

VASKÚT-BÁTMONOSTOR NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA

MUNKATERVE

2024-2025

OM AZONOSÍTÓ: 201894



A nevelőtestület bevonásával készítette:

Puttererné Kiss Erika
igazgató

Hatályos: 2024. szeptember 01 - 2025. augusztus 31-ig

Érvényes: a közzététel napjától visszavonásig

Tartalom

Jogsabályi háttér	3
1. Kiinduló helyzetkép	4
2. A nevelési év rendje.....	8
Óvodai ünnepeink, események, programok	13
3. A pedagógiai munka tervezése.....	16
Személyiségfejlesztés- és közösségfejlesztés	20
Eredmények.....	22
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	24
Az intézmény külső kapcsolatai	26
A pedagógiai munka feltételei.....	28
Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.....	32
4. A törvényi szabályozás változásából adódó feladatok	35
5. Gyermekvédelmi feladatok	36
6. Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok	36
7. A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos feladatok	37
Legitimációs záradék	40

Jogszabályi háttér

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A 2019. évi LXX. törvény (a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása)
- A pedagógusok új életpályamodelljéről szóló 2023. évi LII. törvény
- 401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályamodelljéről szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A Nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 137/2018. (VII. 25.) Kormányrendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet módosításáról
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet (közzétételi lista)
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet, angol nevén: General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR) és
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- 11/2024. (IV. 8.) NGM rendelet a 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- A 2024/2025. *tanév* rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet
- a Fenntartó határozatai

További dokumentumok:

- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Belső szabályzatok, alapdokumentumok:

- Pedagógiai program
- Szervezeti- és működési szabályzat
- Házi rend
- 2023-2024-es nevelési év beszámolója

Az óvoda éves munkatervének elkészítésekor figyelembe vettem a jogszabályi rendelkezéseket és az előzőekben felsorolt dokumentumokon túl a 2023-2024-es nevelési év beszámolójában rögzített eredményeket, valamint figyeltem intézményünk munkaközösségeinek éves munkatervével való összhangra, melyek együtt határozzák meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. A munkaterv melléklete a VBNNÓ Szülői Szervezetének (SZMK) munkaterve.

1. Kiinduló helyzetkép

Általános adatok

Az intézmény fenntartója: Vaskúti Német Nemzetiségi Önkormányzat

Fenntartó székhelye: 6521 Vaskút, Kossuth Lajos u. 90.

Az óvoda neve: Vaskút-Bátmonostor Német Nemzetiségi Óvoda (VBNNÓ)

Az óvoda címe: 6521 Vaskút, Damjanich u. 38.

Az óvoda székhelye: 6521 Vaskút, Damjanich u. 38.

E-mail címe: ovodavaskut@gmail.com

Honlap: www.vaskut-ovoda.hu

Telefonszáma: 79/ 472-557

Az óvoda telephelye: Vaskút-Bátmonostor Német Nemzetiségi Óvoda II. sz. Óvoda

6528 Bátmonostor, Kossuth Lajos u. 3.

E-mail címe: batmonostorovoda@gmail.com

Telefonszáma: 79/ 474-204

Igazgató: Puttererné Kiss Erika

Igazgató-helyettes: Hartmann Krisztina

Munkaközösség-vezető: Fekete Boglárka II. sz. Óvoda

Jelenleg a székhelyen 110 fő, a telephelyen 50 fő a maximálisan felvehető gyermek. A csoportok száma a székhelyen 4, Bátmonostoron 2, melyek szervezési formája mindkét feladatellátási helyen

részben osztott, illetve életkor szerint homogén. Minden óvodaköteles jelentkezőt felvettünk, akik részére a szülői nyilatkozat alapján nemzetiségi kétnyelvű nevelést biztosítunk.

Humán erőforrás

Intézményünk engedélyezett álláshelyeinek száma: 21 fő

Óvodapedagógus: összesen 12 fő:

ebből német nemzetiségi óvodapedagógus: 9 fő (8+1 vezető), óvodapedagógus: 3 fő.

Nevelőmunkát közvetlenül segítő: 9 fő, ebből:

Pedagógiai asszisztens: 2 fő, dajka: 6 fő, óvodatitkár: 1 fő.

Tartósan távol van 1 német nemzetiségi óvónő Vaskúton.

Óvodáinkban hagyományőrző munkaközösség működik.

Munkánkat segíti 2 fő pedagógiai asszisztens, egyikük Bátmonostoron tölti el heti munkaidejének a 2/3 részét.

Intézményünk székhelyén 4 fő dajka, míg telephelyünkön 2 dajka dolgozik, akik ellátják a takarítási feladatokat és a nevelőmunkában is jelentős szerepük van.

A székhely óvodában óvodatitkár segíti a vezetői munkát, aki ellátja a telephellyel kapcsolatos adminisztrációt is.

Óvodai alapellátásunk külső szakemberei:

A Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Bajai Tagintézményének logopédus szakemberei heti rendszerességgel látják el a logopédiai fejlesztő feladatokat.

A BTMN-es gyerekek egyéni fejlesztését az idei nevelési évben is intézményen belül oldjuk meg, a csoportjaikban történő differenciálás mellett.

Az SNI-s gyermekek ellátását megbízási szerződéssel utazó gyógypedagógusok (egyikük logopédus) végzik. (A konduktív mozgásfejlesztést jelenleg nem tudjuk ellátni)

Vaskúton gyógytestnevelő is tart foglalkozásokat szerdánként a javaslattal rendelkező gyermekek részére.

Fenntartói jóváhagyással ebben a nevelési évben is - a délutáni pihenést követően - terápiás kutya felvezető pedagógus tart állatasszisztált foglalkozásokat.

Hittan foglalkozásokat is szervezünk az igényeknek megfelelően heti egy alkalommal mindkét óvodában.

Csoportbeosztás

Csoport neve	Gyermek létszám	SNI	BTMN	Tanköteles	Csoportban dolgozók
Kishernyó (középső-nagy)	25 fő	1	2	5	2 fő óv.ped. 1 fő dajka
Pillangó (nagycsoport)	24 fő	1	5	23	2 fő óv. ped. 1 fő dajka
Süni (kiscsoport)	26 fő				2 fő óv.ped. 1 fő dajka
Katica (kis-középső csoport)	26 fő				2 fő óv.ped. 1 fő dajka
Összesen	101 fő	2	7	28	8 fő óv.ped 4 dajka 1,5 fő ped.assz.

Csoport neve	Gyermek létszám	SNI	BTM	Tanköteles	Csoportban dolgozók
Méhecske (középső-nagy)	14 fő	0	4	12 fő	1,5 fő óv.ped 1 dajka
Babóca (kis-középső csop.)	17 fő	0	0	0	1,5 fő 1 dajka
Összesen:	31 fő	0	4	12	3 fő óv.ped 2 dajka 0,5 fő ped.assz.

Minősítésben részt vevő pedagógusok

Ebben a nevelési évben nincs senkinek minősítési kötelezettsége, pályakezdő óvónő nincs.

Munkavégzés, munkarend:

Intézményünk **minden dolgozójának heti 40 óra** a munkaideje.

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy

órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Csoportban eltöltendő kötelező órák száma: 32 óra + 4 óra elrendelhető.

Csoportonként az óvónői kettes norma továbbra is biztosítva van, kivéve a bátmonostori Babóca csoportban, ahol a pedagógiai asszisztens fog heti 3 nap besegíteni.

A munkaidő beosztás során „A” és „B” hetet alakítunk ki, mivel óvónőink heti váltásban dolgoznak. Ettől indokolt esetben (pl., ha 2 nemzetiségi óvónő van egy csoportban, illetve ahol nincs 2 óvónő) el lehet térni.

A kötött munkaidő felhasználása óvodán belüli és óvodán kívüli feladatokkal valósulhat meg.

A **pedagógiai asszisztensek** munkaideje szintén heti 40 óra, ebből 35 óra csoportban eltöltendő, 5 óra egyéb feladatok végzésére fordítandó. A csoportok között szükség szerinti a feladatmegosztás, feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

A **dajkák** heti váltásban dolgoznak, lépcsőzetes munkakezdéssel végzik munkájukat.

Az óvodatitkár munkaideje heti 40 óra, hétfőtől csütörtökig 7.30-tól 16 óráig, pénteken 7.30-tól 13.30-ig tartózkodik az intézményben.

A 6 órát meghaladó munkaidő 20 perc pihenőidővel hosszabbodik.

Órakedvezményben részesülnek:

Igazgató: 1 fő, teljes munkaideje **40 óra** - csoportban eltöltendő **10 óra**, ezen felül vezetői feladatok ellátása. Az igazgató 8.00-16.00-ig a székhelyóvoda irodájában személyesen, előre egyeztetett időpontban érhető el, illetve a 472-557-es telefonszámon.

Igazgatóhelyettes: 1 fő, teljes munkaideje **40 óra** - neveléssel-oktatással lekötött: **24 óra**, ezen felül egyéb vezetői feladatok ellátása. Személyesen előre egyeztetett időpontban, vagy a 472-557-es telefonszámon érhető el.

Munkaközösség-vezető: teljes munkaideje 40 óra, neveléssel-oktatással lekötött: 30 óra.

A bátmonostori telephely óvoda munkaközösség-vezetője a II. számú óvodában 474-204-es számon érhető el, vagy személyesen a telephely irodájában, előre egyeztetett időpontban.

További feladatkörök, felelősök még az intézményben:

Adatkezelő és munkavédelmi képviselő: óvodatitkár

A fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel élő gyermekek ellátását segítők: 1-1 fő székhelyen és telephelyen

az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását segítők: 2 fő Vaskúton, 1 fő Bátmonostoron

Dajkák képviselője 1 fő

Tárgyi feltételrendszer

A székhely óvodában a felszereltség megfelelő. Törekszünk a meglévő eszközök állagának megőrzésére, karbantartására. A csoportokban használatos laptopok némelyike 8 évnél régebbi, a szoftvereket már nem lehet frissíteni. Évek óta tervezzük a gyerekek táncos ruhatárának bővítését, ehhez alapítványi támogatásból brokát anyagot vásároltunk, de beruházásnak minősülő eszközbeszerzések megvalósításához (pl. porszívó vásárlás) is igénybe vesszük az Alapítvány segítségét.

A nyár folyamán üzembe helyezett klímaberendezéseknek köszönhetően a gyerekek délutáni pihenése sokkal pihentetőbb lehetett, mint az előző évi tartós hőhullám idején.

II. számú Óvoda, Bátmonostor:

Az óvoda felszerelése kielégítő, az udvari játékok javítása megtörtént a nyár folyamán, új hintaállvány beszerzése, telepítése és üzembe helyezés előtti bevizsgálása szülői összefogással megvalósult. A nyílászárók cseréje mind energetikai, mind esztétikai szempontból minőségi változást jelentett. A pedagógiai program megvalósításához rendelkezünk a szükséges eszközökkel. Az IKT eszközök, melyek a tanulmányi rendszer kötelező jellegű vezetéséhez szükségesek, itt is elavultak.

2. A nevelési év rendje

Nevelési év:	2024. szeptember 1-től – 2025. augusztus 31-ig tart
Szervezett tanulási időszak:	2024. szeptember 1-től – 2025. június 13-ig
Nyári életrend:	2025. június 16-tól – 2025. augusztus 31-ig
Beíratás a következő évre:	2025. április 20. - 2025. május 20. között

Június 16-tól augusztus 31-ig összevont csoportokat alakítunk ki a szabadságok kiadása és az optimális működés érdekében.

Óvodáink nyitvatartása:

Vaskúton heti 55 óra, napi 11 óra nyitvatartással működünk. Reggel 6 - 17 óráig fogadjuk a gyermekeket. Összevont csoportban várja az óvónő a gyermekeket 6.30-tól 7.00-ig, valamint a hazaadás is összevont csoportból történik 16.00 órától.

Bátmonostoron 6.30-16.30-ig, heti 50 óra. A 417/2020 (VIII.30.) Korm.rendelet szerint 8 óra előtt és a délutáni időszakban, amikor nem folyik kifejezett fejlesztés, a gyerekek felügyeletét a pedagógiai munkát közvetlenül segítő személyzet is elláthatja.

Szünetek, ügyeleti időszakok:

A 2024/2025 tanév rendjéről szóló 32/2024 (VIII.8.) BM rendelet alapján

- Az iskolai őszi szünet október 28-tól október 31-ig tartó időszakában (4 munkanap) ügyeletet tartunk, melyre az igényeket felmérjük.
- A téli szünet december 23-tól december 31-ig tart (3 munkanap), ZÁRVA tartunk
- Az iskolai tavaszi szünet az óvodát nem érinti.
- a nyári életrend június 16-tól augusztus 29-ig terjedő időszakára felmérjük a szülők igényeit.
- Az óvoda egész évben nyitva tart (kivéve a fenntartó által engedélyezett nyári zárás időtartama)

Tervezett nyári zárás Vaskúton: 2025. augusztus 4-től augusztus 22-ig (egyeztetve a Bölcsődével)

Tervezett nyári zárás Bátmonostoron: 2025. július 14-től augusztus 1-ig (egyeztetve a Bölcsődével)

A meghosszabbított nyári zárást az indokolja, hogy minden dolgozónak 50 nap szabadságot kell kiadni, ami – különösen a kis létszámú telephely óvodában – nehezen oldható meg. Tapasztalataink alapján elmondható, hogy a szomszédos településen biztosított ügyeletet igen kevesen veszik igénybe, legfeljebb 2-3 szülő.

A tervezett nevelés nélküli napokon igény szerint ügyeletet biztosítunk.

Munkanap áthelyezések:

15//2023 (VII.13.) GFM rendelet a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről)

11/2024. (IV. 8.) NGM rendelet a 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről 2.§

A 2025. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:

2025. május 17. szombat munkanap,

2025. május 2. péntek pihenőnap;

2025. október 18. szombat munkanap,

2025. október 24. péntek pihenőnap;

2025. december 13. szombat munkanap,

2025. december 24. szerda pihenőnap.

Nevelés nélküli munkanapok tervezett ideje és felhasználása:

A nevelési évben a nevelőtestület a nevelési év helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra 5 munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel.

Egy nevelés nélküli napot intézményi program előkészületeire, egyet az intézmény bemutatkozására szolgáló nyílt nap szervezésére, valamint két napot a nevelési évváró-, illetve a nevelési évnitó értekezletre használunk fel. Az ötödik nap a szervezetfejlesztést segítő program (szakmai nap) a teljes alkalmazotti közösség részére, ami a kiemelt feladatok megvalósulását támogatja.

Feladat:

- A fenntartó számára tájékoztatás a nevelés nélküli nap programjáról, szervezéséről.
- A szülők tájékoztatása a zárásról 7 nappal előbb

Sorszám	Időpont	Cél
1.	2024. 10. 28.	Márton-napi lámpások készítése, nevelőtestületi értekezlet
2.	2025. 04. 04.	„Ovinyitogató” (az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap)
3.	szervezés alatt	Szakmai nap az UMZ szervezésében a német nemzetiségi óvodapedagógusok részére
4.	2025. 06. 23.	Nevelési évzáró értekezlet
5.	2025. 08. 25.	Évnyitó értekezlet

Értekezletek

Megnevezés	Téma	Hely	Időpont
Évnyitó értekezlet	Kötelező tűz- és balesetvédelmi oktatás. Változások az új nevelési évben, csoportszervezés, a nevelőmunka dokumentumai, tervezett programok, módosított dokumentumok elfogadása.	Székhely	2024. 08. 26.
Hagyományörző Munkaközösség értekezlete	Az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása. A feladatok kiosztása, felelősök megjelölése. A kiemelt feladatokkal kapcsolatos teendők ütemezése	II. sz. Óvoda	2024. szept. 6.
Német munkacsoport értekezlete	Nemzetiségi hét megtervezése, nyílt nap szervezése. , Vendégekkel, programokkal kapcsolatos feladatok, teendők kiosztása.	Székhely Óvoda	2024. szept. 10.
Nevelőtestületi értekezlet	Intézményi Munkaterv elfogadása Mobilitás napjával kapcsolatos feladatterv elkészítése	Székhely	2024. szept. 12.
Hagyományörző Munkaközösségi értekezlet	A Márton napi rendezvény és az Ovibállal kapcsolatos feladatok, adventi gyertyagyújtások forgatókönyve	Székhely Óvoda	2024. október 28.
Németes munkacsoport	Adventtel, Karácsonnyal kapcsolatos feladatok, előkészületek	Székhely Óvoda	2024. november

Félévi értekezlet	Félév értékelése, beszámolók Aktuális feladatok áttekintése	Székhely óvoda	2025. 01. 15.
Hagyományörző Munkaközösségi értekezlet	A pünkösdhöz kapcsolódó népszokások beépítésének lehetőségei, húsvéti szokásaink átgondolása, a Zöldág-járás szervezési feladatai, felelősök megnevezése	II. sz. Óvoda	2025. március 17.
Németes munkacsoport és Hagyományörző munkaközösség	TrachtTag (április 11.) szervezése, Ovinyitogatóval és Ballagással kapcsolatos feladatterv elkészítése	Székhely Óvoda	2025. március 25.
Évzáró értekezlet	Nevelés nélküli nap Éves értékelés Nyári élet előkészítése.	Székhely Óvoda	2025. 06. 23.
Évnyitó értekezlet	Nevelés nélküli nap A következő nevelési év feladatai	Székhely óvoda	2025. 08. 25.
NOKS – értekezlet a vezetők és a munkaköz.vez. részvételével	I. negyedév II. negyedév III. negyedév Aktuális feladatok megbeszélése.	Mindkét Óvoda	legalább 3 alkalommal
Nevelőtestületi megbeszélések	Aktuális feladatok megbeszélése, feladat ellátási helyenként havi rendszerességgel	Székhely és II. sz. Óvoda	havonta

Szülői értekezletek

Megnevezés	Téma	Hely	Időpont
Évnyitó szülői értekezlet	A nevelési év I. félévének programjai. Házirend, Adatvédelmi szabályzat ismertetése, nyilatkozatok aláírása. Téritésmentes étkezéshez kapcsolódó jogszabályok ismertetése, nyilatkozatok	Székhely Óvoda és II. sz. Óvoda	2024. 08. 27-29.

	kiosztása. Tudnivalók az e-menza rendszer használatáról (Vaskút) A csoportok szokás- és szabályrendszere. Óvoda – család együttműködése. SZMK választás		
Közös SZMK választmányi értekezlet	SZMK éves beszámoló és Munkaterv elfogadása Óvodai SZMSZ, Házi rend és Munkaterv véleményezése, Elnök megválasztása, feladatok áttekintése	Székhely Óvoda	2024.09. 12.
Félévi szülői értekezlet	A nevelési tervek időarányos megvalósulása, I. félév értékelése Eseményterv II. félév Óvodai nyári zárás tervezett időpontjáról tájékoztatás	Székhely Óvoda II. sz. Óvoda	2025.01.20-23 2025.01.22.
SZMK értekezlet	I.félév elemzése, II. félév feladatainak megbeszélése	Székhely Óvoda II. sz. Óvoda	2025. február
szülői értekezlet	Az iskola, a tanítók bemutatkozása (Iskolai beiratkozás előtt) Ballagás megbeszélés	Székhely Óvoda	2025. március

Szülői értekezlet akkor is szervezhető, amennyiben ezt a szülők kezdeményezik, ill. az óvoda, az adott óvodai csoport pedagógusai, szülői közössége kéri, indokoltnak tartja.

Az óvodavezetést értesíteni kell a rendkívüli szülői értekezletek szervezéséről.

Fogadóórák

A fogadóórákon az óvodapedagógus tájékoztatja a szülőt gyermeke fejlődéséről, majd a szülő aláírásával igazolja azt.

A szülői értekezletek előtt 16 – 17 óráig tartjuk csoportonként a fogadóórákat, de ezen kívül - előzetes időpont egyeztetésével – a szülő bármikor kérhet tájékoztatást gyermeke fejlődéséről. Az év során két alkalommal fogadóórák keretében ismertetik a gyermek fejlődési eredményeit.

Nyílt napok

Az év során több alkalommal biztosítjuk a szülőknek az óvodai rendezvényeken való részvételt. Egyéni kérésre lehetőséget adunk a csoport napi életébe való betekintésre, amelyhez előzetes időpont egyeztetést kérünk.

Vaskúton a „Nagymamanap”, a „Nemzetiségi hét”, és az „Anyák napja” rendezvényeire hívjuk a szülőket, valamint a „Víz világnapja” alkalmával hagyományosan az apukákat, nagypapákat.

Bátmonostoron ugyan ezekre az eseményekre várjuk a szülőket. Mindkét feladatellátási helyen nyílt napot tartunk a beiratkozás előtt álló gyermekek és szüleik részére.

Óvodai ünnepeink, események, programok

Esemény	Feladat	Felelős	Ideje
Mobilitás napja, autómentes nap	Zenés torna a Községi Ház udvarán, Bátmonostoron a tornacsarnokban Kresz-park, rendőrautó látogatása	Minden óvodapedagógus	2024. 09. 20.
Tűzriadó próba	A tűzriadó terv szerinti feladatok elvégzése	igazgató, óvodatitkár	2024. 09. 26.
Népmese napja	Középsős és nagycsoportos gyerekek részére („Pompás napok” módszer) Naponta más-más csoportban	csoportos óvónők „Pompás napok” képzést végzett kolléganő	2024. 09. 23-30.
Állatok világnapja	Az állatok világnapjához kapcsolódó program Felelős állattartásról előadás/Jeromos egyesület közreműködésével	nagycsoportos óvónők	2024. október 1-4
Októberfest	Nagycsoportos gyerekek szerepelnek Dolgozói részvétel elvárt	nagycsoportos óvónők Vaskút	okt. 5-6
Nemzetiségi hét	Nagycsoportosok kirándulása Bácsalmásra a képfestő műhelybe Német színház (Deutsche Bühne Szekszárd) Nyílt nap (lángos sütés, játszóház)	nemz. óvónők igazgatóhely. minden dolgozó	2024. 10. 7-11 Székhely Óvoda 10. 11. 10. 10.

Nagymamás nyílt nap Bátmonostoron	Közös tevékenységek nagymamákkal (sütés, kézimunka, barkácsolás)	telephelyen minden dolgozó	október 9.
Nevelés nélküli nap	Nevelői értekezlet, Lampionok készítése	igazgató	2024. 10. 28.
Szent Márton napja	Kialakult hagyományok ápolása: lampionos esti séta és vendégség a szülőkkel, meghívott vendégekkel.	nagycsoportos nemz. óvónők	2024. nov. 11. II. sz. Óvoda: nov. 8.
Ovibál	Alapítvány javára szervezett bál	minden dolgozó	nov. 16.
Egészség hét	Koordinálás, programokra előadók meghívása	óvónők	nov. 18-28
Iskolaérettség-tájékoztató szülőknek	Szervezés alatt	gyógyypedagógus	november
Mikulás-várás	Ajándékozás az SZMK támogatásával. Gyerekek részére meseelőadás	igazgató és igazgatóhelyettes	2024. 12. 06. péntek mindkét óvoda
Nagymamanap Vaskúton csoportonként	Az unokákkal együtt eltöltött színes délelőtt a csoportban, közös játékkal és barkácsolással	minden dolgozó	2024.12. 9-13-ig Székhely Óvoda
Advent, Karácsony	Az ünnepvárás hangulatának megteremtése, érzelmi ráhangolódás a közelgő ünnepre. Közös gyertyagyújtás hétfőnként A községi gyertyagyújtáson szereplés gyertyagyújtás Bátmonostoron	minden óvónő nagycsoportos óvónők	2024. december Székhely Óvoda II. sz. Óvoda
Tanköt. halasztása iránti kérelmek határideje	Jellemzések elkészítése, fogadóórák megtartása	nagycsoportos óvónők	2025. 01. 02- 15. (lehet, hogy meg lesz hosszabbítva 17-ig)
Szakmai nap	kapcsolatépítés más nemz. óvodával nevelés nélküli nap Szakmai program az UMZ közreműködésével	igazgató és helyettes	szervezés alatt, terv szerint január vége

Farsang, Télúzás	Hagyományok felelevenítése, mulatság szervezése (március 5. előtt!) Maszkajárás	munkaközösség - vezető	2025. február 27. Székhely és Bátmonostor
Ovibál Bátmonostoron SZMK szervezi	Dekoráció, teremrendezés, jegyárusítás tombola beszerzése, csomagolása	munkaközösség- vezető	2025. február Bátmonostor
Beiskolázás előtti tájékoztató	A helyi nemzetiségi általános iskola bemutatkozása	igazgató	2025. február 19.
Nemzeti ünnep	Megemlékezés 1848. márc. 15-ről	nagycsoportos óvónők	2025. 03.14. Mindkét óvoda
Víz Világnapja	Vizes játékok - Apukákkal töltött közös délután	minden óvónő	2025. 03. 20-21 Vaskúton és Bátmonostoron
Fenntarthatóság hete	Tevékenységek koordinálása (kerékpáros nap, zöld nap, „viragoztassuk fel az óvodát” nap, magaságysok beültetése) Sulizsák program	munkaközösség és munkacsoport vezető	április 1-11
Ovinyitogató	Leendő kicsik és szüleik fogadása beiratkozás előtt	igazgató leendő kiscsoport- óvónénik	2025. ápr. 4. Mindkét óvoda
Húsvét	Hagyományok felelevenítése, ápolása	minden óvónő	április 14-16
Tracht Tag/népviselő napja Zöldág-járás (csak Vaskút)	Bármely nemzetiségi viselet egy-egy darabjának viselése a nap folyamán (mindkét óvoda) Nagycsoportosok és alsó tagozatos iskolások közös programja délután	minden óvónő nagycsoportos óvónők	2025. 04. 11.
Anyák napja	Az ünneplés megszervezése csoportonként.	minden óvónő	2025. 05. 6-9. Mindkét óvoda
Tanítók az oviban	Találkozás a leendő elsős tanítókkal az oviban.	nagycsoportos óvónők	májusban, előre egyeztetett időpontban

Gyermeknap	Játékos délelőtti színes tevékenységekkel	minden óvónő	2025. május 29-30. Mindkét ovi
Ballagás	Nagycsoportos gyerekek évvárója, hagyományörzés	igazgató, nagycsoportos óvónők	Vaskúton: 2025. június 5. II. sz. Óvoda: 2024. 06. 06.

A javasolt és vállalt szervezési feladatok alapos, előrelátó, jó színvonalú megvalósításáért minden esetben a felelősök tartoznak felelősséggel.

A programok megvalósulásának értékelése a nevelőtestületi értekezleteken történik szóban.

3. A pedagógiai munka tervezése

1. Pedagógiai folyamatok (dólt betűvel keretben az évenkénti elvárások)

Tervezés

A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (PP, továbbképzési program, beiskolázási terv, intézményi éves munkaterv, munkaközösségi tervek elkészítése)

Célunk: A stratégiai és operatív dokumentumaink koherenciája.

- Nyomon követjük a törvényi változásokat, amelyek befolyásolják stratégiai és operatív dokumentumaink koherenciáját. Ez az idei évben különösen sok feladatot jelent.
- A nevelési évnnyitó értekezleten az óvoda nevelőtestülete döntött a Házirend módosításairól, véleményezte az előző évi beszámolót, és közösen elkészítette a Munkatervet.
- A Fenntartó általi ellenőrzést követően a Házirendet elérhetővé tesszük a helyben szokásos módon.
- A beszámoló alapján javaslatot teszünk az éves munkaterv kiemelt pedagógiai feladataira, valamint a munkaközösség és a szakmai csoportok munkatervének feladataira az igazgató-helytessel és a munkaközösség-vezetővel történt egyeztetést követően.
- A Továbbképzési Program és beiskolázási terv az intézmény stratégiai céljainak figyelembevételével készült
- A Hagyományörző Munkaközösség, az egyes munkacsoportok és a Szülői Munkaközösség terveinek megvalósítása minden dolgozó közös feladata.

Az éves munkaterv koherenciáját vizsgálni kell a PP, SZMSZ, Házirend, valamint az előzőekben említett munkatervvel.

Az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya (PP, Munkaterv, Házirend)

Célunk: Az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok összhangja.

A Pedagógiai Program felülvizsgálata során figyelembe vettünk minden deklarált oktatáspolitikai irányelvet, a módosításokat azok beépítésével hajtottuk végre, ugyanígy jártunk el az SZMSZ és a Házirend módosításánál.

A Nevelési év rendje c. részben részletesen bemutatom intézményünk működését.

Megvalósítás

Célunk: Stratégiai terveink, céljaink időszakos megvalósulása

A stratégiai tervek lebontva jelennek meg egyrészt az éves munkatervben, másrészt a munkaközösségek munkaterveiben. A Pedagógiai Programban megfogalmazott céljainkat valósítjuk meg a pedagógiai folyamatok során, amelyek az éves nevelési- és tevékenységi tervekben kerülnek megfogalmazásra. A megvalósulásról a belső ellenőrzéssel (foglalkozáslátogatások) reális képet kapunk.

Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya

Célunk: Az előző évi beszámolóra épüljenek az éves tervek.

A 2023-2024-es nevelési év beszámolója lett az alapja jelen munkatervnek, valamint a munkaközösség munkatervének.

Az éves munkatervben elérhetőek és követhetőek a feladatok.

Rendszeresen ismétlődő feladatok

- Változásjelentés, szabadságolások jelentése
- Létszám jelentések készítése
- Jelenléti ívek összegyűjtése, munkaidő-nyilvántartás elkészítése
- Munkaidő koordinálása, helyettesítések megszervezése
- KIR-ben és az Ovikrétában a pedagógusok, NOKS foglalkoztatottak adataiban a változások regisztrálása
- KIR-ben és az Ovikrétában a gyermekek mozgásának (távozásának, érkezésének) nyomon követése, csoportba sorolásuk

Évente ismétlődő feladatok:

- fogászati szűrés
- Védőnői tisztasági vizsgálat
- dolgozók orvosi vizsgálata

- szakértői vizsgálatok, felülvizsgálatok kérése (óvónők, óvodatitkár)
- munkatervek, beszámolók készítése (mk-vezető, logopédus, fejlesztőpedagógus)
- Tűz- és munkavédelmi oktatás

Folyamatos napi feladatok:

- Jelenléti ívek vezetése (óvónők, nevelőmunkát segítők)
- Felvételi- és mulasztási napló vezetése az Ovikrétában (óvónők)
- Szabadság engedélyek, nyilvántartás vezetése
- Csoportnaplók vezetése a Pedagógiai Programnak megfelelően az Ovikrétában (óvónők)
- Az óvodapedagógusok folyamatosan, de minimum évente két alkalommal a mérések/megfigyelések után tájékoztatják a szülőt a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatást a szülő aláírásával hitelesíti.

Feladataink meghatározásakor alapul szolgálnak: az előző nevelési évben történt ellenőrzések, a vezetői és intézményi önértékelés tapasztalatai, gyermekeink mérési eredményei, Pedagógiai Programunk, valamint munkaközösségeink tervezett céljai, feladatai.

Elsődleges célunk a törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása mellett a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása.

Kiemelt feladataink:

Fenntartóval egyeztetett intézményi értékelési szempont és a fenntartó által az igazgató részére kijelölt értékelési szempont figyelembevételével:

- **az intézmény az adott nevelési évben kiemelt feladatként kezelje a német nemzetiségi jelleg erősítését**
- **a német nemzetiségi hagyományok őrzése jelenjen meg az óvoda arculatán**
- **az intézmény szervezzen nemzetiségi programokat és aktívan vegyen részt a település nemzetiségi programjain**
- **az intézmény fejlessze, bővítse kapcsolatait hasonló fenntartású intézményekkel**

További feladataink:

- **a gyerekek mérési eredményükről, fejlődésükről életkoruknak megfelelő formában rendszeres értékelést kapjanak**
- **a dokumentumokban legyen nyomon követhető a mérési eredményekre alapozott, tudatos tervezés, a tevékenységek konkrét tartalma (fejlesztési tervek, tematikus tervek)**
- **német nemzetiségi óvodapedagógusok részére: a nyelvközvetítési tevékenység tervezésének, dokumentálásának, értékelésének fejlesztése**
- **a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek tudatos, kreatív, gyerekközpontú alkalmazása**

A pedagógusok éves tervezése és a terv tényleges megvalósulása

Célunk: A pedagógiai munka tükrözze az intézmény belső elvárásait

A Pedagógiai Programban rögzítettek és a törvényi szabályozásnak megfelelően vezetjük a portfólióbarát csoportnaplót elektronikusan. A tevékenységek éves tervezése a napló szerves része, amelytől a témák tervezése során indokolt esetben el lehet térni.

Ellenőrzés

Az ellenőrzés működtetése az intézményben (Ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz?)

Intézményünk SZMSZ-e szabályozza e területet.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az intézményben folyó nevelő-oktató munka átfogó ellenőrzése, a felmerülő hibák, hiányosságok észlelése és korrigálása, a munka hatékonyságának növelése. Ellenőrzést végez az intézmény egészét illetően az igazgató, saját hatáskörükben az igazgató-helyettes és a munkaközösség-vezető.

Az ellenőrzés részét képezik a külső ellenőrzések elvárásai és a TÉR egységes és egyedi értékelési szempontjai, amiket felhasználunk a teljesítményértékelésben (pedagógusok esetében).

Az intézmény minden nem pedagógus dolgozója évi egy alkalommal a teljesítményalapú értékelési szabályzat szerint kerül írásban is értékelésre.

Értékelés

Intézményi értékelés megvalósulása (évenkénti intézményi önértékelés, pedagógusok szakmai munkájának értékelése.)

Minden óvodapedagógus évi egy alkalommal a foglalkozáslátogatást követően értékelésre kerül szóban és írásban is, melynek alapja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések ajánlott szempontsora. (pedagógus kompetenciák) Ez egy reflektív önértékelésből, a foglalkozást látogató kolléga és a vezető értékeléséből áll. A nevelési év végén még egy írásos teljesítményértékelés zajlik, ami a kompetenciaterületek mellett egyéb szempontokat is tartalmaz, pl. plusz feladatok vállalása, munkafegyelem, elkötelezettség, fejlődésre való törekvés. Az eredmény az értékelt személyekkel értékelő beszélgetés keretében kerül visszacsatolásra, majd a tanulmányi rendszeren keresztül kerül kézbesítésre. A teljesítményértékelésből¹ nyert tapasztalatok jelölik ki többek között az aktuális szervezetejlesztési feladatokat, pl. a szakmai nap tartalmát, a következő nevelési év kiemelt feladatait, a továbbképzésekre való jelentkeztetés prioritásait.

¹ 18/2024. (IV. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Egyéb ellenőrzéseket az ellenőrzési terv alapján végzünk, ami minden dolgozóra és munkakörre kiterjed. 2023-ban teljes körű intézményi önértékelést végeztünk, így 2024-2025-ben csak az évente vizsgálandó területek önértékelése zajlik.

A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

A gyermekek megfigyelése, mérése a Pedagógiai Programban rögzítettek szerint történik.

Ebben a tanévben is kiemelten fontos a tanköteles korúak megfelelő időben történő DIFER-mérése az országos átlaghoz való viszonyítás miatt.

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követjük, dokumentáljuk, elemizzük, az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsoljuk, szükség esetén fejlesztési tervet készítünk.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

A szülőket évente két alkalommal tájékoztatjuk a gyermek fejlődéséről, amit aláírásukkal igazolnak. Igény szerint természetesen ennél gyakrabban is tájékozódhatnak az óvodapedagógusoknál, logopédusnál, fejlesztő pedagógusnál. A gyerekek szóbeli értékelése napi szinten zajlik, életkoruknak megfelelő formában, minden esetben a pozitívumokat kiemelve.

Korrekción

Az ellenőrzés eredményeinek beépítése a fejlesztésbe

A gyermekek fejlődési eredményeiből nyert adatok alapján a fejlesztendő területek a munkaterv kiemelt feladataiban fogalmazódnak meg.

Személyiségfejlesztés- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

A pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok megvalósítása

A gyermekek személyiségének, képességeinek fejlődése nyomon követhető. A fejlődési naplón kívül úgynevezett csoporttérkép segíti a folyamatos tudatos fejlesztést. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvónői rendszeresen konzultálnak a megfelelő szakemberekkel.

A gyermekek személyes és szociális képességeinek megismerése, fejlesztése

Minden óvónő fontos feladata a gyermekek személyiségének, szociális helyzetének megismerése. Módszertani kultúrájukat lehetőleg továbbképzéseken bővítsék. Az óvónők egy összesített „csoporttérképet” készítenek a gyermekeik képességeiről, melyet tervezőmunkájuk során figyelembe

vesznek, s igyekeznek különböző fejlesztő játékokba bevonni, motiválni azokat a gyermekeket, akiknek az adott tevékenység különösen szükséges a fejlődéséhez.

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésének gyakorlata

Munkatervünk melléklete külön tartalmazza a gyermekvédelmi feladatokat. Intézményünk gyermekvédelmi felelőse rendszeresen vegyen részt a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein, szükség esetén kérje a segítségüket. Éves munkájáról beszámol.

Az óvodapedagógusok feladatkörébe a jelzés és a jelzés utáni nyomon követés szintén beletartozik. Az óvodán belül segítségért fordulhatnak az óvónők a gyermekvédelmi felelőshöz és az igazgatóhoz, ha kell, további intézkedéseket tesznek. Kiemelten fontos, hogy a gyermekek hiányzásának tudjuk az okát, amennyiben nem betegség miatt hiányzik.

Az intézmény vezetése és az óvodapedagógusok információkkal rendelkeznek minden gyermek szociális helyzetéről.

A szociálisan rászoruló gyermekekkel óvónőink szükség és lehetőség szerint egyénileg is foglalkozzanak, illetve – a családok magánéletének tiszteletben tartásával – szervezzenek családlátogatást, ha ezt a gyermek érdeke úgy kívánja. Tájékoztassák a szülőket az egyéb lehetőségekről, udvarias formában akár emlékeztessék őket a szülői kötelességekre, a gyermek jogaira. (Házirendben külön fejezet.) Az információ a jelzőrendszeren keresztül is áramlik, nekünk is jelzési kötelezettségünk van, amivel gyakran élnünk kell.

A tevékenységekben megvalósuló tanulás, ismeretszerzés gyakorlata

Célunk: Pedagógiai Programunk céljainak, feladatainak megvalósulása

Pedagógiai Programunk 8. fejezete foglalkozik részletesen a tevékenységben megvalósuló tanulással, mellyel összhangban történik a módszerek, eljárások tervezése, kiválasztása.

A cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez biztosítjuk az eszközöket, s támogatjuk az óvodán kívüli közvetlen tapasztalás lehetőségét.

A BTMN-s és az SNI-s gyermekekkel egyénileg is foglalkozunk.

A gyermekek egészséges és környezettudatos nevelése

Kiemelten fontos feladatként kezeljük, mely a Pedagógiai Programunkban is rögzítve van az ÓNOAP szellemében. Ebben az évben is tartunk egészséghetet és környezettudatos hónapot színes programokkal, minél több tapasztalással. A nagycsoportos korúak erdei óvoda keretében további közvetlen tapasztalatot szerezhetnek a természetben, de folytatjuk a magaságyságok gondozását is. A

helyi önkormányzat jóvoltából esővízgyűjtő tartályokat kapunk, amik segítségével az ivóvízzel való takarékoskodásra tudunk példát mutatni.

A **lelki egészségfejlesztés** célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a gyermek alkalmazkodását, megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, valamint pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érintő változásokra.

Az egészséges étkezési szokások alakításához kérjük a szülők és az étkezés szolgáltatójának együttműködését a magas telítettszír-, cukor- és só tartalmú ételek csökkentése érdekében.

Közösségfejlesztés

A gyermekek együttműködésének megvalósulása

Foglalkozáslátogatások alkalmával megfigyelési szempont a gyerekek együttműködésének megvalósulása. Célunk, hogy a gyerekek figyeljenek egymásra, beleéljék magukat a másik helyzetébe, elfogadják a különbözőségeket, társaik eltérő külsejét, viselkedését, különleges állapotát, szokásait. Kialakítjuk, következetesen alkalmazzuk a társas együttélés szabályait (egymásra figyelés, alkalmazkodás, egymás segítése), és elvárjuk a gyermekektől a szabályok betartását.

Az intézmény közösségépítő tevékenységei

Munkatervünk szerinti hagyományok, ünnepek kerülnek megrendezésre, melyek konkrétan megjelennek a csoportnaplóknak, az óvónők éves és havi terveiben is.

Az intézmény dolgozóinak informáltságát a nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek biztosítják, ahol a gyermekekre, rendezvényekre vonatkozó döntések születnek. Intézményünk honlapja, valamint a dolgozók és a szülők zárt Facebook csoportjai további tájékoztatási, informálódási lehetőséget nyújtanak.

Programokkal várjuk a szülőket is, legyenek aktív részesei óvodáink életének. Idén is kiemelt szerepet kap a nemzetiségi hetet záró nyílt nap, amire nemcsak a szülőket várjuk.

Fontos számunkra, hogy a szülők megfelelő kereteken belül vegyenek részt a közösségfejlesztésben.

Hagyományörző és hagyományteremtő programjaink egyik fontos törekvése a szülők bevonása a közösségi életbe. Ebben a nevelési évben ismét tervezünk szülők részére információt nyújtó, érzékenyítő előadásokat, külső szakemberek bevonásával. (És reméljük, a korábbiaknál nagyobb érdeklődésre számíthatunk, amennyiben sikerül megfelelően vonzó témákat érinteni)

Eredmények

Eredményességi mutatók az intézményben

Nyilvántartjuk és elemezzük az intézményi eredményeket, mely a Pedagógiai Programunkban meghatározottak szerint történik.

Az óvónők kiemelt feladata, hogy a gyerekek neveltségi szintje és lelki egészsége is, - a többi képesség mellett - segítse a sikeres iskolakezdést. A gyerekek fejlődésének nyomonkövetési rendszerét szinte évente felülvizsgáljuk, hogy minél realisabb képet kaphassunk mind az egyén, mind a csoportok szintjén. A nemzetiségi nyelvi kompetenciák mérését is kiegészítettük és a fejlődési napló értékelésével koherenssé tettük, ez felmenő rendszerben, szeptembertől kerül ebben a formában bevezetésre. A DIFER-mérések eredményeit felhasználjuk a kiemelt feladatok meghatározásában.

Szervezeti eredmények

Teljesítményalapú értékelési rendszerünket 2024. szeptember 1-től felváltja a rendeletben meghatározott TÉR. Az új, központi teljesítményértékelési koncepció a bérek differenciálására is lehetőséget ad majd.

Teljeskörű intézményi önértékelés 2023-ban volt, aminek eredménye a szervezetfejlesztéshez is nyújt információt. A szervezeti kultúra szempontjából fontosak a hospitálások, valamint a belső ellenőrzés tapasztalatainak elemzése, értékelése, az egymással folytatott fejlesztő célú beszélgetések.

A belső és a külső mérési eredmények hasznosítása

Célunk: A belső és a külső mérési eredmények felhasználásra kerüljenek az intézmény fejlesztése érdekében.

Dolgozóink ismerjék meg a gyermekek mérési eredményeit, melyek elemzése alapján is történik az új munkaterv feladatainak kijelölése.

A dolgozók önértékelésének eredményei (fejlesztendő területek), a vezetői értékelések tapasztalatai legyenek ismertek, a pozitív változások kerüljenek visszacsatolásra. Külső ellenőrzések tapasztalatait, szakértők észrevételeit értekezletek alkalmával megbeszéljük, levonjuk a megfelelő tanulságot és keressük a jobb megoldást.

A gyermekek iskolai beilleszkedésének, eredményeinek nyomon követése

Célunk: Az eredményeken alapuló, tudatosabb fejlesztés

A korábbi gyakorlatot folytatva felvesszük a kapcsolatot a helyi általános iskola igazgatónőjével és elsős tanítókkal, hogy megismerjük az elsősök eredményeit, mely segítségül szolgál a tudatosabb fejlesztő munkához, különös tekintettel a német nemzetiségi nevelésre. Az érintett óvónők meglátogatják volt óvodásaikat az első negyedévben, óralátogatások keretében személyesen is meggyőződnek a gyerekek iskolai beilleszkedéséről, a tapasztalatokról beszámolnak a

nevelőtestületnek. A tapasztalatokat beépítjük a következő év feladatainak kijelölésébe. Közös munkatervet készítettünk az együttműködés érdekében.

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Pedagógiai szakmai közösségek az intézményben és tevékenységeik

Célunk: A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott intézményi céljaink megvalósuljanak.

Intézményünkben egy munkaközösség és több szakmai munkacsoport működik, melyek közt szoros az együttműködés. A kommunikáció több csatornán is működik, különböző lehetőségekkel élünk akkor is, ha nem minden nap találkozunk személyesen. (Messenger, Facebook, telefon, e-mail)

A szakmai munkacsoportok maguk alakítsák ki működési körüket, saját munkaterv szerint dolgozzanak, melyben figyeljenek az intézményi célok, stratégiai tervek megvalósulására.

Az óvoda SZMSZ-ében a munkaközösség és a munkacsoportok együttműködése, strukturáltsága meghatározott, vezetőiknek hatás- és jogköre ismert. Munkatervük a mellékletben található, feladataikat az intézményi kiemelt célok ismeretében fogalmazzák meg. Évente 4 alkalommal tartanak munkamegbeszéléseket, ha kell, igénybe veszik az infokommunikációs csatornákat, mivel a tagok két feladatellátási helyen vannak.

Az óvodapedagógusok egyre szélesebb körben tagjai online szakmai közösségeknek, ahol tartják a kapcsolatot más települések óvodapedagógusaival, tájékozódnak a legújabb pedagógiai trendekről, ötleteket gyűjtenek, cserélnek, megosztják tapasztalataikat.

Az új nevelési évben is kiemelten fontos a munkacsoportok közötti összehangolt, jó együttműködés; programjaink sikere, az óvodában folyó munka jó megítélése elképzelhetetlen anélkül. Természetesen a pedagógiai munkát segítők ugyanolyan fontos részesei a sikeres együttműködésnek.

A belső tudásmegosztás intézményi gyakorlata

Célunk: Intézményünk lehetőséget biztosítson a szakmai karrier kibontakoztatására, a szakmai fejlődésre.

Továbbképzési tervünket rugalmasan kezeljük. A beiskolázási terv az intézmény céljainak elérését segítse a különböző továbbképzésekre való jelentkezésekkel. Preferáljuk a szakmai megújító képzéseket a magas színvonalú szervezeti kultúra megvalósulása érdekében, de nyitottak vagyunk a nem tervezett továbbképzések irányába is, amennyiben nem önös érdeket szolgálnak.

A továbbképzésről beszámol intézményi közösségünknek az illetékes pedagógus.

Belső hospitálás évi egy alkalommal kötelező, melyről reflektálni kell.

Pedagógusaink között is működtetünk online zárt csoportot, közös Drive-felületet, ahol sok információt, ötletet, szakmai tartalmú cikkeket továbbítunk egymásnak. Az Ovikréta is számos lehetőséget nyújt a belső tudásmegosztásra.

Az információ átadásának gyakorlata az intézményben

Az intézmény munkatársai számára biztosított legyen a munkájukhoz szükséges információkhoz, ismeretekhez való hozzáférés.

Belső kapcsolataink	
Megnevezése	Rendszere
Vezetők között	- heti rendszerességgel, - szükség szerinti megbeszélés
Nevelőtestület tagjai	- tervezett értekezletek, - megbeszélés minden hónapban, - aktualitásnak megfelelően
Alkalmazottak	- tervezett értekezletek, - negyedévenkénti megbeszélés - aktualitásnak megfelelően
Munkaközösség	- tervezett időpontokban - szakmai fejlődés érdekében egymás munkájának megismerése, segítése - kiemelt pedagógiai feladatokban közreműködés

Információgyűjtési lehetőségek

- rendszeres napi kapcsolattartás az óvoda dolgozóival
- a csoportok ünnepei és egyéb óvodai rendezvények
- tervezett látogatások és spontán adódó alkalmak
- tervezett és szükség szerinti értekezletek
- internet hozzáférés által, zárt csoportokban, Ovikréta felületén

Az információáramlás mindig kiemelten fontos, de problémás terület. Szeretnénk minél többet élni a digitális technika lehetőségével, minden kolléganő rendelkezik megfelelő eszközökkel és kompetenciával.

A nevelői értekezletek után a csoportok óvónőinek feladata a munkájukat segítők informálása az őket érintő ügyekben, valamint a NOKS kollégák közül egyiküket felkértük képviselői-tájékoztatói feladatra.

Az iroda melletti információs táblát is használjuk, de hatékonynak bizonyulnak a dolgozók Messenger-csoportjai is. Az éves eseménytervet minden dolgozó megkapja.

Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény legfontosabb partnerei

A legfontosabb partnereink a szülők, a Fenntartó, a nevelőmunkát segítő szakemberek.

Partneri kapcsolataink tartalma

Célunk: A partnereinkkel egyeztetett tartalom megvalósulása

Legfontosabb partnereink a szülők és a Fenntartónk, akiket szükséges tájékoztatni az őket érintő kérdésekben. A tájékoztatás mellett az igényeiknek, elégedettségüknek a megismerése is rendkívül fontos. A szülőket már az első szülői értekezleten körültekintően tájékoztatjuk.

Külső kapcsolataink	
Megnevezése	Tartalma
Szülőkkel	<ul style="list-style-type: none"> - napi kapcsolat - szülői értekezlet, fogadóóra - nyíltnap, családlátogatás - rendezvények, ünnepek - kirándulások, gyűjtőmunka
Fenntartónkkal, a Vaskúti Német Nemzetiségi Önkormányzattal	<ul style="list-style-type: none"> - fenntartáshoz kapcsolódóan az alapidokumentumok jóváhagyása, ellenőrzése. - beszámoló elfogadása - rendezvényen, értekezleten részvétel
Községeink önkormányzatával	<ul style="list-style-type: none"> - tapasztalatcsere, problémák megoldása - intézményi gyermekétkeztetés - rendezvények látogatása kölcsönösen
A „Vaskúti Óvoda gyermekeiért Alapítvány”	<ul style="list-style-type: none"> - Jótékonyági bál közös szervezése - játékvásárlás, rendezvények támogatása az Alapítvány részéről, eszközök beszerzése

Vaskúti Német Nemzetiségi Általános Iskola	<ul style="list-style-type: none"> - tanítók látogatása, óvoda-iskola átmenet segítésére közös munkaterv, - közös rendezvények, hagyományörző programok - iskolai zenekar vendéjátéka
Pedagógiai Szakszolgálat	<ul style="list-style-type: none"> - szakemberekkel szakmai kapcsolat - gyerekek vizsgálata, nevelési tanácsadás
Bölcsődék	<ul style="list-style-type: none"> - nyári zárva tartás egyeztetése - a leendő óvónénik meglátogatják a kicsiket
Hitoktatók	<ul style="list-style-type: none"> - heti rendszerességgel, fakultatív módon
Nemzetiségi intézmények	<ul style="list-style-type: none"> - Szakmai megbeszélések, konferenciák - hospitálás, szakmai nap, online fórumok
Szakértők, tanfelügyelők	<ul style="list-style-type: none"> - tanácsadás, ellenőrzés, minősítés
Pedagógiai szakmai szolgáltatók, POK, Oktatási Hivatal, szaktanácsadói hálózat	<ul style="list-style-type: none"> - szakmai jellegű konzultációk - online v. személyes konferenciák, továbbképzések - szaktanácsadás, programok
Védőnők	<ul style="list-style-type: none"> - egészségügyi szűrés - információcsere, szociális ügyek - egészséges életmódra nevelés, felvilágosítás
Egészségügyi szolgáltatók	<ul style="list-style-type: none"> - tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az ellátást biztosító egészségügyi intézménnyel együttműködés - alkalmazottak foglalkozásegészségügyi szűrése
Csiga-biga Alapítvány	<ul style="list-style-type: none"> - állatasszisztált foglalkozások lebonyolítása terápiás kutyafelvezető közreműködésével
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	<ul style="list-style-type: none"> - információcsere, szakmaközi megbeszélések - esetkonferenciák, éves beszámoló - jelzőrendszer működtetése
Kolping Idősek Otthona	<ul style="list-style-type: none"> - rajzpályázat, gyerekek meghívása, díjkiosztó - gyerekeink kis műsorral kedveskednek, cserébe vendégül látják őket (Zöldág-járás)

Könyvtár, szervezet (Bátmonostoron)	Civil	- havi rendszerességgel járnak a bátmonostori gyerekek a könyvtárba, ahol új ismereteket szereznek, rajzpályázatokon vesznek részt
---	-------	--

A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

Célunk: Törvényi előírásokat betartva tájékoztassunk minden külső partnert.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információ átadása szóbeli, digitális vagy papír alapú)

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, és szükség szerint fejlesztjük.

A partnerek tájékoztatása mellett a véleményezési lehetőség, elégedettség mérése nagyobb hangsúlyt kell, hogy kapjon. Az előző évekhez hasonlóan kérdőív eljuttatását tervezzük, azonban szorgalmaznunk kell a kitöltés magasabb arányát.

Az intézmény részvétele a közéletben:

A munkatervben meghatározottak szerint vegyenek részt a gyermekek és pedagógusaik a településeink egyes rendezvényein, melyekről előzetesen egyeztetünk.

Politikai célú közéleti rendezvényen nem vállalunk szerepet.

A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az infrastruktúra megfelelése a nevelési struktúránknak, pedagógiai értékeinknek, céljainknak

Rendszeresen felmérjük a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, a hiányokat jelezzük a fenntartó felé.

Intézményünk tárgyi környezetének értékelése a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása szempontjából

Célunk: Intézményünk rendelkezzen a nevezett gyermekek ellátásához szükséges feltételekkel.

Továbbra is biztosított a különleges bánásmódot igénylők ellátásának minden feltétele.

Az IKT-eszközök kihasználtsága

Célunk: óvodapedagógusaink etikusán és kritikusan használják az IKT-eszközöket.

A csoportokban rendelkezésre álló laptopokat naponta használják pedagógusaink a munkájuk során, egyre több az elektronikusan előállított dokumentum, a fejlesztőmunkához használatos feladatlap,

játék, szemléltetőeszköz. A projektorokat és az interaktív táblákat (Vaskúton) is gyakran alkalmazzák, főként a közvetlen tapasztalást nem nyújtó témák feldolgozása és a tanköteles korú gyermekek iskolára való felkészítése során. (kognitív és orientációs képességek) További (mobil) interaktív tábla beszerzése is terveink között szerepel. Meglévő laptopjaink napi szintű használata immár kötelező az Ovikréta miatt.

Személyi feltételek

A humánerőforrás megfelelése az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak.

Az intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény mellékletei, valamint a pedagógusok új életpályamodelljéről szóló 2023. évi LII. törvény rendelkezéseinek betartása az óvodában foglalkoztatottak létszámáról, végzettségéről és munkaidejéről az irányadók.

Kiemelt feladatunk, hogy Bátmonostoron is a lehető legjobb legyen a munkaszervezés, igazságos feladatelosztás mellett, a gyerekek mindenek felett álló érdekét és a problémamentes működést szem előtt tartva.

Rendszeresen felmérjük a helyzetet, hogy reálisan lássuk a nevelő munka ellátásához szükséges humánerőforrás-szükségletet.

A humánerőforrás terén a hiányt, a felmerült problémát idejében jelezni kell a fenntartó felé.

Jelenleg rendelkezünk a szükséges humán erőforrással.

A pedagógiai munka szervezésekor figyelünk az egyenletes terhelésre a szakértelem mellett.

Továbbképzési tervünk/beiskolázási tervünk követi az intézményi célokat, valamint pedagógusaink életpálya-törekvéseit. Igyekszünk ezen a téren is lépést tartani az oktatáspolitikai trendekkel, de figyelembe vesszük az intézményben jelentkező, problémát okozó pedagógiai jelenségeket és az intézmény nemzetiségi jellegét is.

Beiskolázási tervünk pedagógusaink írásbeli kérelme és kitűzött stratégiai céljaink alapján készült, figyelembe véve a továbbképzésre kötelezett pedagógusok egyéni ambícióit és a rendelkezésre álló anyagi lehetőségeket is. Elterjedtek az online, gyakran ingyenes képzések, melyekkel rendszerint élünk, nyitottak vagyunk az év során érkező szakmai meghívásokra. A képzések tervezésénél nehézséget okoz, hogy rendszerint a tervezés és benyújtás fázisa után érkeznek hasznos és releváns képzésekre meghívások. (Az Oktatási Hivatal, a POK, a Nemzetiségi POK és az UMZ akkreditált képzései ingyenesek.)

A pedagógiai munka irányítása és ellenőrzése a munkaterv szerint történik.

Szervezeti feltételek

Az intézmény szervezeti kultúrája, szervezetfejlesztési eljárások, módszerek alkalmazása

Célunk: Szervezeti kultúránk lehetővé tegye az igényes, hatékony munkavégzést. A változásokhoz alkalmazkodni képes dolgozói közösség kiegyensúlyozott, jó munkahelyi légkört alakítson ki. Törekszünk a proaktív magatartás és a magasabb szintű reziliencia elérésére.

Újonnan belépő, vagy a munkába hosszabb idő után visszatérő kollégáink beilleszkedését, munkáját segítjük. Szakmai napot szervezünk csapatépítő céllal. Döntések előkészítésébe a kollégák bevonása biztosított. A konfliktuskezelés, problémamegoldás, változások rugalmas elfogadása - a gyermeki érdekek szem előtt tartása mellett - nemcsak a pedagógus kollégák felelőssége, hanem minden dolgozóé.

Intézményünkben a hagyományápolás, hagyományteremtő tevékenység megvalósulása

Célunk: Az alapidokumentumaink szerinti ünnepek, hagyományok ápolása.

A munkatervünkben szereplő ünnepeket, hagyományokat megtartjuk. A nemzetiségi hét kiemelt projektünk, igyekszünk évről-évre más tartalommal megtölteni. Az iskolával közösen ünnepeljük a Márton-napot és a tavaszi Zöldág-járást. Bátmonostoron a régi farsangi szokásokat (alakoskodás, maszkajárás) elevenítjük fel. Csatlakozunk a TrachtTag felhíváshoz, már több éve.

A feladatmegosztás, a felelősség- és hatáskörmegosztás gyakorlata intézményünkben

Célunk: A feladatmegosztás, a felelősség- és hatáskörmegosztás egyértelmű legyen.

A törvényi szabályozásnak megfelelően: az SZMSZ áttekintése után módosítások, kiegészítések elfogadása, munkaköri leírások aktualizálása. Új/hiányzó szabályzatok készítése, szükség szerint a felelősök megnevezésével. A munkatervünkben szintén megjelennek az ünnepekhez, eseményekhez kapcsolódóan a felelősök, egyéb megbízatások az egyenletes terhelés szemléletével kialakítva. Bátmonostoron több feladat hárul egy-egy kollégára a kisebb létszám miatt.

Vezetői feladatok megosztása:

Igazgatóként az intézmény egyszemélyi felelőse vagyok. Elkészítem az intézményi dokumentumokat, a szakmaiságot képviselem, tervezem a célokat, feladatokat, kialakítom a belső munkamegosztást, működtetem a belső ellenőrzést. Információt gyűjtök, elemzek. Döntések előtt egyeztetek, figyelek a demokratizmus elvére. Gondoskodom a humán erőforrásról, a bekövetkező hiányt, felmerült problémákat jelzem a fenntartó felé. Továbbképzéseken való részvételre ösztönzőm a kollégákat. Képviselem az intézményt, kapcsolatot tartok a külső partnerekkel, tájékoztatok, informálódok. Az önértékelési csoport munkáját koordinálom, segítem. Gondoskodom az önértékelési tervben

meghatározott feladatok elvégzéséről, pedagógus minősítő vizsgák/eljárások feltételeiről. Intézményi delegáltként részt veszek a minősítő bizottság munkájában. Nyilvántartom és elemzem az intézményi eredményeket:

- helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményeit,
- az önértékeléshez kapcsolódó elégedettségmérések eredményeit.

Az **igazgatóhelyettes** segíti leginkább az igazgató munkáját, mivel az órakedvezménye ezt lehetővé teszi. Ő is illetékes a német nemzetiségi nevelés tevékenységeinek, az óvónők e területen végzett szakmai munkájának koordinálásában, részt vesz a belső ellenőrzések lebonyolításában. Figyel az óvoda épületének rendben tartására, a munkaidő pontos betartására. A szabadságolást, helyettesítést szervezi. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkáját felügyeli, figyel az élelmiszerbiztonsági előírások, szabályzatok betartására, az esetleges probléma megoldására törekszik. Szülői értekezleteket, fogadóórákat szervez, a szülők közösségével kapcsolatot tart. Képviseli az intézményt az igazgató akadályoztatása esetén. Heti rendszerességgel vezetői megbeszélést tartunk, melyen aktívan részt vesz. Irányítja, segíti az intézményi önértékelés lebonyolítását az ÖTM csoport vezetőjeként, segíti az intézményi dokumentumok elkészítését, valamint az SZMSZ-ben meghatározott jogkörökkel rendelkezik.

A **munkaközösség-vezető** a telephely óvodában dolgozik, ahol operatív és szakmai feladatok összehangolásában nyújt legfőképpen segítséget. Részt vesz az intézményi programok megszervezésében, megvalósításában, a belső ellenőrzésben, az ÖTM csoport tagja. A munkaközösség munkaterve összhangban van az intézményi munkatervvel.

A munkatársak bevonásának gyakorlata a döntés-előkészítésébe, a fejlesztésekbe

Célunk: Törvényes, hatékony működés a demokratizmus elvét követve

Továbbra is biztosítjuk az információhoz való hozzájutást, a döntések előtti megbeszéléseket a javaslattételi lehetőséggel. A döntések előkészítése érdekében előzetesen tájékoztatjuk az alkalmazottak körét.

Intézményünk innovációs gyakorlata

Célunk: Szakmai nyitottság

Figyeljük a pedagógiai és oktatáspolitikai változásokat. Képességeink, szakértelmünk és a rendelkezésre álló humán erőforrásunknak megfelelően esetlegesen tovább gondoljuk az új ismereteket, gyakorlatokat, alkalmazzuk azokat.

A tehetséggondozás gyakorlatát kidolgoztuk, bevezetésre került. Választható délutáni foglalkozások: kézműves szakkör, Népi játék és néptánc, Hangerdő-foglalkozás. (Terápiás jelleggel a kiemelt figyelmet igénylő gyerekeknél is alkalmazzuk). A módszer a lelki egészséget támogató készségek

fejlesztésére irányul. A tankötelezettségük halasztására engedélyt kapott SNI, BTMN gyerekek további, iskolakezdésre felkészítő foglalkozáson vehetnek részt heti 1 alkalommal.

Évente 1 alkalommal szervezünk szakmai napot, amelyen témától függően a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatársak is részt vesznek.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Az Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a Pedagógiai Programunkban

Továbbra is kiemelten figyeljük a tartalmi koherencia meglétét.

A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása

A munkatervünkben megfogalmazott és ütemezett tevékenységeink a tervezettek szerint valósuljanak meg a megfelelő eszközök és módszerek kiválasztásával. (Tematikus tervek, projektek tervei, munkaközösség tervei) A felelősök és feladataik egyértelműen kerüljenek meghatározásra. A megvalósulás nyomon követhető legyen. (Reflexiók a tématervek megvalósulásáról, értékelések, beszámolók, ellenőrzések dokumentumai)

Feladatterv

Augusztus-szeptember- október

Pedagógiai	Nevelési évnyitó értekezlet, Nevelési év beindítása Pedagógiai előkészületek, évnyitó szülői értekezletek Óvoda kapcsolatrendszerével kapcsolatos feladatok Csoportnaplók, dokumentáció elkészítése (az Ovikréta felületen is) Csoportokban tájékozódó látogatás Belső ellenőrzés, hospitálás I. része (Befogadás, beilleszkedés) Csoportnaplóbejegyzések, éves tervek ellenőrzése Gyermekek képességeinek felmérése, rögzítése Gyermekvédelem: gyermekek szociális háttérének megismerése Beszoktatás/befogadás- visszaszoktatási tapasztalatok Szokásrend kialakítása a csoportokban Munkaközösség és munkacsoportok értekezletei Nemzetiségi hét szervezése, lebonyolítása Részvétel a helyi „Oktoberfest” rendezvényen
Tanügy-igazgatási	Munkaidő beosztás, munkarend elkészítése,

	<p>Felvételi- mulasztási naplók, csoportnaplók megnyitása a Krétában</p> <p>Törzskönyv és szabályzatok aktualizálása, legitimációja</p> <p>KIR adatbázis kezelése, Gyermek adatának rögzítése</p> <p>SZMK megválasztása, tájékoztatása a nevelési év fő feladatairól.</p> <p>Statisztikai adatszolgáltatás október 1- i adatokkal</p>
Gazdasági	<p>Tárgyi előkészületek, beszerzések, dolgozók fogl. eü. vizsgálata</p> <p>Nyilatkozatok bekérése az ingyenes étkezéshez, kérvények áttekintése, elfogadása</p>
Humánpolitikai	<p>Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás minden dolgozónak</p> <p>Munkaidő nyilvántartás, szabadságnylvántartás vezetése</p> <p>Dolgozói adatok frissítése a KIR-ben, adategyeztetés</p> <p>Kinevezések, megbízási szerződések elkészítése</p>

November – december:

Pedagógiai	<p>Csoportlátogatások, nevelőmunka gyakorlata</p> <p>Első osztályosok meglátogatása, tapasztalatcsere</p> <p>DIFER, felmérések</p> <p>Tankötelezettség halasztási kérelmekhez jellemzések elkészítése</p> <p>Márton nap szervezése</p> <p>Alapítványi bál megszervezése</p> <p>Egészség hét szervezése</p> <p>Mikulásnap és karácsonyi előkészületek, adventi várakozás</p> <p>Nagymama-nyíltnapok (Vaskút)</p>
Tanügy-igazgatási	<p>Iktató zárása, iratkezelés, iktatások ellenőrzése</p> <p>Intézményi dokumentumok KIR-be való feltöltése</p>
Gazdasági	<p>Gazdasági év zárása, leltározás</p> <p>2025. évi költségvetés tervezetének előkészítése</p> <p>Költségvetésünkben tervezettek felhasználása (működés)</p> <p>Köznevelési foglalkoztatotti jutalom tervezése</p>
Humánpolitikai	<p>Személyi anyagok kezelése, kötelező átsorolások stb. előkészítése</p> <p>Szabadság felhasználása</p>

Január – február:

Pedagógiai	Munkaközösségi értekezlet, félévi nevelői értekezlet
-------------------	--

	<p>Szülői értekezletek megtartása, fogadóórák</p> <p>Gyermekek farsangi bálja</p> <p>Csoportlátogatások, belső ellenőrzés II. rész</p> <p>Iskolára való előkészítettség- beszámoltatás</p> <p>Nevelési feladatok - csoportok neveltségi szintje,</p> <p>Gyermekek fejlődésének nyomon követése - fejlődési naplók alapján a szülők tájékoztatása</p>
Tanügy-igazgatási	<p>Iktató megnyitása</p> <p>Beiskolázással kapcsolatos feladatok</p>
Gazdasági	<p>Férőhelyek kihasználtsága, adatszolgáltatás a fenntartónak</p> <p>Statisztika gazdasági év (jan.1-dec. 31.)</p> <p>Költségvetés készítéséhez javaslatok</p>
Humánpolitikai	<p>Alkalmazottak előmenetelével kapcsolatos feladatok ellátása.</p> <p>Szabadságolási terv előkészítése</p> <p>Nyári zárás idejének közzététele</p> <p>Továbbképzési program módosítása, beiskolázási terv benyújtása</p>

Március – április – május:

Pedagógiai	<p>Csoportlátogatások</p> <p>Nevelőtestületi értekezlet, munkaközösség értekezlete</p> <p>Víz napja - apukás délután</p> <p>Ovinyitogató - nevelés nélküli nap</p> <p>Húsvét az oviban</p> <p>Fenntarthatóság hete, programok szervezése</p> <p>Zöldág-járás szervezése, Tracht Tag</p> <p>Anyák napja</p> <p>Leendő első osztályosok látogatása az iskolában</p> <p>Gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülők tájékoztatása</p> <p>Szülői értekezlet az iskolába készülőknek</p> <p>Gyereknapi programok szervezése</p> <p>Ballagás</p>
Tanügy-igazgatási	<p>Óvodai, iskolai beíratások előkészítése.</p> <p>Óvodai beiratkozás</p>

	Gyermekek nyilvántartása - felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése, Óvodai felvételek, felvettek értesítése
Gazdasági	Bér és dologi felhasználás helyzete
Humánpolitikai	Minősítésre jelentkeztetés Utazási kedvezményre jogosító igazolások kiadása Munkaerő gazdálkodás, dolgozói ellátottság a következő évre Szabadságolási terv elkészítése Intézményi önértékelés: évenként értékelendő területek értékelése

Június, július, augusztus hó:

Pedagógiai	Nevelési évzáró értekezlet, nevelési év értékelése, beszámolók Pedagógiai program- nyári nevelési terv Következő év előkészítése
Tanügy-igazgatási	A beíratások alapján a csoportok tervezése Az óvoda zárása, ügyelet megszervezése, csoportok összevonása Az új munkaterv készítése, dokumentumok felülvizsgálata Kontrollvizsgálatokhoz kérelmek a bizottságokhoz (SNI, BTMN)
Gazdasági	Karbantartási feladatok megszervezése, elvégeztetése
Humánpolitikai	Következő évi csoportok kialakítása Teljesítményértékelés Szabadságolások jóváhagyása a várható létszám figyelembevételével, Nyári zárással kapcsolatos feladatok, ügyelet szervezése, Falunapon részvétel Bátmonostoron, Vaskúton

Minden dolgozónak törekednie kell az ésszerű, takarékos gazdálkodásra úgy, hogy a gyermek tevékenységét ne korlátozza. (Szükségtelen fénymásolás, nyomtatások kerülése, vízzel, árammal, gázzal takarékoskodás.) A vagyonvédelem minden dolgozóra nézve kötelező.

A balesetek megelőzése érdekében a játékok karbantartására nagy gondot kell fordítani.

4. A törvényi szabályozás változásából adódó feladatok

Az igazgató feladata:

- az óvoda működését szabályozó törvényi változások, rendeletek, belső szabályozók megismertetése a dolgozókkal, dokumentumokban való megjelenítése.
- A tanügyigazgatási nyomtatványok pontos, naprakész vezetése.

- A pedagógusok új életpályamodelljéről szóló 2023. évi LII. törvényben és végrehajtási rendeletében foglalt változásoknak való megfelelés, tájékoztatás.
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet
- a változásban érintett, kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata. (SZMSZ, Házirend)

5. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermekvédelmi jelzőrendszert működtetünk, melynek célja:

A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, segítségnyújtás (tájékoztatás), együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Feladatunk:

- A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése.
- Kapcsolatfelvétel a szülőkkel, szükség esetén a hatóságokkal.

Az óvodapedagógus feladatai:

- szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását;
- megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és a családoknak (bábszínház, kirándulás, múzeumlátogatás, részvétel a hagyományos ünnepeken);
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő-óvó intézkedésre javaslatot tesz;
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri és az igazgatónak jelzi, aki szükség esetén szakember segítségét kéri;
- a feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési naplójában feljegyzést készít);
- a szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki;
- A gyermekek ingyenes étkezésével kapcsolatos törvényi előírásokat pontosan betartjuk.

6. Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

Terület	Tartalom	Helye	Felelős
Biztonsági szabályok az udvaron	A játszóudvar szabályai, veszélyek, követendő és elvárt magatartás ismertetése.		minden óvodapedagógus

	A játékok folyamatos (napi) ellenőrzése és időszakos felülvizsgálata Az udvaron a csoportok együttes kint tartózkodása esetén úgy kell elhelyezkedni a dolgozóknak, hogy minden eszközre rálássanak	játszóudvar	Játékok ellenőrzéséért felelős pedagógus igazgató Minden óvodapedagógus és nevelőmunkát közvetlenül segítő
Szabályok az óvoda helyiségeiben	A csoportszobában és egyéb helyiségekben a viselkedés szabályai, követendő és elvárt magatartásformák ismertetése. Konnektorok dugaszolása. Tisztítószeres biztonságos, elzárt tárolása.	Épület	Minden óvodapedagógus, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítők Dajkák
Óvodán kívüli tevékenységek, kirándulások	Veszélyek, követendő és elvárt magatartásformák ismertetése Megfelelő számú kísérő biztosítása	Bárhol	Óvodapedagógusok, nevelőmunkát segítők igazgató
Tűzriadó terv	Menekülési terv szerinti kiürítési gyakorlat	Az óvoda épületei	Tűzvédelmi felelős minden dolgozó
Udvar	Az eszközök, kültéri bútorok rendszeres ellenőrzése, hiba esetén azonnali jelzés az igazgatónak, eszköz használaton kívül helyezése		A játékok napi ellenőrzéséért felelős pedagógus, ill. bárki, aki a hibát észleli

7. A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Minden óvodapedagógusra vonatkozóan:

- Bármely okból problémás gyermekek korai kiszűrése, SNI gyanú esetén vizsgálat kezdeményezése, a szülő tájékoztatása a vizsgálat lehetséges kimeneteléről.
- Szakértői vélemény megérkezésétől számított 15 napon belül az egyénre szabott feladatok meghatározása.
- Az ellátást biztosító szakemberekkel kapcsolatfelvétel, rendszeres konzultáció.
- Törvényi előírásoknak megfelelő dokumentáció vezetése. (A gyermek fejlődését segítő intézkedések, a fejlesztés tartalma, módja, formái, gyakorisága)

- A fejlődés ütemének követése, kapcsolattartás a szülőkkel.
- Feljegyzések készítése a gyermekek fejlődéséről.

Az SNI-s gyermekek gyógypedagógiai fejlesztése és logopédiai ellátása megbízással történik. A létszám, az óraszám az év folyamán változhat. A felülvizsgálatokat számon tartjuk, az egyéni fejlesztés feltételei biztosítottak.

A tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott SNI, BTMN gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő foglalkozások:

„Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.”

Ezeknek a foglalkozásoknak a megtartása az érintett gyerekek óvodapedagógusainak munkarendjétől függően hetente 1 alkalommal 10-11 óráig, vagy a délutáni pihenést követően történik, a gyerekek napirendjének és egyéb szervezett tevékenységeik figyelembevételével, a szabad játékhoz és a friss levegőn való tartózkodáshoz, illetve testmozgáshoz való joguk tiszteletben tartása mellett.

Intézkedési terv az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátására

Jelenleg intézményünket nem látogatja ilyen betegséggel élő gyermek, azonban az esetleges igények kielégítésére rendelkezünk a szükséges személyi feltételekkel.

1. Az intézményben összesen 3 fő rendelkezik Diabmentor tanúsítvánnyal.
(Az Oktatási Hivatal által támogatott szakmai továbbképzést sikeresen elvégezték)
2. A végzettséget megszerzett pedagógus, vagy érettségivel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott beosztott feladatainak kijelölése a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján megtörtént a 411/2021 iktatószámmal ellátott Eljárásrendben.
3. A speciális ellátást biztosító dolgozók munkaköri leírása kiegészítésre került.

Intézkedési terv az intézménybe beiratkozott anafilaxia kockázatú allergiás gyermek esetén

- Szülő kitölti az „Allergia felmérő kérdőívet”.
- Szülő leadja a szakorvos által kiadott ambuláns lap másolatot, benne allergének megnevezése, anafilaxia kockázat rögzítése.
- Szülő leadja a szakorvos által kiadott egyéni ellátási terv (EET) másolatát az intézménynek.
- Diétás igények és lehetőségek egyeztetése.
- Szülői beleegyező nyilatkozat a gyógyszerbeadásról.
- Intézmény értesíti a gyerekorvost és védőnőt az anafilaxiás allergiás gyermek beiratkozásáról.
- Intézményi pedagógusok, dolgozók értesítése, hogy ételallergiás gyerek jár az intézménybe (Ételallergiások dosszié.)
- Érintett gyermek óvodapedagógusainak, csoporttársainak és azok szüleinek értesítése, tájékoztatás az étkezési szabályokról.
- Csoportszoba allergén minimalizása, teremben való étkezés szabályai (kézmosás étkezés előtt és után, asztalok letörlése).
- Külső ételmiszer behozatalának, ünnepek, kirándulások lebonyolításának szabályai a társak számára.

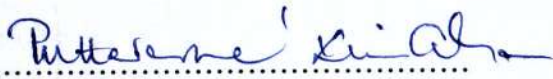



A gyermeknél minden nevelési napon saját sürgősségi felszerelés van: benne saját AAI (Adrenalin AutoInjector - adrenalint tartalmazó önadagoló szerkezettel bíró injekció), egyénre szabott kezelési terv, sürgősségi, vészhelyzeti telefonszám.

Az ételallergiás gyermek óvodapedagógusának szükséges tisztában lennie az AAI beadás szabályaival. (Intézményünkben 2 dolgozó végezte el az Országos Mentőszolgálat által szervezett „A légutat veszélyeztető állapotok és az anafilaxia” c. képzést, amiről tanúsítványt kaptak.)

Ismert ételallergiás gyermek anafilaxiája esetén a vele lévő pedagógus az egyéni ellátási terv alapján látja el a gyermeket, a gyermek saját gyógyszereivel.

Intézményen kívüli programok: allergiás gyermek mindig vigye magával saját sürgősségi felszerelését, pedagógus ellenőrizze ezt!

Legitimációs záradék

A nevelőtestület bevonásával készítette:	 Puttererné Kiss Erika igazgató
Nevelőtestület nevében:  Nevelőtestületi határozat száma: 8/2024. (IX. 12.) sz. nevelőtestületi határozat	Szülői szervezet (véleményez) nevében:  4/2024. (IX. 12.) sz. SZMK határozat
Fenntartó (jóváhagy) nevében:  42/2024.(X.22.) VNNÖ határozat	
A Munkaterv a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.	
Ph.	