás  Nevelőtestületi konzultáció |
| Komplex tevékenykedtetés |
| **Katica**  **Pillangó** | Ismerkedés a vízzel– jeles zöld nap (Víz Világnapja) | **március** | Berkes Cs.  Hanyeczné Sz. E.  Kónya P.E.  Szalai C. | Tevékenységlátogatás  szakmai konzultáció |
| Komplex tevékenykedtetés |
| **Maci** | Föld Napja Madarak és fák napja | **május** | Szalay-J. N.  H.A. | Tevékenységlátogatás  szakmai konzultáció |
| Komplex tevékenykedtetés |

**EGYÉB SZOLGÁLTATÁSAINK, IDŐPONTOK, FELELŐSÖK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Megnevezés** | **Felelős** | **Időpont** |
| Logopédiai fejlesztések | Manet Balla Andrea  (külsős) | 8:00 – 11:30 |
| Gyógypedagógiai foglalkozások | Juhászné Tölgyessy Klára | kedd, csütörtök, péntek  7:30- 12:30 |
| Fejlesztő foglalkozások |
| Ovi-foci | Gönyűi Sport Egyesület  (külsős) | egyeztetés alatt |
| Só szoba | Óvodapedagógusok | beosztás szerint |
| Okosító torna | Écsiné Dobai Ágnes  (külsős) | egyeztetés alatt |
| Zeneovi | Zink Adél | egyeztetés alatt |
| Néptánc | Delbó Eszter  (külsős) | egyeztetés alatt |
| Angol | Kónya-Ponty Erika | második félévtől |
| Úszás | Hangyál Adrienn | tavasz 5 alkalom (igény esetén) |

Ezeket a tevékenységeket megfelelő számú jelentkező esetén, szülői nyilatkozat meglétében indítjuk be, melyeket a csoportnaplók tartalmazzák. A külön foglalkozások nem zavarhatják meg a csoportok tevékenységeit és rugalmasan alkalmazkodnak a napirendhez, egyéb programokhoz. A pontos időpontokról egyeztetését követően heti órarend készül.

**EGYÉB NEVELÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATAINK AZ ÉV SORÁN**

**Szeptember**

* a gyerekek megismerése, anamnézis felvétele, statisztikai adatok
* beszoktatás a kiscsoportokban
* beszoktatás a bölcsődében
* szülői igények felmérése (külön foglakozásokra)
* új digitális csoportdokumentációk
* az első félév nevelési feladatainak, szokásrendszerének tervezése
* az éves terv alapján projektalapú tématervek, vagy heti tervek készítése (önképzés)
* a mindennapos tevékenységekbe épített tanulás megvalósítása
* egyeztetés a logopédussal, gyógypedagógussal, mozgásfejlesztővel, fejlesztő munkánk összehangolása
* nyilatkozatok begyűjtése

**Október**

* külön foglakozások beindítása
* Oviátadó megszervezése
* szakértői vizsgálati kérelmek (SNI) – tanköteles korúak
* kapcsolódás a kiemelt nevelési feladathoz, csoportos tevékenységekbe történő beépítés
* egyéni fejlesztési tervek készítése

**November**

* folyamatos fejlesztés a csoportokban
* Márton napi játékok gyűjtése
* kapcsolat felvétel az iskolával

**December**

* az első időszak értékelése, reflexiók megbeszélése
* gyermekek személyi anyagának előkészítése csoportonként
* további folyamatos nevelési célok megfogalmazása
* projektalapú tématervek értékelése, újak kidolgozása csoportonként

**Január - Február**

* folyamatos fejlesztés a csoportokban
* vizsgálatok a nagycsoportban
* egyéni fejlesztések értékelése, gyermeki fejlődés dokumentálása
* az első időszak második felének értékelése

**Március - Április**

* fogadó napok az iskolába készülő gyermekek szüleinek (igény szerint)
* nevelési feladatok tervezése második időszakra
* gyermeki képességekről féléves összesítő készítése (csoportos, intézményi)
* kontroll mérések elvégzése
* további fejlesztések szükség szerinti tervezése

**Május**

* nevelési év szokásrendszerének kiértékelése
* gyermekek személyi anyagának elkészítése csoportonként
* Vezetői tanács – beszámolók, teljesítményértékelés

**Június- Augusztus**

* az összevont csoportok működtetése
* Gyermeki fejlődés dokumentációinak lezárása
* csoportok dokumentációjának felülvizsgálata, véglegesítése
* éves terv kiértékelése, a második félév nevelési feladatainak reflexiója

**GYERMEKI FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE**

**Alapjai:**

* Anamnézis felvétel, s annak digitalizálása
* Egyéni és csoportos összesítés az aktuális képességi szintekről
* Fejlesztési javaslatok, játékok gyűjteménye
* Motoros képességek szintje
* Értelmi képességek szintje
* Érzelmi, akarati képességek szintje
* Szocializációs képességek szintje
* Anyanyelvi képességek szintje

**Módszerei:**

* kérdőívezés (szülők)
* megfigyelések, beszélgetés, vizsgálatok játékba épített tevékenységek során,
* irányított játék, mozgás (javaslatok a rendszerben kidolgozottan)
* konkrét egyéni mérések: Difer, a tanköteles korú gyermekekkel
* Szól-e, Diszlexia-előrejelző gyorsteszt II. - logopédus
* Goodenough-féle emberrajz elemzés (nagycsoport)

**Ideje:** Életkoronként különböző időpontban = bemenetkor, illetve csoportból történő kimenetkor, iskolaérettséghez kapcsolódó mérések az iskolafelkészítő nagycsoportban zajlanak.

**Dokumentálása:** ***Digitálisan vezetett Fejlődésnapló, ami szerves része a Digitális Csoportnaplónak (Ovped 4 csoportban, Ovikréta 2 csoportban, Miniped a bölcsődében). A csoportokban ezt folyamatosan vezetjük, ami megmutatja a gyermek egyéni képességein túl a csoport képességeit is, az adatokból intézményi szintű értékelés készül.***

**Óvónők és kisgyermeknevelők feladata:** dokumentálás, szülők tájékoztatása, megfigyelések, mérések, egyéni fejlesztési tervek készítése a program javaslatai alapján, szakemberek bevonása, fejlesztések, kontrollmérések, értékelés, iskolába kerülő gyermekek nyomon követése az első félévben – iskolai, óvodai nyílt napon való részvétel, konzultáció a pedagógussal, a szülőkkel.

**Vezetők feladata:** képzés, konzultáció megszervezése, feltételek megteremtése, tájékoztatás, dokumentáció, mérések ellenőrzése, nyomon követés, szóbeli beszámoltatás a fejlettségéről, szükség esetén kapcsolattartás a szakemberekkel, szülőkkel, intézményi összesítések elkészítése.

**Intézkedési terv (pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján):**

* dokumentációs rendszer kipróbálása, értékelése
* csoport és intézményi szintű kiértékelések összesítése a digitális program segítségével

**Felelősök: Óvodapedagógusok, Kisgyermeknevelők – határidő 2024. 06. 30-ig** (intézkedési terv szerint)

**TOVÁBBKÉPZÉSEK, BELSŐ KÉPZÉS**

Az intézmény dolgozóira jellemző az optimizmus, az gyermekszeretet, a megújulási szándék, az innovációs készség. Mindannyiunk számára fontos a település és az óvoda közös értékeinek megőrzése, átörökítése a következő nemzedékre. Mindenkivel szembeni elvárás, hogy legyen igényük a fejlődésre, a folyamatos önképzésre, nyitottak legyenek a jelen kor pedagógiai elvárásainak való megfelelésre. Kövessék nyomon a jó gyakorlatokat, kezdeményezzenek pedagógiai innovációkat, legyenek konstruktívak, kooperatívak és együttműködőek.

**Továbbképzéseink** tervezetét a Kék Duna Óvoda Pedagógiai programjának sajátosságaihoz illesztve, a továbbképzési program és egyéni igények figyelembevételével készítjük el. A beiskolázási terv az éves munkaterv szerves része.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **időpont** | **résztvevő/felelős** | **téma** | **óraszám** | **célja** |
| 2023. 10. | Sztaniszlovszkiné I.T.  Berkes Cs. | Élménypedagógia, | 2 napos | kiemelt cél erősítése |
| 2023. 10. | Hanyeczné Sz.E. | Elsősegélynyújtás - Epipen | 4 órás | szükség szerinti megoldás |
| 2024. 01.  03. | Kónya P.E.  Szalai C. | „Így Tedd Rá” | 30 óra | intézményi sajátosságnak való megfelelés |
| 2024. 05. | Cseszreginé | Boldogságóra | 30 óra | intézményi sajátosságok és az érzelmi nevelés erősítése |

**Belső képzéseink**et, konzultációinkat főként az intézményi minősítés sikeres lebonyolítása érdekében tervezzük, építve a pedagógiai - szakmai értékelések eredményeire, kiemelten kezelve a pedagógusok kompetenciájának fejlődését.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Téma** | **Módszer** | **Felelős** | **Időpont** |
| Minősítés folyamatai, előkészületek, a portfólió szerepe, tartalmi elemei | Előadás, bemutató,  megbeszélés  szakmai konzultáció | Cseszreginé  Nevelőtestület | 2023/2024 – es tanévben folyamatosan a nev. test. értekezletek kiegészítéseként |
| A digitális csoportnapló és a pedagógus minősítés kapcsolódási pontjai |
| Digitális Fejlődési napló és a minősítés kapcsolódási pontjai |

Az idei tanévben szaktanácsadó meghívását nem tervezzük, kizárólag szükség esetén. A kiégés megelőzése érdekében viszont az alkalmazotti közösségnek szeretnénk egy szakember bevonásával csoportos tréninget szervezni.

**AZ INTÉZMÉNYI TELJESÍTMÉNYEK MÉRÉSE- ÉRTÉKELÉSE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Szintek:** | **Szakmai** | **Nevelőtestületi** | **Intézményi, működési** |
| **Módszere:** | dokumentumelemzés,  hospitálás,  szakmai konzultáció, értekezletek | dokumentumelemzés, konzultáció tevékenységlátogatás  minősítés, tanfelügyelet (külső) | dokumentumelemzés, ellenőrzés, nyomon követés, bejárás, jegyzőkönyvek, naplók vezetése |
| **Dokumentá-lás:** | Jegyzőkönyv, Beszámoló (szóbeli, írásbeli) | Jegyzetelés- csoportnapló  Hospitálási jegyzetek | Naplók  Leltár  Költségvetés |
| Reflexiók, értékelések | Teljesítményértékelés | Intézményi beszámoló |
| **Felelőse:** | Felelősök,  Óvodavezető | Nevelőtestület | Felelősök |
| Vezetőtanács |  | Vezetőtanács |
| **Ideje:** | Időszakos | A 2023/24. évi ellenőrzési terv szerint | Folyamatosan, tervezetten |
| Külső szakmai ellenőrzésben az intézmény ebben a tanévben nem érintett. | | |
| **Köre:** | óvodapedagógusok,  kisgyermeknevelők | pedagógusok | alkalmazotti kör  intézmény |
| **Területei:** | pedagógiai folyamatok digitális dokumentálása, eredményesség mutatói  külső, belső kapcsolatok,  ONAP, PP céljainak való megfelelés | teljesítményértékelés szempontjai,  pedagógus kompetenciák,  aszabályozó dokumentumoknak való megfelelés, | teljesítményértékelés szempontjai  fenntartási, gazdálkodási, üzemeltetési |

A „Munkaközösség a Minőségért” ebben a tanévben szeptember 30-ig elkészíti az ellenőrzések szempontsorát. Az értékelések alapján fogalmazzuk meg a kiemelkedő, és fejleszthető területeket. Ezek alapján elkészítettük a szükséges fejlesztési, intézkedési terveket, melyek megvalósítása ütemezetten történik.

Eredményeinket, illetve terveinket az eljárásrend szerint nyilvánosságra hozzuk (beszámoló).

**ELLENŐRZÉSI TERV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hónap** | **Feladat** | **Módszer** | **Felelős** |
| Szeptember | Nyári takarítások munkálatok, teremrendezések, karbantartások ellenőrzése.  Digitális tervezetek csoportonként | bejárás  dok. vizsgálat | vezetői tanács  intézményvezető |
| Október | Az új csoportdokumentációk megnyitásának és helyességének ellenőrzése.  Szakértői vizsgálatok iránti kérelmek.  Bölcsődei digitális dokumentáció | dok. vizsgálat  dok.ellenőrzés  látogatás | vezető helyettes  gyógypedagógus  intézményvezető |
| November | Gyermekek személyi anyagának ellenőrzése. (digitális fejlesztési tervek)  Csoportok szokásrendszerének alakulása. | dok. vizsgálat  tev.látogatás  konzultáció,  dok. vizsgálat | vezető helyettes  gyógypedagógus  vezető |
| December | Csoportok szakmai életének ellenőrzése:  tervezés, megvalósítás | tev. látogatás, megfigyelés,  konzultáció | vezető  vezető helyettes |
| Január | Bölcsődei csoportok dokumentumainak szakmai ellenőrzése  Kiemelt nevelési feladat megvalósulása kiscsoportok | csop. látogatás,  hospitálás  konzultáció | bölcsődevezető  nevelőtestület |
| Február | Pedagógusok szakmai kompetenciájának ellenőrzése,  nevelési tervek reflexiói | dok. elemzés  megbeszélés | vezető  vezető helyettes |
| Március | Kiemelt nevelési feladat megvalósulása középső csoportok | tev. látogatás, konzultáció | nevelőtestület |
| Április | Kiemelt nevelési feladat a nagycsoportok | csop. látogatás, megbeszélés | nevelőtestület |
| Május | Az iskolaérettség kompetenciáinak ellenőrzése a nagycsoportban. | Difer kontrollmérés | gyógypedagógus |
| Június | Digitális dokumentációk tapasztalatai | dok. elemzés, konzultáció | vezető |
| Augusztus | Csoportdokumentációk ellenőrzése, hiányok pótlása, hibák javítása. | dok. elemzés  hibajavítás | nevelőtestület |

**A GÖNYŰI KÉK DUNA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ELLENŐRZÉSI NYOMVONALA**

Az ellenőrzési nyomvonalat - az Ámr. rendelkezései szerint - a kontrollkörnyezet kialakítása során az intézmény vezetője köteles elkészíteni és folyamatosan aktualizálni, mely az intézmény működési folyamatainak leírása, tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége az óvoda és bölcsőde működésében:

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel:  az intézmény működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, tartalmazza az ellenőrzési pontok összességét,  kialakításával az intézményre jellemző valamennyi tevékenység, együttes koordinálására kerül sor,  valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásként) feladattá az eljárások és módszerek betartása,  megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a folyamatok megfelelő átalakítását, és a működtetés színvonalának, a nyújtott szolgáltatások értéknövekedését segíti elő. Az ellenőrzési folyamatokat a fenntartóval történő egyeztetések, együttműködések jellemzik.

Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a felelősségi szintek területén

Az ellenőrzési nyomvonal eljárások együttesét jelenti, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök és az ellenőrzési pontok. Az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, a hozzá tartozó felelős. Az ellenőrzési nyomvonal megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztevékenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a szervezeten belüli együttműködés erősítése területén

A különböző szervezeti egységek (csoportok) kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától. Az ellenőrzési nyomvonal a teljes feladatellátására kiterjed, vagyis a működtetés jobbításának fontos eszköze.

Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése

Az intézmény működési folyamatai – óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, gyermekétkeztetés - a szervezet célkitűzéseinek elérése érdekében kerülnek kialakításra és ennek megfelelően kell az intézményt működtetni. Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a működési folyamatokhoz kell hozzárendelni.

A megfelelő irányítási szinteken – gazdálkodási, nevelési, szakmai - folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak az egyes, az intézményi tevékenységére vonatkozó gazdasági eseményekről, műveletekről, a műveletekben résztvevőkről, a felelősségeikről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő dokumentumokról. A szabályszerűen vezetett és dokumentált folyamatok megmutatják a művelettel kapcsolatos információkat, a művelet időpontját, a feladat ellátásának módját, az alátámasztó (beérkező és kimenő) dokumentumokat.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának feladatát támogatják az intézmény rendelkezésére álló fenntartói és belső szabályzatok, dokumentációk, egyéb információk, a lezárt ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentésekben tett megállapítások, javaslatok, illetve az elkészített intézkedési tervek felhasználása.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása során a működési folyamatok pontos és teljes körű meghatározása, a szabályzatokban való rögzítése az intézmény vezetőjének a felelőssége és kötelezettsége. A kialakított ellenőrzési nyomvonalat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni, folyamatosan aktualizálni kell. Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáért és folyamatos aktualizálásáért az intézményvezetés a felelős.

A Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde ellenőrzési nyomvonalát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6.§ (3) bekezdése, a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutató, és a helyi sajátosságok figyelembe véve készítettem el, mely az intézmény Éves Munkatervének szerves részét képezi. (1.melléklet).

**Formátuma:** írott, táblázatos.

**Köre:** az intézmény szakmai és gazdálkodási területei

**Szerkezete:** szakmai feladatellátás dokumentációs rendszerek vezetése

szakmai munka végzéséhez kapcsolódó költségvetéshez kapcsolódó feladatok tervezés

megvalósítás, operatív gazdálkodás

(szabályzatok, juttatások, dologi kiadások,

nyilvántartások, pénzkezelés, felhasználások

**AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gönyű Község Önkormányzata**  Az intézmény és a fenntartó kapcsolata nagyon jó, közvetlen, együttműködő és közös elveken alapszik. A fenntartó feladatának tekinti az intézmény zavartalan működtetését, ennek érdekében megfelelő anyagi fedezetet biztosít a település gyermekeinek napközbeni ellátásához. Az intézményt érintő ügyek megoldásában mindkét fél igyekszik konstruktívan és hatékonyan együttműködni, saját kompetenciáinak figyelembevételével. Napi kapcsolatban vagyunk egymással, ami nagyban segíti a gördülékeny és hatékony munkavégzést. A tiszteleten alapuló, jó kapcsolatot szeretnénk továbbra is fenntartani. A település értékeinek, hagyományainak fenntartása, átadása érdekében továbbra is részt veszünk a helyi programokban, szükség szerint feladatokat vállalunk a tervezésben, szervezésben és a lebonyolításban egyaránt.  **Bölcsőde**  A 2022/2023-as nevelési évben teljes kihasználtsággal működött bölcsődénk, ami az intézmény szerves részeként üzemel. Szakmai elképzeléseinket igyekszünk közelíteni egymáshoz, közös célokat, feladatokat fogalmaztunk meg. Nagyon jó a kapcsolat a két, -de mégis egy - közös intézmény között, elválaszthatatlanok vagyunk egymástól. A bölcsődéből érkező gyermekek számára nem ismeretlen az óvoda és a benne dolgozók sem. Bölcsődéseink közül az érettebbek, bátrabbak szívesen vesznek részt programjainkon. Az ovisok pedig nagy szeretettel fogadják őket. Az eddigi tapasztalatunk, hogy a bölcsődéből hozzánk érkező gyermekek sokkal érettebbek társaiknál. Büszkék vagyunk az eredményekre és ezt a közvetlen, jó kapcsolatot továbbra is ápoljuk. Lehetőség szerint a két intézmény közösen vesz részt a programokon legyen akár intézményi, akár települési.  **Szülők, érdekképviseleti szervük (SZMK)**  A szülőkkel való kapcsolatunk továbbra is jónak mondható, a Szülői Szervezet továbbra is támogatóan működik közre intézményünkkel. A közös cél érdekében, ezután is szeretnénk megőrizni azt a szoros köteléket, ami összeköt bennünket a gyermekek érdekében. Több programban és rendezvényben kapunk támogatásukból segítségükből. Több programban és rendezvényben (pl.: vásárok, bálok, gyermeknap, pályázatok stb.) kapunk támogatásukból segítségükből.  Szülői értekezletek szervezésére óvodai szinten egy, csoport szinten évente két alkalommal kerül sor, illetve rendkívüli esetben. Az időpontok kijelölése komoly körültekintést igényel a szülők munkahelyi elfoglaltsága miatt.  A csoportok szülői értekezletein az óvodapedagógusok és a nevelést segítő munkatársak is részt vesznek. A témát, feljegyzéseket, jegyzőkönyveket, jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák. A szülői szervezet (SZMK) tagjainak megválasztása minden esetben az első szülői értekezleten történik.  A csoport szülői értekezletek témája, feladatának meghatározása mindenkor a csoportvezető óvónők feladata. Elsődleges cél a szülők teljes körű tájékoztatása az intézményről, illetve a csoport életéről, egyéni beszélgetés a gyermeki fejlődésről. Intézményi szintű bemutatást, értékelést az intézményvezető tart.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tervezett téma - módszer** | **Felelős** | **Időpont, Helyszín** | | Szülői Értekezlet a leendő bölcsődések és  ovisok szüleinek:  Csoportbeosztás ismertetése, éves munkaterv rövid bemutatása, a házirend bemutatása, beszámoló azépítkezés menetéről, megvalósuló fejlesztésekről, az új tanév feladatai | Intézményvezető | 2023. 08. 09.  2023. 08. 10.- Egészségház | | Egyéni beszélgetések | Óvónők | Alkalomszerű - tárgyaló | | Csoportos szülői értekezletek | Óvónők | 2023. 09., 2024. 01. hó. - csoportszobák | | Óvodai, falusi ünnepségek | Óvónők | Alkalomszerű | | Intézményi gyűjtőakciók | Gyermekvédelmi felelősök | Alkalomszerű | | Közös udvartakarítás | Udvarfelelősök | ősz, tavasz | | Egyéni fogadónap | Óvónők | 2023 november  2024. február- tárgyaló | | Nyílt nap a csoportokban | Óvónők | 2024. március. | | Szülői értekezlet, vagy fogadóóra a leendő elsősöknek | Nagycsoportos óvónők | 2024. március -csoportszobák | | Ovicsalogató séta | Cseszreginé, | 2024. április – Intézmény | | Családi Nap | települési | 2024. május | | Kirándulás | Óvónők | 2023. ősz  2024. tavasz | | Vásárok, rendezvények | Cseszreginé SZMK Elnők | folyamatos |   Az egyéni megbeszélések, fogadó órák célja, hogy a szülők megismerkedhessenek gyermeküket érintően a fejlődésről, olyan intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése, melyben az óvónő a gyermekekről készült digitális, írásos (Fejlődésnapló) anyagot és szóbeli tapasztalatait megbeszélheti a szülővel. Ezek időpontjáról a csoportvezető óvónők a szülőkkel előzetesen egyeztetnek.  Az óvoda életébe az érdeklődő szülők bármikor betekinthetnek előzetes időpont egyeztetés után. Nyílt napot a tanév során egyszer szervezünk. A szülők megismerhetik óvodánk életét megújuló honlapunkról, illetve az „Ovicsalogató séta” alkalmával, amit a bölcsődével közösen szervezünk. A beíratáskor a szülők megnézhetik a csoportokat, megismerkedhetnek az óvoda dolgozóival, bekapcsolódhatnak az általuk szimpatikusnak talált csoport életébe.  **Szülői közösség (SZMK) értekezletei**:  Megszervezésére az év során legalább egyszer, illetve igény, szükség szerint kerül sor. Minden csoportból a szülők a szervezetbe két (maximum 3) tagot delegálnak. Elsődleges kapcsolattartók az intézményvezető, illetve az óvodapedagógusok. Az összejövetelek megszervezése, lebonyolítása az SZMK elnökének feladata. A testület megválasztja az elnököt, illetve a jegyzőt, a testület minden tagja élhet javaslattevő, véleményező, elfogadó, határozathozó jogával. Az ülésről minden esetben jegyzőkönyv készül.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Téma** | **Időpont, Helyszín** | **Felelős** | | -az előző év értékelése,  -a szülői adományok felhasználásának módjai,  -éves tervezett programok  -szabályozó dokumentumok,  -az intézmény új dokumentációjának megismertetése  -éves munkaterv ismertetése, -kölcsönös együttműködés színtereinek megállapítása  -a SZMK feladatai, javaslatai | 2023. 10. … – Óvoda  (szervezés alatt) | Intézményvezető  SZMK elnöke |   SZMK TAGOK (kitöltése a megbeszélést követően)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CSOPORTOK** | NÉV | NÉV | PÓTTAG | | CSIGA |  |  |  | | SÜNI |  |  |  | | KATICA |  |  |  | | PILLANGÓ |  |  |  | | MACI |  |  |  | | KÉKCINKE |  |  |  | | HALACSKA |  |  |  | | BAGOLY |  |  |  |   **Iskola - Óvoda kapcsolata:**  A helyi két köznevelési intézmény kapcsolata jó, állandó, és kölcsönös együttműködésen alapszik. Nagyon fontosnak tartjuk, a gyerekek óvoda–iskola átmenetének megkönnyítését. A két intézmény közötti pedagógiai célú kapcsolattartásért az intézményvezető, a nagycsoport óvónői felelnek. Iskolakezdés előtt a nagycsoportos óvónők és a leendő tanítók szakmai konzultációt szerveznek. Tanévnyitón a tanulók kísérik a gyermekeket az évnyitóra. Ezen kívül a gyermekek nyomon követésének érdekében, az iskolakezdés utáni első hónapokban ismét szeretnénk meglátogatni volt óvodásainkat, mivel visszajelzést szeretnénk kapni arról, hogy milyen módon sikerül alkalmazkodniuk az új környezethez, az elvárásokhoz. Szívesen látogatjuk meg őket nyílt napokon, esetleg más programon való közös részvétel is alkalmat ad a találkozásra.  **Az együttműködés színterei:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Helyszín** | **Felelős** | | Közös programok (pl.: Autómentes nap)  Nemzeti ünnepek közös ünneplése | egyeztetés szerint | Cseszreginé | | Manótanoda | Iskola | Sztaniszlovszkiné  Cseszreginé | | Adategyeztetések | Iroda | Cseszreginé | | Szakmai konzultáció – SNI (szükség esetén) | Iroda | Cseszreginé  Gyógypedagógus | | Közös Szülői értekezlet | Csoportszoba | Óvodapedagógusok | | Esetmegbeszélések | Alapszolgáltató épülete | Intézményvezető, Gyermekvédelmi felelősök |   **Szociális Alapszolgáltatási Intézmény:**  Kapcsolatunk alapja a kölcsönös jó viszony ápolása, a gyerekek és a szépkorúak együtt tevékenykedése, együttléte. Ennek érdekében törekszünk a személyes kapcsolattartásra, rendszeres kommunikációra és együttműködésre. Az elmúlt évek hagyományaira alapozva az idei évben is szeretnénk köszönteni műsorral Idősek napján és Nőnapkor a Szépkorúakat. Lehetőséget biztosítunk, hogy alkalmanként foglalkozásokat tartsanak az Alapszolgáltató szervezésében az intézmény sószobájában. Szeretnénk bevonni a programjainkba a településen élő időseket, ezzel is elmélyítve a kapcsolatunkat.  **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat:**  A Szociális Alapszolgáltatási Intézmény részeként működik a család, - és gyermekjóléti szolgálat. A családsegítő munkatárssal rendszeres kapcsolatot tartunk, a szolgáltatásokról tájékoztatja az intézményt. Igyekszünk az általa szervezett programokon, előadásokon részt venni, az esetmegbeszéléseken aktívan képviseljük az intézményt, az intézménybe járó gyermekeket. Ezen felül a szolgáltatásokról tájékoztatjuk az intézményünkbe járó gyermekek szüleit, illetve együtt, összhangban segítünk a rászoruló családoknak. Nagyon kedves, lelkiismeretes kolléganő, aki gönyűi lakos révén, ismeri a nehezebb körülmények között élő családokat. Egyre bővül a szolgáltatásaik köre, szerencsére pszichológust is tudnak már heti rendszerességgel alkalmazni, akinek a segítségét az intézmény kérelmére vehetik igénybe a családok. A szociális munkatárs személye az idei évben sem változik. Kiemelkedő a kapcsolatunk, hetente látogat el hozzánk és nagyon hasznos, új tevékenykedéseket visz be a csoportokba. A gyerekek és a kollégák is nagyon elégedettek a munkájával, látszik, hogy szívvel, lélekkel végzi a rá bízott feladatát. Szeretnénk, ha ebben a nevelési évben is ilyen aktívan vesz majd részt a csoportok életében.  **Szakmai Szervezetekkel:**  Kapcsolatunkat szakmaiságon alapul. Az előírásoknak megfelelően törekszünk a rendszeres kapcsolattartásra, szükség esetén a gyermekek és szüleik érdekeit figyelembe véve a hatékony együttműködésre.  **Győr-Moson Sopron megyei Pedagógiai Szakszolgálat székhely és tagintézményei**:  Szakértői és Rehabilitációs Bizottság: A gyermek fejlődése során, ha olyan eltéréseket-lemaradásokat- tapasztalunk, melyet a mindennapi óvodai élet során már nem tudunk kezelni, és túl lép a végzettségünkből adódó segítségnyújtáson, szakember, /szakemberek segítségét kérjük. Akár a szülő is kezdeményezheti, kérheti gyermeke szakember általi vizsgálatát, vagy, az óvoda a szülő beleegyezésével kérheti a szakértői véleményezést az adott gyermek átfogó fejlődéséről. (alapvizsgálat) A szakértői bizottság pedig kompetenciája révén ennek megfelelően végzi el a gyermek vizsgálatát. Kapcsolattartásunk ebből adódóan folyamatos. Ezenkívül az SNI és BTMN-es gyermekeket a Szakértői Bizottság által kiállított és megjelölt időpontban, a szakvéleményben leírtak alapján felülvizsgálatra küldjük. Ezt a gyakorlatot ebben a nevelési évben is folytatni szeretnénk, mivel megnőtt azoknak a gyermekeknek a száma, akiknek szükségük lesz az alapvizsgálatra ahhoz, hogy további, folyamatos segítséget kapjanak a megfelelő szakembertől (gyógypedagógus, logopédus).  **Oktatási Hivatal (területileg illetékes oktatási központ):**  Szakmai támogatást nyújt az intézménynek, valamint a tanügyigazgatási és pedagógiai, szakmai feladatok elvégzéséhez online felületet működtet. |  |

**Egészségügyi Szolgáltatók:**

**A gyermekek fizikai állapotának felmérésének megszervezése**

A helyi adottságok figyelembevételével a gyermekek státuszvizsgálata, szűrővizsgálata, egészségügyi mérése a helyi védőnői tanácsadóban történik az óvoda bevonásával. Itt a gyermekek vizsgálatát **védőnő és háziorvos** látja el. A védőnő nevelési év elején, az új közösségek kialakulásakor higiénés felmérést és fejtetvesség vizsgálatot végez. Napi kapcsolatot tartunk fenn, gyermekközpontú, lelkiismeretes munkájára mindig, minden helyzetben számíthatunk. Ezt a kapcsolatot szeretnénk az idei nevelési évünkben is megtartani, a nehéz helyzetekben természetes a kölcsönös segítségnyújtás.

Az egészségügyi mérésekkel kapcsolatban **feladatunk**:

* szervezés
* a tájékoztatás,
* az egyeztetés,
* működő jelzőrendszer kiépítése, működtetése
* alkalmazkodunk a vizsgálati időpontokhoz.

**Szűrővizsgálatok:**

* + **fizikai állapot**
  + **látásvizsgálat**
  + **hallásvizsgálat**
  + **iskolai alkalmassági felülvizsgálat**

A fogorvosnál a gyermekek évente egy alkalommal fogászati szűrésen vesznek részt, aki bemutatja a szájhigiéné fontosságát, a fogmosás helyes technikáját. A 2023/2024-es nevelési év elejében is sor kerül a 3-6 évet betöltő gyermekek fogászati szűrésére.

**INTÉZMÉNYI ADATVÉDELMI RENDSZER KIÉPÍTÉSE**

Az intézmény belső szabályozó dokumentumainak megfelelően, illetve az Európai Parlament és Tanács 2016/679 rendelete és a hazai vonatkozó jogszabályok megtartására készítettük el az intézmény Adatvédelmi Szabályzata. Működtetése, koordinálása a vezetői tanács feladata. Szülői hozzájáruló Nyilatkozatok az **ovped.hu** digitális csoportnaplóból nyomtathatók.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Területei** | **Formái** | **Dokumentumok** |
| Intézményi | Szabályzat  Nyilvántartások | Adatkezelési szabályzat  Adatkezelési nyilvántartás  Adatátadási nyilvántartás  Incidens nyilvántartás  Papír alapú incidens bejelentő |
| Alkalmazotti | Tájékoztatás  Nyilatkoztatás | Adatkezelési tájékoztató  Adatkezelési nyilatkozat  Hozzájáruló nyilatkozat |
| Szülői | Tájékoztatás  Jelentkeztetés  Nyilatkoztatás | Adatkezelési tájékoztató  Óvodai felvétel iránti kérelem  Szülői nyilatkozatok, hozzájárulások |
| Partneri | Tájékoztatás  Nyilatkoztatás | Adatkezelési tájékoztató  Látogatói nyilatkozat  Hozzájáruló nyilatkozat |

**ÉRVÉNYES**

**A Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde (030378) 2023/2024. nevelési évre szóló munkaterve a nevelőtestület 2023. szeptember 1-én hozott egyhangú döntése alapján, elfogadásra került. Az alkalmazotti közösség a tervet az intézmény évnyitó értekezletén megismerte, melyet aláírásukkal hitelesítenek.**

**Érvényes: 2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31-ig**

(jegyzőkönyv szerint)

**MEGISMERÉSI NYILATKOZAT**

Aláírásommal igazolom, hogy a Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde Éves Munkatervét megismertem. Az abban foglaltakat elfogadom és a rám bízott feladatokat végrehajtom.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NÉV** | **BEOSZTÁS** | **ALÁÍRÁS** |
| Cseszregi Zoltánné | óvodapedagógus |  |
| Németh Zsoltné | óvodapedagógus |  |
| Budai Ágnes | óvodapedagógus |  |
| Hanyeczné Szappanos Eszter | óvodapedagógus |  |
| Böjthe Zenóbia Zita | óvodapedagógus |  |
| Szalay-Járay Ninetta | óvodapedagógus |  |
| Berkes Csilla | óvodapedagógus |  |
| Kónya-Ponty Erika | óvodapedagógus |  |
| Sztaniszlovszkiné Iski Tünde | óvodapedagógus |  |
| Hangyál Adrienn | pedagógiai asszisztens |  |
| Csákány Lilla | kisgyermeknevelő |  |
| Pasinszki-Bozsik Emese | kisgyermeknevelő |  |
| Ravazdi Nóra | kisgyermeknevelő |  |
| Szabóné Guszter Gabriella | kisgyermeknevelő |  |
| Tanka-Baumgartner Fanni | óvodatitkár |  |
| Kerékgyártóné Kálmán Éva | dajka |  |
| Falusiné Magyarvári Ildikó | dajka |  |
| Bedő Jánosné | dajka |  |
| Zvezdovitsné Baranya Ildikó | dajka |  |
| Tókáné Kovács Zsuzsanna | bölcsődei dajka |  |
| Unti- Takács Katalin | dajka |  |
| Szalai Cintia | pedagógiai asszisztens |  |
| Vörös-Major Szilvia | dajka |  |
| Bentz-Bódis Szilvia | pedagógiai asszisztens |  |
| Tóthné Szluka Erika | dajka |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Gönyű, 2023. 08. 30.