

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2024. szeptember 12-én 9.00 órai kezdettel tartott üléséről.

Helve: Hetvehely Szolgáltatóház
7681 Hetvehely, Rákóczi u. 40.

Jelen vannak: Wágner Antal Hetvehely Község polgármestere
Majorosi Józsefné Okorvölgy Község polgármestere
Varga Éva Szentkatalin Község polgármestere

Tanácskozási joggal jelen van: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Wágner Antal: Tisztelettel köszönti a megjelenteket és a kirendeltség-vezetőt.
Megállapítja, hogy a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának tagjai közül 3 fő jelent meg az ülésen, a Tanács 3 fővel határozatképes, az ülést megnyitja. Javasolja az alábbi napirendi pontok tárgyalását.

Meghívó csatolva (2. sz. melléklet)

Napirendek:

- 1.) Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2024. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 2.) Hetvehelyi Óvoda 2023-2024 nevelési év értékelése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 3.) Hetvehelyi Óvoda 2024-2025 nevelési év óvodavezetői munkaterve
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
- 4.) Egyebek
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke

A Társulási Tanácsnak kiegészítő javaslata nem volt, a napirendi javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

Első napirendi pont tárgyalása

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2024. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítése

Wágner Antal társulási elnök ismertette az előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
11/2024.(IX.12.) TT. határozata**

2024. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítéséről

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a 2024. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítését tudomásul veszi és 16.657.916,- Ft bevétellel, 16.629.481,- Ft kiadással elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök
Határidő: azonnal

Második napirendi pont tárgyalása ***Hetvehelyi Óvoda 2023-2024 nevelési év értékelése***

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (4. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 12/2024.(IX.12.) TT. határozata Hetvehelyi Óvoda 2023-2024 nevelési évének értékeléséről

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a Hetvehelyi Óvoda 2023-2024 nevelési évének értékelését elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök
Határidő: azonnal

Harmadik napirendi pont tárgyalása ***Hetvehelyi Óvoda 2024-2025 nevelési év óvodavezetői munkaterve***

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (5. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 13/2024.(IX.12.) TT. határozata Hetvehelyi Óvoda munkaterve 2024-2025 nevelési évre

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a Hetvehelyi Óvoda munkatervét a 2024-2025 nevelési évre elfogadja.

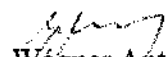
Felelős: Wágner Antal elnök
Határidő: azonnal

Negyedik napirendi pont tárgyalása: **Egyebek**

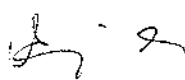
Egyebekben Wágner Antal a Társulási Tanács elnöke megköszönte az Óvoda vezetőjének és a dolgozóknak a munkáját.

Több tárgy nem lévén Wágner Antal Társulási Tanács elnöke az ülést 10.05 órakor berekesztette.

K. m. f.


Wágner Antal
Társulási Tanács elnöke




Majorosi Józsefné
Társulási Tanács alelnöke

JELENLÉTI ÍV

Készült Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2024. szeptember 12-én 9.00 órakor megtartott ülésén.

Jelen vannak:

Wágner Antal Hetvehely polgármestere

.....

Majorosi Józsefné Okorvölgy polgármestere

.....

Varga Éva Szentkatalin polgármestere

.....

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

.....

Vendégek:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Elnöke
7681 Hetvehely, Rákóczi u. 36.
Telefon: 73/578-528

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
2024. szeptember 12-én 9.00 órai
kezdettel a Szolgáltatóházban (7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.) tartandó ülésére.

Napirendi pontok:

1. Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2024. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
2. Hetvehelyi Óvoda 2023-2024 nevelési év értékelése
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
3. Hetvehelyi Óvoda 2024-2025 nevelési év óvodavezetői munkaterve
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke
4. Egyebek
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás Elnöke

Hetvehely, 2024. szeptember 5.

Tisztelettel:



Wágner Antal
elnök

2024.I.féléves működési költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k				
M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
Egyéb működési célú támogatások bevételre államháztartáson belülről (B16)	31 310 622	31 587 029	16 643 884	53%				#ZÉROOSZTÓ!
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	31 310 622	31 587 029	16 643 884	53%	60 000	60 000	45 597	76%
B3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
- Jövedelemadók				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
- Vagyoni típusú adók				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
- Termékek és szolgáltatások adói				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
- Gépjárműadó				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
- Egyéb közhatalmi bevételek				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
B4 Működési bevételek				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
B6 Működési célú átvett pénzeszközök				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
Működési bevételek mindösszesen:	31 310 622	31 587 029	16 643 884	53%	60 000	336 407	322 004	537%

2024.I.féléves felhalmozási költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

B e v é t e l e k				K i a d á s o k				
M e g n e v e z é s	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj. %-a
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
B5 Felhalmozási bevételek				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök fizetési kötelezettségei				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
B8 Finanszírozási bevételek				#ZÉROOSZTÓ!				#ZÉROOSZTÓ!
- előző évi pénzeszközök igénybevétele	14 032	14 032	14 032	100%				#ZÉROOSZTÓ!
Felhalmozási bevételek mindösszesen:	14 032	14 032	14 032	100%	31 264 654	31 264 654	16 307 477	52%
Felhalmozási bevételek mindösszesen:	31 324 654	31 601 061	16 657 916	53%	31 264 654	31 601 061	16 307 477	52%

Bevételek mindösszesen	31 324 654	31 601 061	16 657 916	53%	31 324 654	31 601 061	16 629 481	53%
-------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------

2024.I.féléves egyesített költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

BEVÉTELEK						KIADÁSOK					
Megnevezés	Eredeti	Módosit.	Teljesítés	Telj. %-a	Megnevezés	Eredeti	Módosit.	Teljesítés	Telj. %-a		
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	0	0	0	#####	K1 Személyi juttatások	0	0	0	#####		
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	31 310 622	31 587 029	16 643 884	53%	K2 Munkaadókat terhelő járulékok	0	0	0	#####		
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	31 310 622	31 587 029	16 643 884	53%	K3 Dologi kiadások	60 000	60 000	45 597	76%		
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről				#####	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	#####		
B3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	#####	K5 Egyéb működési célú kiadások	0	276 407	276 407	#####		
- Jövedelemadók	0	0	0	#####	- ebből tartalék	0	0	0	#####		
- Vagyoni típusú adók	0	0	0	#####	K6 Beruházások	0	0	0	#####		
- Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0	#####	K7 Felújítások	0	0	0	#####		
- Gépjárműadó	0	0	0	#####	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás	0	0	0	#####		
- Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	#####		0			#####		
B4 Működési bevételek	0	0	0	#####	K9 Finanszírozási kiadások	31 264 654	31 264 654	16 307 477	52%		
B5 Felhalmozási bevételek	0	0	0	#####					#####		
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	#####					#####		
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök	0	0	0	#####					#####		
Íszia hitel	0	0	0	#####					#####		
B8 Finanszírozási bevételek	14 032	14 032	14 032	100%					#####		
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele	14 032	14 032	14 032	100%					#####		
Költségvetési bevételek összesen:	31 324 654	31 601 061	16 667 916	53%	Kiadások összesen:	31 324 654	31 601 061	16 629 481	53%		

2024.I.féléves bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés	Telj.%-a
B16	Egyéb műk. célú támogatások bev.áhtn belülről	31 310 622	31 587 029	16 643 884	53%
B1	Működési célú támogatások államháztartáson bel.	31 310 622	31 587 029	16 643 884	53%
B8131	Előző évi ktgv.maradvány	14 032	14 032	14 032	100%
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0			#####
B8	Finanszírozási bevételek	14 032	14 032	14 032	100%
	Összes bevétel	31 324 654	31 601 061	16 657 916	53%
					#####
K331	Közüzemi díjak				#####
K332	Vásárolt élelmezés				#####
K333	Bérleti és lízingdíj				#####
K334	Karbantartási szolg.				#####
K335	Közvetített szolgáltatások				#####
K336	Szakmai tev.seg.szolg.				#####
K337	Egyéb szolgáltatás	60 000	60 000	45 597	76%
K33	Szolgáltatási kiadások	60 000	60 000	45 597	76%
K341	Kiküldetés				#####
K342	Reklám és propaganda	0			#####
K34	Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	0	0	0	#####
K351	Működési célú előzet.áfa				#####
K352	Fizetendő áfa				#####
K353	ÁH-n belüli kamatkiadások				#####
K355	Egyéb dologi kiadás				#####
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	0	0	0	#####
K3	Dologi kiadások összesen	60 000	60 000	45 597	76%
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	#####
K506	Egyéb műk.célú támogatás áht-n belül		276 407	276 407	#####
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások				#####
K512	Egyéb műk.célú tám.áhtn kívülre				#####
K513	Tartalék				#####
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	276 407	276 407	#####
K915	Központi,irányítószervi támogatások folyósítása	31 264 654	31 264 654	16 307 477	52%
K9	Finanszírozási kiadások	31 264 654	31 264 654	16 307 477	52%
	Összes kiadás	31 324 654	31 601 061	16 629 481	53%

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Község Önkormányzata 2024.I.féléves
pénzeszközátadásaira, egyéb támogatásaira és ellátottak pénzbeli juttatásaira
tervezett kiadásainak teljesítése (Ft-ban)**

Sor sz.	Kiadások megnevezése	Eredeti	Módosít.	Teljesítés	Telj.%-a
Önkormányzat					
	Egyéb működési célú kiadások	0	276 407	276 407	#####
					#####
		0	276 407	276 407	#####
	Összesen				#####
7.	Egyéb működési célú kiadások	0	276 407	276 407	#####
	Mindösszesen:	0	276 407	276 407	#####

Hetvehelyi Óvoda

Intézmény OM - azonosítója: 202408

A 2023/2024. nevelési év értékelése



Készítette: Ungváriné Kapronczai Ágnes
igazgató

TARTALOM

1. BEVEZETÉS

1.1. Törvényi háttér

2. FEJLESZTÉSI TERV

2.1. Humán erőforrás fejlesztés

2.2. Tárgyi feltételek fejlesztése

3. PEDAGÓGIAI TERV

3.1. Nevelési célok, feladatok

3.2. Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló feladatok

4. MŰKÖDÉSI TERV

4.1. Nevelési év rendje

4.1.1. Nevelési szünetek időpontja

4.1.2. Nevelés nélküli munkanapok

4.2. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok

4.3. Az intézmény kapcsolatai

4.4. Továbbképzések

4.5. Feladat ellátási terv

5. ELLENŐRZÉSI TERV

6. ÖSSZEGZÉS

Jelen beszámolómat óvodánk éves munkatervének figyelembe vételével készítettem el.

1. BEVEZETÉS

A 2023/2024-es nevelési évet jól felkészülten, tiszta, ápoltságban, rendezett környezetben kezdtük meg. A nyár folyamán a csoportszobában megtörténtek a mindenre kiterjedő fertőtlenítések, ablaktisztítások, textíliák mosása vasalása, játékok, eszközök fertőtlenítése, a kiszolgáló helyiségek alapos nagytakarítása.

Felkészültünk az új gyermekek fogadására, a beszoktatás, befogadás feladatára. Óvodánk a jól bevált, a szülőkkel előre megbeszélte, rugalmas, egyeztetett, folyamatos beszoktatást, befogadást végezte. A nevelési év folyamán minden cselekedetünket, tevékenységünket a gyermekek iránti elkötelezettség motiválta. Nemcsak külsőségeiben, hanem tartalmilag is a lehető legtöbbet próbáltuk nyújtani számukra a Pedagógiai Programban megfogalmazott elvek szerint.

1.1. Törvényi háttér

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények befolyásolták:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 363/2012 (XII.17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról.
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelésű igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelésű igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- 2003. évi CXXV: törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv. vhr.)

A munkaterv és a beszámoló elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- Óvodánk Pedagógiai Programja,
- SZMSZ,
- Házirend,
- Előző évi tapasztalatok, visszajelzések.

2. FEJLESZTÉSI TERV

2.1. Humánerőforrás fejlesztési célok megvalósulása

Az óvodában a pedagógiai munka személyi feltételei megfelelőek.

Jelenleg óvodánkban 2 óvodapedagógus (ebből 1 fő szakvizsgázott, német nemzetiségi óvodapedagógus) dolgozik, és 1 dajka segíti munkánkat. Az óvodapedagógusok fix munkarendben, rugalmas cserékkel dolgoznak. Az átfedési időt a csoportban gyermekek között tartalmas tevékenységek szervezésével, az egyéni bánásmód előtérbe helyezésével, differenciáltan töltik.

Heti munkaidő: **40 óra**

A heti 40 órás munkaidő kötött részéből fennmaradó, legfeljebb 4 órát *egyéb pedagógiai feladatok, nevelőtestületi munkában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés-* feladatokra kell fordítani.

Óvodapedagógus **kötelező** óraszám: 32 óra/ hét

Dajka munkaideje: 40 óra/ hét

Igazgató **kötelező** csoportban eltöltött óraszám: 12 óra/ hét

Az óvodapedagógusok nevelőtestületben végzik munkájukat és az egységesen kialakított és rögzített nevelési alapelvek alapján dolgoznak. Az óvodapedagógusok saját egyéniségük megtartása mellett a közösen kialakított célok, alapelvek megtartásával végezték munkájukat:

- közös óvodai programok, műsorok, előadások szervezése;
- a csoporttal közös családi programok szervezése, mely a közösen végzett munka sikerével erősíti, javítja a munkahelyi légkört;

Az óvoda nevelőközössége szakképzett, nyitott az új dolgok befogadására, az egyéni bánásmódra, a játékon keresztül történő képesség kibontakoztatására törekszik. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő dolgozó szakmai tudásának bővítése belső szakmai megbeszéléseken illetve önképzéssel valósultak meg.

Ezek témái:

- a pedagógusok új életpályatörvényének való megfelelés
- az állandóan megújuló elvárásokhoz alkalmazkodva a tervezőmunkával kapcsolatosan, illetve a nevelési programunk módosításaihoz kapcsolódó feladatok;
- a gyermekek fejlődésének nyomon-követését tartalmazó anyagok átnézése, frissítése a gyermekcsoport összetételének és fejlettségi szintjének megfelelően, erősítve az életkoronként szignifikáns megfigyelési szempontokat;
- sajátos nevelési igényű gyermekek integrálást segítő attitűdök, módszertanok beépítése a mindennapokba, együttműködés a fejlesztést végző külső szakemberekkel
- pedagógiai kompetenciák erősítése a nevelőmunkát segítő dajka esetében: a beszoktatáshoz, befogadáshoz szükséges attitűd, az óvoda szokás-szabályrendszerének elsajátítása az óvodát kezdő és SNI gyermekek esetében;
- szülőkkel folyamatos, alkalmanként és igények szerinti rugalmasan alkalmazkodó kommunikáció.

Nevelőmunkánk tiszteletben tartja a gyermeki személyiséget, a gyermekek meg nem ismétlődő egyediségét. Prioritást élvez továbbra is a játék, az olyan óvodai légkör, napirend szervezése, mely lehető legjobban biztosítja a gyermekek pszichoszomatikus és interperszonális kapcsolatainak egészséges fejlődését.

A gyermekek viselkedése, az élethez, óvodához, a felnőttekhez való viszonyulásuk az évek folyamán átalakult, ezért az óvónők állandó új utak keresésével próbálták nevelőmunkájukat hatékonyabbá tenni.

A csoport létszám **2022. szeptemberben** a következőképpen alakult:

22 fő ebből tanköteles gyermek: 10 fő

A beíratott gyermekek száma: 22fő + 1SNI/ 2fővel számolva: 22 (+1) fő

Tankötelesek száma: 10 fő

2023. január. 1-én:

22 fő ebből tanköteles gyermek: 10fő

A beíratott gyermekek száma: 22fő + 1 SNI/ 2főnek számolva: 22 (+1) fő

Tankötelesek száma: 10 fő

2023. május 31-én:

22 fő ebből tanköteles gyermek: 10 fő

A beíratott gyermekek száma: 22fő + 2SNI/ 2főnek számolva: 22 (+2) fő

Tankötelesek száma: 10 fő

2023 szeptemberben iskolát kezdők létszáma: **2 fő**

Óvodában marad, korcsoportját ismétlő: **0 fő**

Ebből hátrányos helyzetű gyermek: **2 fő (1 fő HHH)**

Nevelésbe vett gyermeke száma: **0 fő**

Gyermekvédelmi támogatásba részesül: **5 fő**

Az oktatási azonosítók megkérése időben megtörtént az újonnan érkező gyermekek számára.

2.2. Tárgyi feltételek fejlesztése:

A munkavégzés körülményeinek, tárgyi feltételeinek folyamatos javítása a kockázatértékelésben foglalt szempontok szem előtt tartásával történt:

elavult, működésképtelen illetve veszélyessé vált berendezések selejtezése.

Tárgyi feltételeink fejlesztését nevelő munkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlásával, ill. bővítésével valósítottuk meg.

Intézményi költségvetésből:

- karácsonyi játékvásárlás;
- szakmai eszközök beszerzése.

Szülői Szervezettől:

- könyvtárlomány bővítése

3. PEDAGÓGIAI TERV

3.1. Nevelési célok, feladatok

A pedagógiai programunkban a környezet tiszteletét, szeretetét, óvását helyeztük központba és e köré építettük fel a nevelési területeket. Úgy véljük, hogy ez a program a legalkalmasabb arra, hogy a helyi elvárásoknak megfelelő tartalommal a nevelőtestület leghatékonyabban kiaknázza tudását, így a legeredményesebben tudjuk a ránk bízott gyermekek személyiségének kibontakoztatását végezni. Kiemelten kezeljük a különböző részképességek zavarait, a pszichológiai rendellenességeket. Fontosnak tartjuk a prevenciót, időben észrevenni, korrigálni a hiányosságokat, és ha kell, megfelelő szakemberek bevonását kérjük ebbe a folyamatba. A gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztést – a hátrányos helyzet és a másság figyelembe vételével – a humán erőforrás célirányos fejlesztésével működtetésével, a differenciált fejlesztésre, az integrált nevelésre történő felkészítéssel biztosítjuk.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak lelkileg, hanem testileg is egészséges gyermekeket neveljünk. Az egészséges életmódra nevelésben segítenek a szülők is. Sok-sok gyümölcs, zöldség kerül a csoportba, ezzel is pótolva a megfelelő vitamin bevitelt.

- Minden gyermek számára dossziéban megtalálhatóak a szükséges dokumentációk.
- Folyamatosan történtek a gyermeki fejlettségi szintek megfigyelései.

- A gyermekek félévenkénti értékelésének írásos tájékoztatóikkal az óvodapedagógusok elkészültek, a szülőkkel fogadóóra keretében ismertették.
- Szükség esetén konzultációkat biztosítottunk a további haladás, fejlődés elősegítése érdekében a II. félév során. A folyamatos kapcsolattartás több csatornán keresztül történt (személyesen, telefonon, zárt internetes csoportban, e-mailben).

Szükség esetén javaslatot tettünk a szakszolgálat igénybevételére.

A 2023/24-es nevelési évben az SNI gyermek ellátását - a szakvéleményben foglaltak szerint - megbízási szerződés keretében a „Lásd a világot autista szemmel” Egyesület szakembereivel, a szülőkkel együttműködve láttuk el.

Anyanyelvi nevelés:

Az előzetes szűrések alapján nevelési év elején megtörtént a beszédhibás gyermekek szakszolgálat által történő felmérése.

A logopédiai ellátást a szakszolgálat utazó pedagógusa látta el óvodánkban.

Feladatunk volt:

- mese, vers tevékenységek alkalmával, ill. szabad játékidőben a beszédhanghallást, a szókincset és a beszédértést fejlesztő játékok szervezése középső- és nagycsoportos korú gyermekeinkkel az életkori sajátosságoknak megfelelően;
- ének, zene, énekes játék tevékenységek alkalmával a mondókák, dalok egyenletes lüktetéssel való kísérése, a szótagolási készség megalapozása.

Tehetséggondozás:

Drámapedagógiai módszerekkel gondoztuk a tehetségígéreteinket. Lehetőséget biztosítottunk a tehetségcsírákkal rendelkező gyermekeknek, hogy kibontakoztatott képességeiket közönség előtti fellépésen kamatoztassák.

Környezeti nevelés:

A környezeti nevelés hangsúlyos szerepének megőrzésével történő, komplex nevelés, fejlesztés megvalósult a csoportban.

Az idei évben is sikerült erdei óvodai témanapon részt vennünk, ahol a gyermekek és az óvoda dolgozói is sok új élménnyel és szakmai tudással gazdagodtak a program által. Terveink között szerepel a következő évekre is ennek a programnak a megvalósítása.

A korábbi gyakorlatok megőrzése, továbbfejlesztése, a környezeti nevelést szolgáló eddigi tevékenységek, programok következetes folytatása megtörtént:

- őszi jeles napok (Márton nap, szüret)
- kirándulások a Hetvehelyi Halastóhoz, Szőlőhegyre.
- kirándulás a Mókus Sulihoz és az Erdei Tornapályára.
- gyermeknap kirándulás Katica tanyára, Patcára.

A kialakult partnerkapcsolatok tovább erősödtek, az együttműködés tartalmi illetve formái gazdagodtak.

3.2. Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló feladatok megvalósulása

Év elején és év közben folyamatosan megtörtént a gyermekek felmérése az alábbi szempontok alapján:

- hátrányos helyzetű: 2 fő ebből
- halmozottan hátrányos helyzetű: 1 fő
- gyermekvédelmi kedvezményre jogosult: 5 fő
- veszélyeztetett helyzetű: 0 fő
- tartósan beteg gyermekek: 2 fő
- nevelőszülőnél elhelyezett: 0 fő

Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló tevékenységeink:

- a hátrányos, ill. halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek segítése ruhaadományok, karácsonyi ajándékok beszerzésével,

- étkezési segélyek elosztása, azoknak a családoknak a segítése, akiknek a családi körülményei ezt szükségessé tették,
- igazolások kiállítása – óvodáztatási támogatás.

Az egyéni fejlesztést - az SNI gyermek fejlesztését (B.B.L.) – az óvodapedagógusok , a megbízott gyógypedagógusok és a család közösen együttműködve valósították meg megállapodási szerződés alapján.

4. MŰKÖDÉSI TERV

4.1. Nevelési év rendje

2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31. napjáig tart.

Az új gyermekek fogadása: 2023.szeptember 01-től folyamatosan.

Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig. Az óvoda nyitva tartása 7 órától 16,30 óráig. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.
Szorgalmi időszak	Szeptember 1-től Május 31-ig
Nyári életrend	Augusztus 31-ig
Szünetek	Az iskolai szüneteket figyelmen kívül hagyva (kivétel karácsonyi szünet) a jogszabályok és a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Nyári zárás ideje: 2024. júl. 1-12-ig. Ebben az időszakban történt a nyári nagytakarítás is.
Új gyermekek beíratása	2024. április hónapban történt.
Új gyermekek befogadásának ideje	szeptember 1.-től folyamatosan

Az új gyermek felvételéről írásban értesítettük a szülőket.

4.1.1. Nevelési szünetek időpontja

A munkanap átcsoportosításból adódó teendők időben megtörténtek (pl.: szülők tájékoztatása, igénylések írásbeli megkérése, dolgozók munkarendjének átcsoportosítása, szabadságotolása).

4.1.2. Ebben a nevelési évben 3 **nevelés nélküli munkanap**-ot vettünk igénybe, ebből kettőt központi áramszünet (így a fűtés hiánya) miatt, a harmadikat HACCP továbbképzésre fordítottuk.

4.2. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok

Az ünnepek, hagyományok ápolásának célja:

- a közös élmények átélése, az értékek megőrzése;
- a gyermeki személyiségfejlődés sokoldalú biztosítása;
- közösségformáló szerepük erősítése;
- az óvoda és a család kapcsolatának erősítése.

Feladat:

- a gyermekek életkorához és az intézmény sajátosságaihoz, a nemzetiségi neveléshez igazodó ünnepek és hagyományok tervezése, szervezése;
- az ünnephez méltó környezet kialakítása, tárgyi feltételek biztosítása, a gyermek tevékeny részvételének biztosítása;
- a szülőföldhöz való kötődés elősegítése nemzeti ünnepeink, megemlékezéseink életkorhoz alkalmazkodó megismerésével;
- a közösségformálás sokoldalú, színes, a családok bevonásával történő megvalósítása;
- az óvoda és a család közötti kapcsolat erősítése, pedagógiai értékek teremtése a közösen szervezett programok által.

Óvodán belül és kívül szervezett, megvalósult programjaink

HETVEHELYI ÓVODA PROGRAMOK-ESEMÉNYEK 2022-2023	
IDŐPONT	MEGNEVEZÉS
2023.08.31.	Tanévnyitó értekezlet
2023.09.04. 16:00	Szülői értekezlet (év eleji tudnivalók, dokumentumok)
2023.10.06.	Munkatársi megbeszélés
2023.11.10.	Márton-napi megemlékezés
2023.11. hó 3.-4. hét	Egészség hét, baleset-megelőzés
2023. dec.15-ig	Szakértői vizsgálati kérelmek beküldése
2023.12.06.	Mikulás ünnepély
2023. 12.16.	Falusi adventi ünnepség
2023. 12. 19	Csoportkarácsony
2024.01. 08.	Munkatársi megbeszélés
2024.02. 02.	Nevelőtestületi féléves értekezlet
2024.02.09.	Farsang zárt rendezvény keretében
2024.03.22.	Víz világnapja
2024. 03.18– tól húsvéti készülődés	Húsvét az Óvodában
2024.03. hó második hét	Fogápolási és egészség hét
2024. 04. 22.-23.	Beiratkozás
2024. 04.22.	Föld világnapja program
2024. 05.07.	Erdei óvodai témanap
2024.05.09.	Anyák napja
2024. 05.14.	Szülői értekezlet
2024. 06. 03.	Gyereknapi kirándulás a Katica Tanyára
2024. 06.14	Ballagás és évzáró
2024. 06. 13.	Erdei óvodai témanap
2024.06.21.	Tanév záró értekezlet
2024. 07.01-07.12.	Nyári takarítás
2024.08.30.	Tanévnyitó értekezlet

A programokról kép-, és hanganyag is készült, melyhez a szülők beleegyező írásos nyilatkozatot adtak.

A partnerek saját web oldalaikon is közzétették az óvoda eseményeit.

4.3. Az intézmény kapcsolatai

Szülői szervezet

A csoportban Szülői Szervezet működik. A tagság 2 vezetőt választott.

Az óvoda igazgatójával közvetlenül 1 fő (Szülői Szervezet elnöke) tartja a kapcsolatot. Igény szerint nyitottak vagyunk a rugalmasan kezelt kapcsolattartási formákra.

Így biztosított a megfelelő információáramlás a szülők közösségében.

Törekedtünk

- a családokkal való még szorosabb együttműködésre, a bensőséges kapcsolat kialakítására, megtartására.
- az érzelmi nevelés, értékörzés-közvetítés dominanciájára, a szülőkkel való bölcs kompromisszum megőrzésére;
- a kulturális nemzetiségi (kisebbségi) értékek, ill. normák átadására.

A társintézményekkel: a magas szintű szakmai működés és fejlődés megvalósíthatóságáért.

A gyermekjóléti szolgálat területileg illetékes egységei

- gyermekvédelem
- családsegítés, ellátások biztosítása,
az óvoda tájékoztatása ezekben az ügyekben megtörtént.

Az egészségügyi ágazat:

1. védőnő: az időszakos, általános szűréseket elvégezte

2. különböző szűréseket végző szakemberek:

- fogászati szűrés
- hallásvizsgálat

az érintett gyermekek szülei a szükséges tájékoztatást megkapták.

3. foglalkozás-egészségügyi ellátást végző orvos: az időszakos szűrésekre kijelölt személyek a rendelésen megjelentek.

	Kapcsolattartás tartalma	Kapcsolattartás ideje, gyakorisága	Kapcsolattartásért felelős
Szülői értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> - az intézmény működésének rendje (házirend) befogadás tapasztalatai - gyermekek fejlődésének nyomon követése - aktuális nevelési kérdések - szülői szervezet működése 	<p>2023. 09.hónapban</p> <p>2024 .02. hónapban</p>	igazgató, óvoda-pedagógus
Egyéni fogadó óra	<ul style="list-style-type: none"> - nevelési tanácsadás - fejlődés nyomon követése - az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése - tehetséggondozás - iskolaválasztás a preferált képességek szerint 	előzetesen egyeztetett időpontban	óvoda-pedagógusok
Ünnepélyek szervezése közösen a családdal	<ul style="list-style-type: none"> - Márton nap - Mikulás - Karácsony-várás -Húsvét - Anyák napja - Évzáró 	alkalmakhoz kötötten	óvoda-pedagógusok
Óvoda-iskola átmenetet könnyítő program	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekek fejlesztő foglalkozásai a leendő tanítóval együttműködve 	hetente	óvodapedagógusok, tanítók

Programok szervezése közösen a családdal	- kirándulások (gyermeknap)	alkalmanként	igazgató óvoda-pedagógusok
Egyéb lehetőségek	- tájékoztatók a faliújságon, zárt Fb csoportban - előadások - napi beszélgetések	folyamatosan	igazgató óvodapedagógusok

Témák, melyről a szülők tájékoztódtak:

Házirend ismertetése / kiemelten a szülők tájékoztatásának módjai a gyermek fejlődéséről, az óvoda működéséről, beérkezés, hazavitel, nyitva tartás - zárás, udvaron való tartózkodás, hiányzások igazolása, stb. /

- Csoport szokások ismertetése;
- A szülők tájékoztatása a **fogadóórákon** történtek. (iskolaválasztás segítése, egyéni haladás megbeszélése, szükséges fejlesztési lehetőségek);
- Az óvodai szabályrendszer kialakításának ismertetése, baleset megelőzés érdekében tett intézkedések;
- A csoport éves programjának ismertetése;
- Szülői beleegyezések az ezeken való részvételbe, különösen az óvodán kívüli programokra;
- Szülői Szervezet tagjainak megválasztása;
- Fakultatív programok lehetőségei, szervezéssel kapcsolatos irányelvek;
- Kötetlen beszélgetések.

4.4. Továbbképzések

Az óvodapedagógusok az előző években már teljesítették a kötelező 7 évente előírt 120 órás képzést. Ebben a nevelési évben módszertani megújulás, a pedagógusok új életpályatörvényének való megfelelés témákban tartottunk szakmai megbeszéléseket meghívott szakértőkkel és önképzést.

4.5. Feladat-ellátási terv

Igen mozgalmas évet tudhatunk magunk mögött.

A munkatervben megjelölt, személyre szabott feladatok teljesültek. A kapott és önként vállalt feladatokat mindenki a legjobb tudásának megfelelően végezte.

5. ELLENŐRZÉSI TERV

Az ellenőrzési feladatokat a munkatervben meghatározott szempontok, éves célkitűzések határozták meg.

Az ellenőrzéseim kiterjedtek a pedagógiai munkára, ünnepek-rendezvények szervezésére, lebonyolítására; valamint a pedagógiai munkát segítő dolgozóra (dajkára).

Az ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó munka hatékonyságának mérése, a reális teljesítményértékelés és a segítő, támogató légkör megteremtése, megtartása.

Az intézményi erősségek megtartása továbbra is kiemelt feladatunk volt:

- Különös figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással.
- Erős hivatástudat, elkötelezettség és összetartás az intézményben dolgozó munkatársak között.
- Hagyományápolás, identitás tudat, nemzeti önazonosság megőrzése, erősítése.
- Támogató attitűd, különbözőségek, másság elfogadása.
- Közös értékek szerinti működés (környezet, egészség).
- Együttműködő, partneri kapcsolat valamennyi intézmény használóval.

Meghatároztuk a **fejlesztendő területeket** és ezek alapján nagy hangsúlyt fektettünk az SNI gyermekek integrációjára és a velük kapcsolatos új módszertani tudás megszerzésére is.

Az ellenőrzések tapasztalatai:

Óvodapedagógusok ellenőrzése: A bevezetett elektronikus naplót továbbfejlesztettük. A **csoportnaplóban** a megváltozott elvárásoknak

megfelelően a különböző tartalmi elemek jelen vannak – a vezetése során, illetve a tervezőmunkában is.

A **felvételi és mulasztási naplót** az előírásoknak megfelelően, naprakészen vezetik.

Szülői **beleegyező nyilatkozatok** beszerzésre kerültek.

Egyéni fejlődési naplók vezetése folyamatosan történt.

A szükséges értesítések, tájékoztatások időben megtörténtek.

A pedagógiai munka hatékonysága, színvonala igen jó a csoportban:

- a kiscsoportos gyermekek beilleszkedése zökkenőmentesen zajlott, az óvodapedagógusok figyelembe vették az egyéni sajátosságokat;
- a csoport légköre kiegyensúlyozott, a gyermekek szívesen tevékenykedtek
- a nevelőmunka igen sokoldalú, az óvodapedagógusok hangsúlyt fektetnek a mindennapos testnevelésre, mozgásra, táncrea.
- az iskolai tanulásra való felkészítés érdekében sokoldalú fejlesztő munka folyik, egyéni megfigyelések folyamatosan megtörténtek,
- változatos programokat biztosítottunk a gyermekeknek;
- a közös programok utáni visszajelzések pozitívak voltak.

A *dajka* esetében az ellenőrzések a pedagógiai munka segítésére, az intézmény tisztaságra koncentráltak.

Tapasztalataim: az óvodapedagógusoknak igazi segítőtársa a dajka, a gyermekekkel való kapcsolata jó, megfelelően kommunikál a szülőkkel.

A helyiségek tiszták, a higiéniai állapot jó, fokozottan ügyel a rendre.

A belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés kiterjedt:

- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek státuszára, az ezzel kapcsolatos határozatok érvényességére.
- igazoló határozatok, valamint szülői nyilatkozatok meglétére és érvényességére.
- Tartós betegség esetén orvosi igazolás meglétére, érvényességi idejére.

A vagyonsvédelem és takarékoság betartásának ellenőrzése kiterjedt:

- pályázatok figyelésére
- állagmegóvásra; selejtezésre (balesetmentesség);
- energiafelhasználásra.

6. Összegzés:

A munkatervben foglalt feladatok nagy részét sikerült megvalósítanunk!

Továbbra is keressük a pályázati lehetőségeket, egyéb forrásokat! Sokat javult az intézmény kapcsolata a helyi Általános Iskolával. A nagycsoportos gyermekek hetente látogattak az iskolába előkészítő foglalkozásra, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében.

A gyermekek, családok részére tartalmas, színes, érdekes programok, tevékenységek, megfelelő fejlesztő foglalkozások kerültek megrendezésre a 2023/24-as nevelési év folyamán.

A szülők az egész éves munkánkról, az óvodai nevelésről elismerően vélekedtek.

Hetvehely. 2024. augusztus. 29.

Ungváriné Kapronczai Ágnes
igazgató

Hetvehelyi Óvoda

Munkaterv

2024 – 2025-es nevelési év



TARTALOMJEGYZÉK

1. A pedagógiai munka feltételrendszere.....	3
1.1. Intézményre vonatkozó adatok.....	3
1.2. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer).....	3
1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer.....	5
1.3. Szervezeti feltételek.....	5
1.3.1. Intézményi feladatmegosztás.....	5
1.3.2. Intézményi döntés előkészítés.....	6
1.3.3. Intézményi innováció.....	6
1.3.4. Továbbképzés.....	6
Pedagógus továbbképzés.....	6
1.3.5. Intézményi hagyományok, programok.....	7
2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	8
2.1. Belső tudásmegosztás.....	8
2.2. Információátadás.....	9
3. Az intézmény partnerei.....	9
3.1. Szülők.....	9
3.2. Bölcsődés korú gyermek családjai.....	9
3.3. Iskola.....	10
3.4. Pedagógiai szakszolgálat.....	10
3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás.....	11
3.6. Egyéb partnerek.....	11
3.7. Fenntartó.....	11
3.8. Az intézmény részvétele a közéletben.....	11
4. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	12
4.1. Személyiségfejlesztés.....	12
4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák).....	12
4.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre), kulcskompetenciák fejlesztése... 12	
4.1.2.1. Tehetséggondozás.....	12
4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése.....	12
4.1.2.3. A beilleszkedési, tanulási és/vagy magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése.....	13
4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.....	13
4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése.....	13
4.1.5. Egészséges életmódra nevelés.....	15
4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés.....	15

4.2.Közösségfejlesztés	16
4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység.....	16
4.2.2.Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok	16
5. Pedagógiai folyamatok.....	16
5.1.Tervezés	16
5.2. Ellenőrzés.....	17
5.2.1. Belső ellenőrzé.....	17
5.2.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés... ..	18
5.2.3. Értékelés, intézményi önértékelés.....	18
6. Gyermekvédelmi feladatok ellátása.....	19
7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	19
8. Nevelés nélküli munkanapok terve	20
9. A tervezett óvodai bezárás időpontja.....	20
10.Felelősök.....	20
9.1. Tűz- és bombavédelem.....	21
9.2. Munka és balesetvédelem.....	21
9.3. Szülők tájékoztatása.....	21
11. Jogszabályi háttér.....	22
12. Legitimációs záradék.....	23

1.A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Intézményre vonatkozó adatok

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	005/435-2/2023 2024.01.22.
2.	Fenntartó neve, címe	Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Hetvehely Rákóczi u. 36.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Hetvehelyi Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	7681 Hetvehely, Petőfi Sándor utca 2.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	25 fő
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2019/2020. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	1 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	7– 16 ³⁰ óráig 9 és 1/2 óra
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés, német nemzetiségi óvodai nevelés
9.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe vagy közepes értelmi vagy beszéd fogyatékos gyermekek integrált nevelése.
10.	Gazdálkodási jogköre	önállóan működő, részben önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv
11.	Óvodai csoportok száma összesen	1
	óvodai kiscsoport száma	-
	óvodai középső csoport száma	-
	óvodai nagycsoport száma	-
	óvodai vegyes csoport száma	1

1.2. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)

1.	Az intézmény igazgatója, képviselője	Ungváriné Kapronczai Ágnes
2.	Az intézmény telefonszáma	06/73/578-528 7 mellék vagy: 06/30/6624963
3.	E-mail elérhetősége	ovoda@hetvehely.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	2 fő: ebből 1 fő német nemzetiségi, szakvizsgázott óvodapedagógus - igazgató, és 1 fő óvodapedagógus

5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	1 fő
5.1	Dajkai álláshely száma	1 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	0 fő
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	0fő

	Foglalkoztatottak létszáma		Csoportban foglalkoztatott óv.ped létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermek létszám	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Foglalkoztatottak létszáma technikai (fő)
	pedagógus (fő)	NOKS (fő)			Nő (fő)	Férfi (fő)	
Hetvehelyi Óvoda	2	1	2	9	2	0	0

	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodapszichológus (fő)	óvodaitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhás (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens					
Hetvehelyi Óvoda	1	0	0	0	0	0	0

	Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai		
	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Fokozata	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Ungváriné Kapronczai Ágnes	Ped. I	12
2.	Dajka Bernadett	Ped. I	32

	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma (fő) 09.15.-i adat	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve
1.	Vegyes csoport	19 fő ebből 3 fő SNI-s 1 fő BTMN	homogén / életkor szerint osztott heterogén/ vegyes életkorú	X Dajka Bernadett Ungváriné Kapronczai Ágnes	Takács Viktorné

MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND:

Óvodapedagógusok heti váltásban

Délelőttös: 7-től-13⁵⁰ –ig.

Délutános: 9⁴⁰ órától 16³⁰ óráig- illetve délutánonként igény szerint.

Az utolsó gyermek 16 óra 15 körül távozik, korábbi távozás esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Dajka munkaideje: 7⁵⁰ – 16¹⁰ óráig

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tárgyi és infrastrukturális feltételeink teljes mértékben megfelelnek a színvonalas pedagógiai munka megvalósításának. A gyermekek védett, biztonságos környezetben fejlődhetnek.

A takarékoság (telefon, internet, víz, elektromos áram, gáz), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményvezető felé minden alkalmazott feladata.

Tervezett felújítás, karbantartás, egyéb beszerzések:

- Mozgáshoz szükséges feltételek minél szélesebb körűvé tétele: mezítlábas ösvény kialakítása
- Udvari ivókút beszerelése
- Csoportszobai játékeszközök, mesekönyvek, tornaeszközök bővítése;
- Tálaláshoz, étkezéshez szükséges eszközök pótlása
- Veszélyes udvari fák kivágása
- Udvari játékok kötelező ellenőrzése

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

Igazgató: Ungváriné Kapronczai Ágnes

A köznevelési intézmény igazgatója – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és

biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

Távollétében a helyettesítő óvodapedagógus látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az igazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározottak szerint – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az igazgató döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési és aláírási jog átruházása minden a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik.

1.3.2. Intézményi döntés előkészítés

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

1.3.3. Intézményi innováció

Alapvetően támaszkodunk a gyermekek természetes megnyilvánulási formáira, a mozgásra és a játékra, mint a fejlődést meghatározó tényezőkre. Az óvodáskor fő tevékenységét, a játékot tudatosan használjuk fel az egyéni képességek fejlesztésére, a tehetség kibontakoztatására. A gyermekek napi **fő tevékenysége a játék**, melyből kiindulva komplex módon törekszünk a környező világ megismertetésére.

Óvodánk elsősorban a gyermekek igényeinek kíván megfelelni, és érdekeit szolgálni.

1.3.4. Továbbképzés

Pedagógus továbbképzés

Intézményünk pedagógusai elkötelezettek az önképzés iránt. A kötelező hétévenkénti továbbképzés kreditpontjai az idei évben is ingyenes képzésekkel igyekszünk növelni.

Dajka Bernadett Oktatási Hivatal Pécsi Pedagógiai Oktatási Központja által szervezett, ingyenes Drámajáték-vezetés című 30 órás akkreditált pedagógus-továbbképzésen vesz részt.

Mindkét óvodapedagógus részt vesz az Élmény- és értékalapú tábor- és kirándulásszervezés a közösségek fejlesztésért elnevezésű - A/13103/2023 alapítási engedély számú – **továbbképzés**en Mánfán.

Nem pedagógusok továbbképzése:

Takács Viktorné dajka számára az idei évben továbbképzést nem tervezünk.

1.3.5. Intézményi hagyományok, programok

HETVEHELYI ÓVODA PROGRAMOK-ESEMÉNYEK 2024-2025		Felelősök
IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	
2024.08.30.	Tanévnyitó értekezlet	Óvodapedagógusok
2024.09. 02. 16:00	Szülői értekezlet (év eleji tudnivalók...)	Igazgató
2024.10. hónaptól	ÓVODA –ISKOLA átmenet, a tanítónő folyamatos látogatása egész nevelési évben, heti rendszerességgel, iskolalátogatás	Óvodapedagógusok Tanító
2024.10.14.	Munkatársi megbeszélés	Igazgató
2024.11.11.	Márton-napi megemlékezés	Óvodapedagógusok
2024.11. hó 3.-4. hét	Egészség hét, baleset-megelőzés	Óvodapedagógusok
2024. dec.15-ig	Szakértői vizsgálati kérelmek beküldése	Igazgató
2024.12.06.	Mikulás ünnepély	Óvodapedagógusok
2024.12. 21.	Adventi vásár, falurendezvényi műsor	Óvodapedagógusok, dajka
2024.12.20.	Óvodai karácsony	Óvodapedagógusok, dajka
2025.01.08.	Munkatársi megbeszélés	Igazgató
2025.02.05.	Nevelőtestületi féléves értekezlet	Igazgató
2025.02. hó	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
2025.02.14.	Farsang	Óvodapedagógusok
2025.03.22.	Víz világnapja	Óvodapedagógusok
2025.03. hó 2. hét	Fogápolási és egészség hét	Óvodapedagógusok
2025.04.07.– húsvéti készülődés	tól Húsvéti készülődés	Óvodapedagógusok
2025. 04.	Iskolai beiratkozás	
2025. 04.22.	Föld világnapja program	Óvodapedagógusok
2025.04.–05. hó	Tavaszi megfigyelő kirándulások	Óvodapedagógusok
2025.04.28-29.	Óvodai beiratkozás	Igazgató
2025. 05.09.	Anyák napja	Óvodapedagógusok
2025.05.hónapban	Gyereknapi kirándulás	Óvodapedagógusok
2025.06.06.	Ballagás	Óvodapedagógusok
2025.06.20.	Tanév záró értekezlet NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP	Igazgató
2025.08.11-08.29.	NYÁRI ZÁRÁS	Igazgató

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A 2024/2025-ös nevelési év kiemelt feladata AZ ÚJ TÖRVNYÉNEK, VÉGREHAJTÁSI RENDELETEKNEK VALÓ MEGFELELÉS. Az ehhez szükséges információáramlás elengedhetetlen a kollégák között. Emellett kiemelt feladat a TANFELÜGYLETI ELLENŐRZÉS előkészítésén végzett, és az ÖNÉRTÉKELÉSSel kapcsolatos közös munkavégzés.

Cél	Feladat	Felelős	Határidő
OviKréta felület teljeskörű és hiánytalan használata	Tájékoztatók kiküldése valamennyi dolgozó számára	Igazgató Fenntartó	2024. 08.31
A pedagógusok teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátása	Intézményi értékelési szempont és személyre szabott teljesítménycélok meghatározása, rögzítése az OviKréta rendszerben	Fenntartó Igazgató	2024. 08.31. 2024. 09.30.
A pedagógusok teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátása	A nevelési év közben folyamatosan, illetve a nevelési év végén teljeskörűen – értékelő megbeszélés lebonyolítása, majd eredmények rögzítése a TÉR felületen	Értékelő jogkörrel felruházott személy (igazgató)	2025.08.15-ig.
Tanfelügyeleti ellenőrzésen minél magasabb szintű megfelelés	Önértékelés lebonyolítása, tanfelügyeleti dokumentumok elkészítése	Igazgató	A tanfelügyelet pontos időpontjáról az Oktatási Hivatal 2024. november 30-ig tájékoztatja intézményünket.

2.1. Belső tudásmegosztás

A továbbképzéseken, értekezleteken résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott hallottakról, segítve ez által az óvodapedagógusok naprakész ismereteit.

2.2. Információátadás

	Az óvoda belső kommunikációs rendszere		Felelős
1.	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Heti egy alkalommal, illetve igény szerint az aktualitásoknak megfelelően	Igazgató
2.	NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK	Félévente, ill. az aktualitásoknak megfelelően szükség szerint	Igazgató

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

A szülőkkel való kapcsolattartás az egész nevelési évben kiemelt jelentőségű. Értekezletek, napi megbeszélések, családlátogatások, fogadóórákon való részvétel, közös óvodai programokon, ünnepeken való részvétel formájában valósul meg.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
09.	02.	16 óra	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
01.			Szülői tájékoztató az iskolában a tanköteleseknek	Iskolaigazgató és elsős tanító
02.			Félévi értékelésekhez kapcsolódó fogadóórák	Óvodapedagógusok
09.			Szülői szervezet megbeszélése, értekezletek	Szülői Szervezet elnöke
12. és 03.			Szülői kézműves délutánok (Adventi és Húsvéti időszakban)	Óvodapedagógusok
03. és 08.			Nyílt napok	Óvodapedagógusok

3.2. Bölcsődés korú gyermek családjai

Az oviváros játszóházban megismerkedhetnek az óvodapedagógusokkal, dajkával, az óvoda épületével. Ezen kívül a Mikulás ünnepségre és játszó délelőttökre is meghívjuk a bölcsődés korú gyermekeket. Beszoktatás, befogadás megkönnyítése érdekében 1 ovikezdő játszó-hét az új szülőkkel közösen.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
03. 08.			OVIVÁRÓ játszóház OVIKEZDŐ játszó-hét	óvodapedagógusok

3.3. Iskola

Az iskolával való kapcsolattartás folyamatos fenntartása elengedhetetlen. A gyermekek már az iskolába lépés előtt fontos, hogy megismerkedjenek az intézménnyel. Az óvoda – iskola átmenet megkönnyítését célzó játékos programokon az aktualitásoknak megfelelően, ill. ismerkedő foglalkozásokon vesznek rész nagycsoportosaink a jövőendő tanító nével, heti rendszerességgel októbertől folyamatosan. Óvodánk és nevelőtestületünk célja, hogy a Hetvehelyi óvodások szülei a Hetvehelyi Iskolába írássák gyermekeiket.

Idő	Megnevezése	Felelős
10. hó	Óvodapedagógusok látogatása az első osztályban	Igazgató, óvodapedagógus
12. hó	Mikulás-rendezvényen való részvétel	Óvodapedagógusok és alsós tanítók
02. hó	Farsangi bálon részvétel	Óvodapedagógusok, iskolai pedagógusok
03. hó	Szülői tájékoztató a tanköteles gyermekek szüleinek, nyílt napokon részvétel	Iskola- és óvodaigazgató
03. hó	Első osztályosok látogatása az óvodában	Elsős tanító és az óvodapedagógusok
folyamatosan	Könyvtár-buszlátogatás	óvodapedagógus és a könyvtáros
05. hó	Óvodai évvárón, ballagáson részvétel	Isk.igazgató, elsős tanító, óv.pedagógusok

3.4. Pedagógiai szakszolgálat

Elsősorban az SNI, BTMN gyanús valamint az iskolába készülő nagycsoportosok szűrése miatt és során tartunk kapcsolatot az intézménnyel. Ezek a vizsgálatok azt a célt szolgálják, hogy az óvodapedagógusok irányvonalat kapjanak egy-egy gyermek további fejlesztéséhez, segítségéhez.

Feladat	Felelős
A Nevelési Tanácsadóba, ill. Szakértői Bizottsághoz küldendő gyermekek személyi anyagának előkészítése, kérelmek beadása.	Óvodapedagógusok Szakszolgálat pedagógusa
SNI gyermekek vizsgálata.	Szakértői Bizottság

3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Értekezleteken, műhelymunkákon való részvételben, illetve továbbképzéseken való részvételben nyilvánul meg.

3.6. Egyéb partnerek

Dátum	Partner	Feladat	Felelős
12. hó	Fenntartó Önkormányzat és Iskola	Karácsonyi műsor, Betlehemezés Hagyományőrző Adventi műsor (faluszintű)	Óvodapedagógusok
05. hó	Mecsekerdő Zrt.	Túra, Madarak és Fák napja, Erdei iskola	Óvodapedagógusok, Erdei oktatók
Szükség szerint	Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Szűrések, tisztasági vizsgálatok (folyamatosan)	Óvodapedagógusok Védőnő
alkalomszerűen	Környékbeli Óvodák	Értekezletek, továbbképzések	Igazgató

3.7. Fenntartó

A napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja.

Értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.

3.8. Az intézmény részvétele a közéletben

Az intézményi hagyományok táblázatban foglaltak alapján valósul meg, nemzeti ünnepeken, községi rendezvényeken való aktív részvétel formájában.

4.Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készítene szükség esetén fejlesztési tervet a gyermekre vonatkozóan.

4.1.2 .Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre), kulcskompetenciák fejlesztése

A gyermek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülővel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

4.1.2.1. Tehetség gondozás

A tehetséges gyermekek felismerése fontos feladat a csoportban. A kiemelt képességű gyermekek számára plusz tevékenység adásával, mely játékos, a gyermek számára érdekes, további kulcskompetenciáik fejlesztését segítjük elő.

Ezeket a gyermekeket kiemelten szerepeltetjük műsorokon, mozgásos tevékenységekben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól. Esetenként művészeti pályázatokon veszünk részt velük. Itt is fontos feladat a szülővel való kapcsolattartás, segítés, ötletek adása az otthoni neveléshez.

4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az óvodapedagógus tapasztalata, a gyermek mélyebb megismerése után, először a nevelési tanácsadó vizsgálatát kérjük. Minden esetben onnan irányítják további vizsgálatokra a gyermekeket.

Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembe vételével.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok kiemelten és integráltan, a szülővel szoros együttműködésben nevelik ezeket a gyermekeket, különös figyelmet fordítva a szakvéleményben előírtaknak.

Együttműködnek a fejlesztésben résztvevő gyógypedagógussal.

4.1.2.3. A beilleszkedési, tanulási és/vagy magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

A gyermek megismerése során olyan légkört alakítanak ki a csoportban, melyben a gyermek fejlődése biztosított. Információkkal, módszerek ajánlásával segítenek a szülőknek az otthoni nevelésben.

Igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét.

4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek. Szükség esetén családlátogatáson veszünk részt.

4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről vezetett fejlődési naplóban. A fejlődési napló tartalmát minden esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja. Ezen kívül esetenkénti feljegyzést készítünk a csoportnaplóban.

Cél	Feladat
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű pedagógiai tartalommal rendelkezzen.	Megfigyelések. Szülői értekezleteken való részvétel. Dokumentáció vezetése.
A tanuláshoz szükséges értelmi, érzelmi funkciók fejlesztése, a sérült funkciók javítása, a hiányzók pótlása.	Egyéni fejlesztés. Mérés, értékelés. Dokumentáció vezetése.

<p>Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. Az SNI és BTMN gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.</p> <p>A tehetségigéreték feltérképezése megfelelő szakemberek bevonásával.</p>	<p>-Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása. -A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztéshez szükséges helyszín (iroda) zavartalan használatának biztosítása. -Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése. -A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása. -Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés. -Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés.</p>
<p>Az SNI, BTMN gyermekek esetében a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskolának, illetve intézményváltáskor a gyermek előző óvodája köteles megküldeni a fogadó intézménynek a gyermekre vonatkozó – szakértői bizottság által kiállított – szakvéleményt.</p>	
<p>A krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése. Az ártó hatások nyomán kialakult állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza, gátolja. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének, és személyiségfejlődésüknek figyelemmel kísérése.</p> <p>Az intézmény a hátrányos helyzetű gyermekek számára személyiségfejlesztő, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozásokat biztosít.</p>	<p>A gyermekvédelmi munka intézményi szintű koordinálása, jogszabályi háttér megismerésének biztosítása.</p> <p>Kapcsolattartás a jelzőrendszer többi tagjával, különösen a védőnőkkel. Szükséges jelzések megtétele.</p> <p>Az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén.</p>

4.1.5. Egészséges életmódra nevelés

A mindennapos mozgás, a minél több szabadban eltöltött idő, a gyümölcsnapok megtartása, az egészséges ételek fogyasztása, mind az egészséges életmód kialakítását szolgálják.

Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek. Óvodáskorban kell megalapoznunk a későbbi magatartásformákat. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, a szabadban végezzük.

A szülők támogatására számítunk a gyümölcsnapok megtartásában.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok megszervezését elősegítjük és támogatjuk, együttműködünk a védőnővel, gyermekorvossal.

Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabétessel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. Kötelesek vagyunk a jogviszony kezdetekor lenyilatkoztatni a szülőt, hogy gyermekének van-e súlyos allergiás betegsége. Ha igen, akkor a szülőt a törvényben meghatározott kötelezettségekről tájékoztatni köteles.

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés

Az általunk nevelt gyermekekben megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos és környezetet védő-óvó magatartást.

A környezeti neveléssel kapcsolatos tartalmak megjelennek, a napi tevékenységekben áthatják az óvodai nevelés egész folyamatát.

Feladat	Felelős
Erdei kirándulások, séták, a községünk megismerése	Óvodapedagógusok
Az intézményi hagyományokban leírt óvodai programok	Óvodapedagógusok

4.2.Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Váljon igényévé, a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó, családi légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közös programokon keresztül (ünnepek, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek.

4.2.2.Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Az alkalmazottak számára megbeszéléseken, értekezleteken nyílik lehetőség véleményeik, ötleteik megfogalmazására, együttgondolkodásra.

Csapatépítő tréningeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1.Tervezés

Az óvodapedagógusok az OviKréta csoportnaplóban heti komplex tervet készítenek a gyermekcsoport számára, figyelembe véve képességeiket, életkorukat. Rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét, a havi szervezési feladatokat előre megtervezik.

Figyelemmel kísérik és rögzítik azok megvalósítását, az elért eredményeket.

A tanügy-igazgatási dokumentumok naprakész vezetése elengedhetetlen feltétele a nevelőmunkának.

Nevelési évünk kiemelt feladatai:

- Az OviKréta rendszer megismerése, használatának elsajátítása, napi használata
- A TÉR-ben vállalt célok maradéktalan megvalósítása
- Óvoda-iskola átmenet segítése
- Tehetséges gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése
- Hagyományaink ápolása, hagyományőrzés

5.2. Ellenőrzés

5.2.1. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai program által kitűzött célokra, feladatokra terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

Célja: nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal, visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

Feladata: a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Tervszerűen történik, tájékoztató és tematikus látogatások formájában, melyekben az értékelés is sorra kerül szóbeli és írásbeli formában.

A 2024 - 2025-ös nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI:

1. Csoportnaplót az OviKréta felületen dokumentáljuk, ennek ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi- mulasztási napló-teljeskörű, szintén az OviKrétán
3. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű - OviKréta felületen
5. Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű
6. Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljeskörű
7. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása
8. Szakmai munka ellenőrzése

5.2.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Célja: Az intézmény munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében.

Intézményünk bekerült a 2025. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe.

5.3. Értékelés, intézményi önértékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényben foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A Belügyminisztériumtól kapott „Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak” című tájékoztatóban foglaltak alapján az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott szakmai követelmények (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelés szempontjai alapján történő értékelés.

Óvodapedagógus értékelési szempontjai:

- 1. Eredményesség, hatékonyság
- 2. Munkaterhelés, terhelhetőség
- 3. Pedagógiai és szakmai minőség
- 4. Gyermek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége
- 5. Munkafegyelem, határidők betartása
- 6. Kommunikáció, szakmai együttműködés
- 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- 8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
- 9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- 10. Egyedi intézményi értékelési szempont: Az oviKréta feladatainak ellátása

Óvodavezető értékelési szempontjai:

- 1. Intézményi feladatellátás eredményessége
- 2. Erőforrásokkal való gazdálkodás
- 3. Stratégiai szemlélet

-
- 4. Vezetői kommunikáció és irányítás
 - 5. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
 - 6. Kapcsolat a fenntartóval
 - 7. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
 - 8. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont: Az oviKréta feladatainak ellátása

A konkrét, részletes feladatok meghatározása az OviKréta TÉR rendszerben kerül meghatározásra :

az igazgató esetében 2024. 08.31-ig,

az óvodapedagógus esetében 2024. 09. 30-ig.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátása

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok koordinálására gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi. Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal, a szakemberekkel.
Gyermekvédelmi felelős: Ungváriné Kapronczai Ágnes –igazgató

Alapvető feladata:

- az óvodapedagógus gyermekvédelmi munkájának segítése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak.
- segíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Gyermekjóléti Központ tevékenységét.
- étkezési kedvezményre jogosultak dokumentálása, jogosultságot igazoló nyilatkozatok összegyűjtése.
- fogadóórák tartása.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteni kell az igazgatónak, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik.

Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszélyforrásokra.

Balesetvédelmi, munkavédelmi felelős: megbízott külső személy (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatás megtartása
- Egészségügyi könyvek lejárta figyelemmel kísérése (felelős: Igazgató)

8. Nevelés nélküli munkanapok terve

2024. október 18. péntek: Mindkét óvodapedagógus részt vesz az Élmény- és értékalapú tábor- és kirándulásszervezés a közösségek fejlesztésért elnevezésű - A/13103/2023 alapítási engedély számú – **továbbképzésen** Mánfán.

Egyéb nevelés nélküli munkanapot csak rendkívüli esetben tartunk.

9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

	Dátum		IDŐSZAK	Felelős
	-tól	-ig		
1	2024. 12. 23.	2025. 01. 03.	Karácsonyi szünet	Igazgató
2	2025.08.11.	2025. 08. 29.	Nyári zárás	Igazgató

Karácsony és újév közötti munkanapokon az óvoda a házirendnek megfelelően zárva tart. Indoklás: a tapasztalatok azt mutatják, hogy ebben az időszakban senki nem veszi igénybe az óvodai ellátást, valamint energiatakarékossági szempontokat érvényesítünk.

A nyári takarítási szünet 3 hét: 2025.08.11-08.29.-ig. Ezen idő alatt az óvodában karbantartási, felújítási munkák, és a megfelelő higiénés körülményeket biztosító takarítás folyik.

Az igazgató gyermekek szülei között írásos felmérést végez a gyermekek nyári óvodai ellátási igényére vonatkozóan, és a gyermekek ellátását a szülő kérésének megfelelően helyettesítő kollégával (várhatóan: Orsós Zsófia) - megbízási szerződéssel- látja el 2025. augusztus 11. és 29. között.

10. Felelősök

10.1. Tűz- és bombavédelem

Felelős: Külsős megbízott (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Tűzvédelmi, bombavédelmi oktatás megtartása

-
- Tűzriadótervek elhelyezése, dolgozókkal áttanulmányoztatás
 - Tűzriadó gyakorlat évente egyszer (felelős: igazgató)
 - Bombariadó gyakorlat évente egyszer (felelős: igazgató)

10.2. Munka- és balesetvédelem

Felelős: Külsős megbízott (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása

10.3. Szülők tájékoztatása

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok:

- Faliújság aktualizálása
- Zárt FB csoport működtetése
- Szülők tájékoztatása adott időben szükség esetén szóban is

11. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet
- 2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 18/2024 ((IV.04.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 32/2024. (VIII. 08.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- Az óvoda szabályozó dokumentumai:
 - Alapító okirat,
 - Helyi pedagógiai program,
 - Szervezeti és Működési Szabályzat,
 - Házirend
- Útmutatók - Oktatási Hivatal:
 - Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (kiegészítőkkal)
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Hetvehely, 2024. szeptember 20. P.h.

Ungváriné Kapronczai Ágnes
igazgató

12. Legitimációs záradék

12.1. A Hetvehelyi Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 2024. szeptember 16-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2024/2025-ös nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hetvehely 2024. szeptember 24.

.....
Ph. Intézményvezető

12.2. A Hetvehelyi Óvoda irattárában:iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2024/2025-ös nevelési év munkatervét.

Hetvehely 2024. szeptember 27.

.....
Ph. Fenntartó

12.3. A Hetvehelyi Óvoda irattárában iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2024/2025-es nevelési év munkatervét.

Hetvehely, 2024. szeptember 30.

.....
Szülői Szervezet vezetője