NAGYRÁBÉI ÓVODA-BÖLCSŐDE, CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

MUNKATERVE

2024/2025.

Készítette: Bézi Lajosné
Főigazgató

Tartalomjegyzék

I. Helyzetelemzés 3
1.1. Működési-tárgyi feltételek..... 3
1.2. Humán erőforrás 3
1.3. Szervezhető csoportok, létszámadatok 4
II. Pedagógiai folyamatok tervezése-szervezése 6
2.1. Az intézmény fő stratégiai feladatai 6
2.2. Az intézmény külső kapcsolatai 7
III. Kiemelt pedagógia feladat a 2021/2022 nevelési évre 8
IV. Szervezési feladatok 9
4.1. Nevelési év 9
4.2. Nevelés nélküli munkanapok 10
4.3. Információáramlás 11
4.4. Felelősi rendszer 12
4.5. Ünnepek, események, jeles napok 15
V. Éves részletes intézményi programterv……...16
VI. Időarányos pedagógiai célok, feladatok ütemezése……..20
6.1. Hosszútávú pedagógiai célok és feladatok……20
6.2. Középtávú pedagógiai célok és feladatok…….21
6.3. Rövidtávú pedagógiai célok és feladatok
-A 2021/22 – es nevelési év kiemelt feladata……..22
VII. Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek…….25
VIII. Pedagógus életpálya modell, és pedagógiai, szakmai ellenőrzés……...25
IX. Az óvoda működését biztosító vezetői feladatok……26
X. Kapcsolatrendszer ..... .27
10.1. Partneri kapcsolatok……..28
Mellékletek..... .33

I. Helyzetelemzés

1.1. Működési – tárgyi feltételek

Kisebb-nagyobb felújítási munkálatokra került sor az intézményben. A jelenlegi kiscsoport csoportszobáját, illetve a hozzá tartozó öltözőt, 3 db mosdót kimeszeltettük, csöveket , lábazatot lefestettük, illetve 2 ajtót is befestettünk. A bölcsőde teraszán a felvált burkolólapokat visszaragasztották, illetve a konyha és mosogató részben a rozsdásodó csöveket, radiátorokat lefestettük. Az óvoda néhány dolgozója lefestette az udvari játékokat, illetve egy csoportszobában a nagy igénybevételtől már teljesen megkopott laminált padlót.

A karácsonyi vásári bevételből egy ipari porszívót vásároltam, mivel erre igény mutatkozott a sok szőnyeg megfelelő tisztán tartása miatt. A roma kisebbségi önkormányzat az előző évekhez hasonlóan 20 gyermek részére megvásárolta a tisztasági csomagot egész évre. Papír-író szereket, tisztító szereket megvásároltuk az évkezdéshez.

Dokumentációban eddig megvalósult:

Regisztráció az OVIKRÉTÁBA,ahol az írásbeli dokumentáció nagy része on-line valósul meg

- Kötelező nyomtatványok, előkészítése
- Munkatervek elkészítése. (Szakmai Munkaközösségi, Gyermekvédelmi, Vezetői, Bölcsődei)
- Éves projekttervek elkészítése, aktualizálása.
- Fogadóórák meghatározása, nyilvántartása.
- Munkaidő beosztások elkészítése.
- Szülői nyilatkozatok kiosztása, összesítése, igényfelmérések külön szolgáltatásokra (foci, hittan).

1.2. Humán erőforrás

Személyi feltételek alakulása:

Mikula Viola Erika határozott idejű dajkai szerződése lejárt, ezt meghosszabbítottuk. Takács Mihályné nyugdíjas óvodapedagógus megbízási szerződéssel óraadóként további 1 évig segíti munkánkat (2025.08.31-ig), Szintén hosszabbítottuk Patai Tiborné szerződését további egy nevelési évre aki az óvónőképző főiskola II.évfolyamát kezdte meg. Az ő munkaköre pedagógiai aszisztens.

Jelenlegi összes dolgozó:

- 4 fő óvodapedagógus határozatlan idejű kinevezéssel
- 1 főt további 1 évre megbízási szerződéssel alkalmazunk heti 14 órában óvodapedagógusként

- 1 fő gyermekvédelmi felelős
- 1 fő szakmai munkaközösség

Pedagógiai munkát segítők:

- 2 fő pedagógiai asszisztens
- 3 fő dajka

Bölcsődei egységben dolgozik:

- 2 fő kisgyermeknevelő + 1 helyettes
- 1 fő bölcsődei dajka

Az intézmény munkáját 2 fő konyhai kisegítő,1 óvodatitkár és 2 egyéb munkakörben foglalkoztatott személy segíti.

1.3. Szervezhető csoportok, létszámadatok

Csupa szív– Kiscsoport (20 fő)

Csoportban dolgozók: Bézi Lajosné- óvodapedagógus
Takács Mihályné- óvodapedagógus
Bagdi Zoltán- pedagógiai asszisztens
Pongráczné Bilák Erika- dajka

HH: 1 fő	Alapellátott: 2 fő
3H: -	Nevelőszülős gyermek: 1 fő
SNI: -	Gyermekvédelmi kedvezményes: 1 fő
Védelembe vett: -	Bejáró:-
Roma: 5 fő	

Méhecske– Középső csoport (22 fő)

Csoportban dolgozók: Varga Anikó- óvodapedagógus
Fodor Tímea- óvodapedagógus
Mikula Viola Erika- dajka

HH: 1 fő	Alapellátott: 2 fő
3H: 1 fő	Bejáró: 2 fő
SNI: -	Gyermekvédelmi kedvezményes: 5 fő
Védelembe vett: -	Roma: 6 fő

Csiga– Nagycsoport (21 fő)

Csoportban dolgozók:

Lőrinczné Papp Éva- óvodapedagógus

Patai Tiborné- pedagógiai aszisztens

Pongrácz Cintia- dajka

HH: 2 fő

3H: -

SNI: 1 fő

Védelembe vett: -

Roma: 6 fő

Alapellátott: 4 fő

Bejáró: 3

Gyermekvédelmi kedvezményes: 2 fő

Nevelőszülős gyermek: -

Mókus – Bölcsődei csoport (13 fő)

Csoportban dolgozók: Szabó Éva- kisgyermeknevelő

Daróczi Szilvia- kisgyermeknevelő

Tóthné Muschitz Ildikó- kisgyermeknevelő

Farmasi Tiborné- dajka

HH: 2 fő

3H: -

Nevelőszülős gyermek: 1 fő

Roma: 4 fő

Bejáró:-

Gyermekvédelmi kedvezményes: 2 fő

Alapellátott: -

Nevelőmunkát segítő külsős szakemberek:

– Kisné Győri Dóra: hitoktató

- Pércsi Istvánné:logopédus

II. Pedagógiai folyamatok tervezése-szervezése

2.1. Az intézmény fő stratégiai feladatai

- Pedagógiai folyamatok (tervezés-megvalósítás-ellenőrzés- értékelés-korrekció).
- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösség terveivel.

- Év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
- A Pedagógiai Programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, mely az egyéni fejlesztési tervekben nyomon követhető.

Ebből adódóan kiemelt pedagógiai feladatok 2024/2025-re:

1. Dokumentumok folyamatos vezetése: csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, beszámolók, ellenőrzési tervek. 2024 szeptemberétől az OVIKRÉTA rendszerben.

- A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való új módszerek keresése, kutatása, szakirodalmak olvasása.
- Szakmai munka folyamatos ellenőrzése, visszajelzése.
- Szakmai munkaközösség létrehozása, fő céljának kitűzése.
- Vezetői pályázat összhangja az éves tervekkel.
- Éves projekttervek megírása.
- Pedagógus teljesítményértékelés lefolytatása (2 fő óvodapedagógus+vezető)
- Gyakornok óvodapedagógus minősülésének segítése.

A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében belső továbbképzés keretében különös hangsúlyt helyezünk:

- Az intézmény pedagógiai programjának, folyamatos eredményes és hatékony megvalósítására a törvényi előírásoknak megfelelően.
- Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére.
- A szabad játékra, és a játékból kezdeményezett tanulásszervezésre.
- A mozgásfejlesztésre.
- Az anyanyelvi nevelésre, a beszédkészség fejlesztésére,
- A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTM, HH, HHH, tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására ,egyéni fejlesztés, felzárkóztatás.
- Az inkluzív pedagógia - differenciált, egyéni bánásmód fejlesztésére.
- A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretetre, a szülőföldhöz való kötődés erősítésére.
- A környezettudatos magatartás megalapozására, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítására.
- A csoportbeli tevékenységek szakszerű szervezésére és vezetésére.

- Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére.
- További együttműködési lehetőségek feltárására a falu általános iskolájával, intézményeivel, környező óvodákkal.

Személyiség és közösségfejlesztés, kapcsolattartás az intézmény teljes munkatársi körével. Mindenki által ismert és betartatott szabályok, pedagógus etikai kódex megismertetése, betartatása a dolgozókkal. Egyenletes teherelosztás, felelősi rendszer kidolgozás, működtetése.

Ebből adódóan kiemelt feladatok 2024/2025-re:

- Részletes munkaköri leírások elkészítése, felelősök munkájának tisztázása.

Eredményeket, eredményességi mutatókat nyilvántartjuk. (csoportok féléves, év végi beszámolói, munkaközösségek beszámolója, elégedettségi kérdőívek)

- A gyengébb területek fejlesztésére intézkedési tervek, fejlesztési tervek kidolgozása.
- OVIKRÉTA-TÉR felület megismerése, működtetése.
- Szakmai munkaközösség létrehozása
- Események, ünnepek dokumentálása (fotók, emlékeztetők, értékelő lapok).

2.2. Az intézmény külső kapcsolatai:

– Móricz Zsigmond Általános Iskola
– Fenntartó
– Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
– Kossuth Lajos Művelődési Ház
– Nevelési Tanácsadó
– Védőnő, háziorvos
– Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Bihartorda, Biharnagybajom óvodái
– Bölcsőde
– Szülői Munkaközösség

Észrevételeiket, javaslataikat meghallgatjuk, beépítjük mindennapi munkánk során.

Ebből adódóan kiemelt feladatok 2024/2025-re:

- SZMK értekezlet megtartása évi 2 alkalommal.
- A szülői munkaközösség munkatervének elfogadása

- Egyéb partnereinkkel kapcsolattartás írásban, szóban. Rendezvényeinkre, programjainkra meghívjuk őket.
- Programjaink, rendezvényeink felülvizsgálata, megújítása.

Pedagógiai munka feltételei:

Humán erőforrás biztosítása, tárgyi eszközök biztosítása, jó munkamegosztás megszervezése.

Ebből adódóan kiemelt feladatok 2024/2025-re:

- ONAP céljainak való megfelelés.
- Pedagógiai Programnak való megfelelés.

III. Kiemelt pedagógia feladat a 2024/2025 nevelési évre

- A gyermek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt kiegyensúlyozott légkör biztosítása, folyamatos, rugalmas napirend biztosítása
- Törvényes, színvonalas működés biztosítása.
- Élményszerzés, minél több külső helyszínen.
- Sok beszédhibás gyermek miatt nyelvi fejlesztő játékok gyűjtése, gyakorlása
- Mozgásszegény életmód miatt változatos mozgási lehetőségek, eszközök keresése

További céljaink:

- Pedagógiai Program, SZMSZ, Munkaterv szerinti működés.
- Személyi változások, feltételek zökkenőmentességének biztosítása.
- Csoportok napi tervező és gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, elemzése.
- OVIKRÉTA naprakész vezetése, egymás segítése.
- Informatikai kompetenciáink fejlesztése.

Törvényességi feladatok:

- Aktuális törvényi változások alapján elvégzendő feladatok. OVIKRÉTA, teljesítménykezelés
- Fenntartó által meghatározott feladatok.
- Összehangolt színvonalas működés, működtetés. Kiemelt figyelmet igénylő gyerekekkel való egyéni bánásmód.
- Esélyegyenlőség biztosításából adódó feladatok.
- Egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülése.
- Szolgáltatásokhoz egyenlő hozzáférés biztosítása.
- Befogadó, toleráns légkör biztosítása.

- Hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálása.

Ellenőrzési terv:

Az ellenőrzés szempontjai:

1. Az óvoda fő feladataiból adódóan: játék, egészséges életmód szokásainak elmélyítése, környezettudatos magatartás megalapozása, hagyományőrzés, ápolás.
2. Gyerekek mérése
3. Partneri mérések

Az ellenőrzés rendje:

– pedagógiai, tanügy igazgatási

– munkáltatói

– gazdálkodás

– egyéb

IV. Szervezési feladatok

4.1. Nevelési év

2024. szeptember 02. – 2025. augusztus 31-ig tart.

Nyitvatartás: 6^{30} – 16^{30}

Foglalkozások: 2024. szeptember 02. – 2025. május 31-ig.

Szünetek:

Őszi: 2024. október 26. – 2024. november 04.

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 04. (hétfő).

Téli: 2024. december 21. – 2024. január 05.

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 06. (hétfő).

Tavaszi: 2025. április 17. – 2025 április 27.

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

Nyári zárás várható ideje: minden év augusztus utolsó 2 hete.

Fenntartói engedéllyel a téli szünet ideje alatt zárva tartunk. Az őszi-tavaszi szünetben intézményünk fogadja a gyermekeket.

4.2. Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontja:

– Tanévnyitó értekezlet: 2024. augusztus 30.

– Nevelőtestületi értekezlet: 2023. november (aktuális feladatok megbeszélése)

– Féléves értékelő értekezlet: 2025. január 21.

– Tanévzáró értekezlet: 2025. június 22.

Értekezletek:

Tartalma	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
Aktuális feladatok megbeszélése	Vezető	Óvodapedagógusok	Feljegyzések	Havi 1 alkalom
Évnyitó értekezlet	Vezető	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2024.augusztus 30.
SZMK értekezlet	Vezető	SZMK tagok, vezető	Jegyzőkönyv	2024. szeptember 30-ig
Gyermekvédelmi értekezlet	Vezető gyermekvédelmi felelős	Vezető gyermekvédelmi felelős	Feljegyzés	2024. szeptember 30-ig
Félévi záró értekezlet	Vezető	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2025. január 21.
Évzáró	Vezető	Óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2025. június 22.

Szülői értekezletek időpontja évente minimum kétszer:

Tartalom-Téma	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
– beszokás – visszaszokás – aktualitások – kiemelt feladatok	Óvodapedagógusok	Szülők	Feljegyzés, jelenléti ív	2024. november
– beiskolázás – iskolaérettség – aktualitások	Óvodapedagógusok Lőrincné P. Éva	Nagycsoportos szülők	Feljegyzés, jelenléti ív	2025. január 15-ig
Csoportkirándulások szervezése	Óvodapedagógusok	Mindhárom csoport	Feljegyzés, jelenléti ív	2025. április-május
Ismerkedő szülői új gyerekek számára	Óvodapedagógusok	Leendő kiscsoportos szülők számára	Feljegyzés, jelenléti ív	2025. augusztus 27-28.

4.3. Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken:

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése

- Éves nevelési-tanulási terv ismertetése
- Együttműködés, információáramlás biztosítása

Alapszolgáltatások (időpontok még egyeztetés alatt vannak!)

Szolgáltatások	***Hétfő***	***Kedd***	***Szerda***	***Csütörtök***	***Péntek***
Ovifoci				X	
Hittan			X		
Logopédia					x
Fejlesztés	X				

Fogadóórák rendje: Méhecske csoport: Hétfőnként 13 – 14 óráig

Csupa szív csoport: Keddenként 13 – 14 óráig

Csiga csoport: Szerdánként 13 – 14 óráig

Mókus csoport: Csütörtökönként 13-14 óráig

Gyermekvédelmi felelős: Csütörtökönként 13 – 14 óráig

Főigazgató: Hétfőnként 11 – 12 óráig

Várható Szülői Munkaközösségi értekezletek időpontja:

2024. 09. 30. Téma: Éves programterv

2024. 11. 25. Téma: Mikulás, Jótékonysági bál, Advent

2025. 02. 15. Téma: Farsang megbeszélése -Művelődési Házas nyílt farsang szülőkkel

4.4. Felelősi rendszer: Táblázatosan (könyv, tisztítószer, gyermekvédelmi, takarítási rend /ki, hol, mit/)

Óvodapedagógusok felelősi rendszere

Név	**Feladat**	**Megbízatáshoz, az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás és feladatok**
Bézi Lajosné- Takács Mihályné		- Gyerekek mérése, egyéni fejlesztése - Szervezési feladatok -Beszoktatás, befogadás segítése -Ovikréta működtetése
Lőrincné Papp Éva	Gyermekvédelmi felelős,	- Gyermekvédelmi munkaterv megírása - Fejlesztő team koordinálása

	Fejlesztő team vezető	- Gyerekek mérése, egyéni fejlesztése -Beiskolázás segítése,műsorok összeállítása,községi szereplések
Takács Mihályné		- Beszoktatás -Befogadás
Fodor Tímea Varga Anikó	Szervezési feladatok	-gyermekek mérése,egyéni fejlesztése -portfólió írása,védése - Kapcsolattartás partnerekkel - Gyermekek mérése, egyéni fejlesztése,ünnepek,jeles napok szervezése,dokumentálása -Szakmai munkaközösség vezetése

Pedagógiai munkát segítők felelősi rendszere

PONGRÁCZNÉ B. ERIKA	***Naponta elvégzendő feladatok***	***Hetente elvégzendő feladatok***	***Havonta elvégzendő feladatok***	***2-3 havonta, időszakosan elvégzendő feladatok***
Csoportszoba	Felmosás, portörlés, rendrakás a polcokon, babaszobában, könyvespolcon, szemetes kiürítése, ágyrakás, szalvéta hajtogatás, ceruzahegyezés	Virágok locsolása, ablakpárkány letörlése, porszívózás minimum 2-szer, ajtó, kilincs megtakarítása		Játékfertőtlenítés, ablaktakarítás, függönymosás (téli szünet előtt – december, tavaszi szünetben, nyári szünetben)
Vegyszeres raktár (leltár készítés, kulcs nála van),mosoda rendjéért felel	Mosoda rendjére, tisztaságára ügyel	Kiadott tisztítószerek, egyéb eszközök kiadása, füzetbe vezetése (kinek adta, mikor, mennyit /kg, liter, db/, aláírás)	Mosószerek pótlása	
Könyvárusítás			Mini Manó, Tappancs	

MIKULA VIOLA ERIKA	***Naponta elvégzendő feladatok***	***Hetente elvégzendő feladatok***	***Havonta elvégzendő feladatok***	***2-3 havonta, időszakosan elvégzendő feladatok***
Csoportszoba	Felmosás, portörlés, rendrakás a polcokon, babaszobában, szemetes ürítése, ágyrakás, szalvéta hajtogatás, ceruzahegyezés	Virágok locsolása, ablakpárkány letörlése, porszívózás min. 2x, ajtó-kilincs megtakarítása		Játékfertőtlenítés, ablaktakarítás, függönymosás (téli szünet előtt, tavaszi szünetben, nyári szünetben)
Logopédus szoba, tornaszeres	Felmosás, szemetesek kiürítése		Portörlés, rendrakás	Függönymosás, fertőtlenítő takarítás

Pongrácz Cintia Valentina	***Naponta elvégzendő feladatok***	***Hetente elvégzendő feladatok***	***Havonta elvégzendő feladatok***	***2-3 havonta, időszakosan elvégzendő feladatok***
Csoportszoba	Felmosás, portörlés, rendrakás a polcokon, babaszobában, könyvespolcon, galérián, szemetes ürítése, ágyrakás, szalvéta hajtogatás, ceruzahegyezés	Virágok locsolása, ablakpárkány letörlése, porszívózás min. 2x, ajtó-kilincs megtakarítása		Játékfertőtlenítés, ablaktakarítás, függönymosás (téli szünet előtt, tavaszi szünetben, nyári szünetben)
Iroda-felelős	Tisztaságra figyel, felmos, szemetest kiüríti	Portörlés, virág locsolás		Függönymosás
Könyvárusítás				

Patai Tiborné Bagdi Zoltán	***Naponta elvégzendő feladatok***	***Hetente elvégzendő feladatok***	***Havonta elvégzendő feladatok***	***2-3 havonta, időszakosan elvégzendő feladatok***
	Óvodapedagógus munkájának segítése, játékirányítás… dekorálás, dokumentációban segítségnyújtás, ötletgyűjtés, számítógépes munkák			

FARMASI TIBORNÉ	***Naponta elvégzendő feladatok***	***Hetente elvégzendő feladatok***	***Havonta elvégzendő feladatok***	***2-3 havonta, időszakosan elvégzendő feladatok***
Csoportszoba	Felmosás, portörlés, rendrakás a polcokon, babaszobában, könyvespolcon, galérián, szemetes ürítése, ágyrakás, szalvéta hajtogatás, ceruzahegyezés	Virágok locsolása, ablakpárkány letörlése, porszívózás min. 2x, ajtó-kilincs megtakarítása		Játékfertőtlenítés, ablaktakarítás, függönymosás (téli szünet előtt, tavaszi szünetben, nyári szünetben)
Bölcsőde mosdó, folyosó	Fertőtlenítés, portörlés, felmosás	Kilincsek, ajtók, lambéria lemosása		Padok lemosása, függöny mosás, ablak takarítás
Textilraktár felelős		Törölközők, asztalterítők kiadása, füzetbe vezetése (mikor, kinek, hány darab, aláírás)		Egyéb dolgok kiadása, vezetése füzetbe

4.5. Ünnepek, események, jeles napok:

- Gólyaavató – szeptember 13.
- Népmese napja – szeptember 30.
- Mustoló – szeptember 19.
- Állatok világnapja – október 4.
- Erdők hete-Biciklizik az ovi!(Biciklitúra a Füsti Kastélyhoz)
- Nagyszülők napja – október 5.

- Tök jó nap – november 6
- Mikulás – december 6. (óvodaszintű)
- Jótékony bál – november 16.
- Adventi nyílt nap – december 18-20. (szülők bevonásával-mézes sütés,díszítés,barkácsolás)
- Egészséghét – január 3. hete (óvodaszintű, szülők bevonásával)
- Farsang – február 14. (nyílt ünnepség,szülők részvételével))
- Március 15. megünneplése
- Víz világnapja – március 22.
- Föld napja – április 10. (virágültetés)
- Húsvét – április (nyílt nap szülők részvételével)
- Madarak, fák napja – május 10.
- Anyák napja – május 4-5.
- Ballagás – május vége
- Gyereknap – május vége Bihartorda
- Csoportkirándulások – június eleje

V. Éves részletes intézményi programterv

S. sz	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Az óvodapedagógusok nevelő oktatás munkát segítők illetményváltozásának, és az új dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése	2024.09.15.	Főigazgató
2.	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése	2024.09.10.	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok
3.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2024.09. 30.	Munka és tűzvédelmi felelős
4.	A pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése. Teljesítménycélok rögzítése. (OVIKRÉTA)	Augusztus 30.-szeptember 30.	Főigazgató
5.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	Főigazgató
6.	Az intézmény személyi, feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	folyamatosan	Főigazgató
7.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	folyamatos	Főigazgató

8.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése (2022.09.15-ig).	folyamatosan	Főigazgató
9.	Étkezéstérítési kedvezményre jogosító: • rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, • 3 vagy annál több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, • Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése • ingyenes étkezést igénybevevők nyilatkozatainak begyűjtése	2024.09.15-ig	Főigazgató
10.	Adatszolgáltatás aktualizálása a KIR felé	2024.09.10.	Főigazgató
11.	Nevelési évet megnyitó értekezlet megtartása	2024.08.30.	Főigazgató

S. sz	**Esemény**	**Határidő**	**Felelős**
12.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2024. október 15-ig	Főigazgató
13.	A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése	2024.10.30-ig	Főigazgató Önk. pénzügyese
14.	A normatíva mutatószámainak igényfelmérése	2024.09.30.	Főigazgató Önk. pénzügyese
15.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: • nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. • Gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése.	2024.10.16.	Főigazgató
16.	Év eleji szülői értekezletek megtartása. • Házirend ismertetése, • Pedagógiai program, nevelési feladataink ismertetése • Egyéb aktualitások	2024.augusztus vége szeptember első hete	Főigazgató Óvodapedagógusok
17.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2024.10.01.	Főigazgató

18.	A 2024-as normatíva igénylésének elkészítése az októberi statisztika alapján	2024.11.30.	Önk. pénzügyese
19.	Selejtezés, leltározás	2024.12.30.	Főigazgató
20.	A gazdasági év lezárása. A várható pénzmaradvány felhasználásának átgondolása.	2024.12.30.	Fenntartó Pénzügyi vezető
21.	A minimálbér emelkedése és a soros ugrások miatt az átsorolások, valamint értesítők elkészítése.	2025.01.15.	Fenntartó
22.	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése: • iskolaérettségi vizsgálatra, • dyslexia szűrése.	2025.01.15-ig	Főigazgató Óvodapedagógusok
23.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2025.01.20.	Főigazgató

S. sz	**Esemény**	**Határidő**	**Felelős**
24.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: • tervezőmunka, adminisztráció • egyéni fejlődési naplók ellenőrzése.	2025.01.29.	Főigazgató
25.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése.	2025.01.29-ig	Főigazgató
26.	A gyermekek részképesség vizsgálatának elvégzése, a szükséges intézkedési tervek elkészítése	2025.01.29.	Óvodapedagógusok
27.	Az adóelszámolással kapcsolatos nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2025.02.19-ig	Főigazgató Óvodatitkár
28.	Szülői értekezletek • nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése • iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás a városi beiskolázás ütemezéséről, feladatairól, • farsangi mulatságok előkészítése,	2025.02.15-ig	Óvodapedagógusok

29.	Óvodapedagógusok továbbképzést nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése	2025.03.15.	Főigazgató
30.	Buszos utazási igazolás érvényesítése	2025.03.31.	Főigazgató Fenntartó
31.	Minősítésre jelentkező óvodapedagógusok lejelentése az Oktatási Hivatalnak	2025.03.31.	Főigazgató Óvodatitkár
32.	A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása	2025.04.20.	Óvodapedagógusok
33.	Óvodai előjegyzések ,beíratkozás előkészítése	2025.04.25-ig	Főigazgató Óvodatitkár
34.	Munkatársi értekezlet • ellenőrzés értékelése, további feladatok	2025.04.30-ig	Főigazgató helyettes
35.	Anyák napi és évzáró ünnepségek megszervezése	2025.05.31-ig	Óvodapedagógusok
36.	Pedagógus igazolványok érvényesítése	2025.06.30-ig	Főigazgató Óvodatitkár

S. sz	**Esemény**	**Határidő**	**Felelős**
37.	Szülői értekezletek • év végi nevelési feladatok értékelése, • iskolába menő gyermekek elbúcsúztatásának megszervezése, • óvodai gyermeknap programjainak ismertetése, • évzárók időpontjainak ismertetése. • Csoport kirándulások előkészítése, nyári élettel kapcsolatos információk	2025.05.31-ig	Óvodapedagógusok
38.	Intézményi elégedettségmérés kérdőíveinek feldolgozása, értékelése, intézkedési terv készítése	2025.06.11-ig	Főigazgató óvodapedagógusok
40.	Nyári szabadságolási terv elkészítése	2025.06.11-ig	Főigazgató
41.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet • az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése,	2025.06.22.	Főigazgató

	előttünk álló feladatok		
42.	Teljesítményértékelés lefolytatása	2025.08.15.	Főigazgató
43.	Csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi- mulasztási naplók ellenőrzése	2025.08.30-ig	Főigazgató
44.	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése	folyamatos	Főigazgató
45.	Nyári nagytakarítás megszervezése	Az óvodák zárva tartásának idején, augusztus utolsó 2 hete	Főigazgató
46.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2025.08.31.	Főigazgató
47.	Az új nevelési év dokumentumainak megnyitása (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók)	2025.08.31.	Főigazgató

VI. IDŐARÁNYOS PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK ÜTEMEZÉSE

Az intézményi működés értékrendje

Működési értékek	**célok**
Azonos értékrend	Vezetőként fontosnak tartom, hogy közösen egyeztetett és elfogadott értékrend alapján végezzék a dolgozók napi munkájukat.
Együttműködés	Az értékegyeztetés és értékmegtartás folyamatában, tiszteletben tartjuk az egymás erősségeit, arra építünk. (anyanyelv, népitánc, boldog óvoda, környezettudatosságra nevelés) Fontos, hogy mindenki érezze, hogy együtt eredményesebbek lehetünk.

Szakmai felelősség	Az önértékelés, önelemzés, önfejlesztés folyamatos reflexió gyakorlásával biztosítjuk, hogy az esetleges problémák megoldódjanak, és a fejlődés élő igény legyen intézményünkben.

6.1. Hosszú távú pedagógiai célok és feladatok

- Jól működő, harmonikus kapcsolat megteremtése
- Pozitív beállítódás kialakítása, melynek eredményeképpen kiegyensúlyozott, nyugodt légkört tudunk biztosítani az óvodai élet minden szereplője számára.
- A hatékony munkavégzés érdekében folyamatos és tervszerű ellenőrzés az arra illetékesek bevonásával.
- Óvodapedagógusi és vezetői utánpótlás tudatos tervezése, ösztönzés a vezetési funkciók hatékony ellátását támogató szakvizsgás képzéseken való részvételre.
- A szülőkkel és partnereinkkel való kapcsolat mélyítése érdekében tovább kell erősíteni azokat az együttműködési formákat, melyek hatására reális képet kaphatnak intézményünk nevelőmunkájáról, értékeinkről, hagyományainkról, ezt tűztük ki éves intézményi célunkká is 2024/25-ös tanévre.

6.2. Középtávú pedagógiai célok és feladatok

- Pozitív személyiségjegyek alakítása.
- Az egészséges életmód megalapozása.
- Mozgásos tevékenységek megismertetése, meg-szerettetése, kihasználva az óvodák helyi adottságait
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása.
- A különbözőségek tolerálása, elfogadtatása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű és BTMN gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel.
- Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.

Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi- lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre.

Célunk:

- Kiegyensúlyozott gyerekek nevelése, akik érzelmi biztonságban játszhatnak, tevékenykedhetnek, megismerhetik önmagukat és környezetüket.
- Az óvodapedagógus –gyermek, gyermek-dajka, gyermek – gyermek kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze
- Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakítás, interakciókon keresztül;

Feladataink:

- Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelem-gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása;
- A társas kapcsolatok alakításában a nevelés eszközeivel a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, az alapvető viselkedési és magatartási normák begyakoroltatása;
- A szabad játék elsődlegességének biztosítása (élménynyújtás, hely, idő, eszköz biztosítása);
- A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembe vételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele;
- Alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése;
- Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése;
- Nemzeti értékeink őrzése, a magyar kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása;
- Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt;
- Az óvoda teremtsen lehetőséget arra, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit, nevelje a gyermeket a különbözőségek elfogadására, tiszteletére.
- Közös tevékenységek szervezése, közös élményszerzés biztosítása
- Közösségi élet szokásainak, szabályainak alakítása
- Gyermeki barátkozások támogatása

- A gyermek ismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja, mindezekhez kapcsolódik a hagyományokkal való megismerkedés, azok ápolása
- Mintakövető magatartás az óvoda dolgozói részéről
- Erkölcsi tulajdonságok megalapozása, kialakítása (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, akarat, önfegyelem, türelem, igazságosság)
- A gyermekkezdeményező, önkifejező és önérvényesítő törekvéseinek támogatása

- Legyenek képesek érzelmek árnyalt, és változatos kifejezésére: mint a szeretet, féltés, félelem, köszönet, harag, düh.
- Boldogságra, sikerességre való nevelés, tanítás(gazdag képzelet, kreativitás, szeretni tudás és a szeretet elfogadása, érzelmek kulturált kifejezése, kudarctűrés, a ,,nem,, szabad kimondásának vállalása, kapcsolatok kezdeményezése, mások kezdeményezéseinek elfogadása, szükséges határok elfogadása, önérzés átélése, önbizalom)
- Pozitív énkép kialakulásának segítése
- Érzelmi intelligencia fejlesztése (érzelmek felismerése, kezelésük, önmotiválás, mások érzelmeinek felismerése, kapcsolatkezelés)
  - Konfliktus kezelési képességének fejlesztése, kreatív konfliktusmegoldó technikák alkalmazásával

Ha:

- elfogadjuk őt olyannak, amilyen;
- biztosítjuk bizalmunkról minden cselekedetében;
- elnyerjük bizalmát;
- erősítjük öntudatát;
- elismerjük teljesítményét, igyekezetét;
- társai felé irányítjuk;
- társai előtt is értékeljük igyekezetét;
- a szabad játék során apró lépésekkel, komplex módon tervezzük képességeinek fejlesztését;
- kihasználjuk erősségét, s kedvező adottságaira építünk, akkor meggyőződésünk, hogy érzelmileg kiegyensúlyozott gyerekeket nevelünk.

VII. Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTM, tehetséges), valamint HH/HHH gyermekek

Cél

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTMN;
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;
- HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése;felzárkóztatásának segítése

Feladatok

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása;
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógusok, óvodapszichológus, logopédus);
- A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani);
- Az SNI, BTMN gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus és a csoportos óvodapedagógusok között);
- Interperszonális kapcsolatok erősítése.
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással;
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése;
- Az adaptáció (kölcsönös alkalmazkodás) segítése a drámapedagógia eszközeivel;
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.

VIII. Pedagógus életpálya modell, és pedagógiai, szakmai ellenőrzés

1. Szakmai ellenőrzés – értékelés
– Szakmai munka, együttműködés, dokumentációban
– Gyermekek fejlettségi szintje
– Szokás- szabályrendszer megszilárdulása

IX. Az óvoda működését biztosító vezetői feladatok

1. Személyiség és közösségfejlesztés
2. Tanügyigazgatás
3. Gazdálkodás, tárgyi feltételek

Törvényből adódó – normatív támogatáshoz és gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok:

- KIR – októberi statisztika
- Felvételi – mulasztási naplók ellenőrzése – szeptember-október
- Szabályzatok, munkaköri leírások módosítása, létszámok, munkarend
- Munkaruha, védőruha nyilvántartás, rendelés, egészségügyi alkalmassági vizsgálatok elvégzése
- Gazdálkodás ellenőrzése

X. Kapcsolatrendszer

1. Óvoda-család (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap, kirándulás, ünnepélyek, családlátogatás, partneri elégedettség vizsgálat)

2. Fenntartói tanügyi, szakmai kapcsolatok:
– Pedagógiai Szakszolgálat, Szakértői Bizottság-óvoda (logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus)
– orvos-védőnő
– Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
– Kossuth Lajos Művelődési Ház
– Móricz Zsigmond Általános Iskola
– Bölcsőde
– Bihartorda, Biharnagybajom óvodái

10.1. Partneri kapcsolatok

Cél: Partnerkapcsolatok hatékony működtetése
Feladat

- Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel;
- Partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása a terveknek megfelelően;

Óvoda-család	Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése. A különböző **kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása**: ● A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés. · Több találkozási lehetőség biztosítása a **szülőknek** olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus, stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében; ● A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről; ● A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása; ● A szülők tájékoztatása a minőségfejlesztés feladatainak megvalósításáról, a vizsgálatok eredményeiről, a partneri mérés eredményeiről; ● Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése. ● Szükség esetén a gyermekek meglátogatása a családokban, otthon. ● Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással. ● Közös ünnepségek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal. ● A Facebook oldalon keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről. ● A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata.

Óvoda-bölcsőde	● Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része kerül a bölcsődéből hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel.

Óvoda-iskola	● A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolával Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. ● A kapcsolattartás formái: ● Egymás pedagógiai programjának megismerése, erről beszélgetés kezdeményezése; ● Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; a 6. évesek részt vesznek egy iskolai tanórán; ● Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése, közös továbbképzéseken részvétel; ● Közös rendezvények, ünnepek szervezése; ● Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása. · Aktívabb és hatékonyabb kapcsolattartás alakítása **az iskolákkal**; ● Több olyan program (előadás, konzultáció, gyakorlati bemutató) szervezése, ahol az iskolai nevelők betekintést kapnak az óvodai élet mindennapjaiba ezzel is segítve, hogy a jövő iskolája valóban az óvodai nevelésre épülhessen, és ne legyen a két intézmény között szakadék; ● Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból); ● Az óvodapedagógusok látogatása ősszel vagy télen az első osztályokba; ● A régi óvodások meghívása, közös játékra az óvodába; ● A leendő tanítók tájékoztatója az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskolába lépés előtt;

Egyéb kapcsolatok	
Fenntartó	A **fenntartóval** mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.
Pedagógiai Szakszolgálat	Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi. Az iskolaérettség megállapításához az intézet gyógypedagógusai adnak segítséget, a beilleszkedési zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében pedig a pszichológus munkájára támaszkodhatunk.
Közművelődési intézmények	Óvodánk a település közművelődési intézményeivel folyamatosan kapcsolatot tart színesítve ezzel programjainkat, biztosítva a gyermekek számára a sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket. A felkínált programokból igyekszünk úgy válogatni, hogy azok az óvoda pedagógiai elveivel, értékközvetítésével, tartalmával összeegyeztethetők legyenek, segítse elő a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását. ● Művelődési Ház és Könyvtár
Gyermekvédelmi intézmények	A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében kérjük a Gyermekjóléti szolgálat, valamint a Területi gyermekvédelmi Szakszolgálat segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.
Egészségügyi szolgáltatók	Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. ● Védőnő látogatja a gyermekeket és végzik feladatát(tisztasági vizsg.)

3. Eredmények – belső kapcsolatok hatása az eredményességre

– Szülői visszajelzések Kérdőíves elégedettségmérés a mindenkori nagycsoportos gyermekek és szüleik körében, valamint partnereink körében.

A 2023/24-as év értékeléséből adódó feladatok 2024/2025-re:

– Szervezetfejlesztés, közösségépítés.

– Mérések, értékelések eredményeinek beépítése a pedagógus tervező munkába.

– Vezetői ellenőrzés irányuljon a projektek szakmai-tartalmi színvonalára, a pedagógusok összehangolt munkájának megfigyelésére.

– Konfliktuskezelési technikák, módszerek elmélyítése.

– Községi szerepléseket megosztani a középső és nagycsoport között, szerepléseket egyszerűsíteni, csökkenteni.

– Több nyílt nap, bábelőadás, családi nap szervezése igény szerint.

I. Melléklet

Gyermekvédelmi munkaterv 2024/25

Helyzetelemzés:

- A 2024/25-es nevelési évre beíratott gyermekek száma: 63 óvodás ,13 bölcsődés gyermek
- Kiscsoport: 20 fő
- Középső csoport: 22 fő
- Nagycsoport: 21fő
- Bölcsődés csoport: 13 fő

Összesen 63+ 13=76 gyermek jár az intézményünkbe.

Más településről bejárók:

- Bihartordáról: 3 fő
- Bihardancsházáról: - fő
- Bakonszegről: 1 fő
- Sápról:1 fő

- Hátrányos helyzetű gyermekek száma: 4 fő
- Halmozottan hátrányos helyzetű:1 fő
- Alapellátott: 7 fő
- Védelembe vett:0 fő
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül: 8 fő
- Roma származású: 20fő
- Tanköteles korúak száma: 23 fő

2 nevelőszülőnél összesen 3 gyermek nevelkedik.

Év eleji feladatok:

Augusztus – Szeptember

- **Év eleji feladatok:**
-
- Augusztus – Szeptember
-
- Nyáron megkezdődtek az előkészületek az évkezdéshez : csoportnaplók, felvételi-mulasztási megnyitása , pakolás, festés , udvarrendezés, játékok átvizsgálása,festése.
- Ismerkedő-tájékoztató szülői értekezletet tartottak a bölcsődei és kiscsoportos nevelők.
- Családlátogatások több napon keresztül történtek.
- Minden csoportban megkezdődött a dekorálás, írásbeli munkák; naplók, nyomtatványok előkészítése, tisztasági csomagok átvétele.
- Kézhez kapták az anamnéziseket, felvételi lapokat, jeleket
- 2 nap, délelőtt tartott az anyás beszoktatás, ahol a csoportszobában és az udvaron játékokkal is ismerkedtek a gyerekek, szüleikkel együtt.

- Minden csoport megkapta az évkezdéshez szükséges alapvető eszközöket.(papír-írószerek,festékek).
- A bölcsődében lépcsőzetesen, folyamatosan történik a szoktatás.
- A szülők megkapták a különböző nyilatkozatokat (étkezés, fotózás, hazavitel)
- A roma gyermekek számára egész évre biztosította a Nemzeti Kisebbségi Önkormányzat a tisztasági csomagot.
- Adatok egyeztetése megtörtént a Gyermekjóléti Szolgálattal, és a gyámügyi előadóval.
- MSST szűrés a tanköteles korú gyermekeknek szeptemberben várható, ahogyan a logopédiai szűrés is.

<u>Általános feladatok egész évben:</u>

- Óvó-védő intézkedések elvégzése a csoportszobában (balesetveszélyes játékok kiválogatása, bútorzat átnézése, átrendezése
- Gyermekbántalmazásra utaló jelek figyelése az összes csoportban,
- A gyermek higiénés állapotának figyelemmel kísérése
- Gyermekvédelmi határozatok figyelemmel kísérése.
- Védőnővel, gyermekjóléti szervezettel a kapcsolattartás.
- Bölcsődések gyámügyi törzslapjának vezetése.
- Fejlődési naplók folyamatos, rendszeres kitöltése.
- Kapcsolattartás az iskolaigazgatóval, és az alsós pedagógusokkal.
- A védőnő által tisztasági szűrés 2-3 havonta.
- Fogadóórák megtartása, Difer-mérés eredménye, illetve szülői kérés alapján.
- Különféle foglalkozások igényeinek felmérése (foci, hittan).
- Ételallergiás gyermek körültekintő étkeztetése (edényeinek, ételeinek tárolása, tisztán tartása).

Nagyrábé, 2024. szeptember 04.

Lőrincné Papp Éva
gyermekvédelmi felelős

Szakmai Munkaközösség Munkaterve

A szakmai munkaközösség megalakulásának időpontja: 2024. 08. 30.

Vezetője: **Varga Anikó óvodapedagógus**

További tagok: **Bézi Lajosné**

Fodor Tímea

Lőrinczné Papp Éva

A 2024/25-ös nevelési évre kitűzött legfontosabb feladatok:

1. Az OVIRÉTA megismerése, működtetése.
2. A teljesítményértékelés működésének megismerése, feladatok határidőre való elvégzése.
3. Gyakornok kolléganő minősítésének segítése.
4. Az óvodai ünnepek, ünnepélyek eddigi megvalósításának átgondolása, új rendezvények, ünnepségek szervezése.

Ünnepeink, ünnepségeink a nevelési évre:

- **Gólya avató:** szeptember 13.
- **Mustoló:** szeptember 16.
- **Állatok világnapja:** október 4.
- **Márton nap:** november 11.
- **Idősek napja:** október eleje
- **Erdők hete:** biciklizés Füsti kastélyhoz (szeptember)
- **Mikulás:** december 6.
- **Luca nap:** december 13.
- **Adventi készülődés, mézes sütés, díszítés szülőkkel:** december 20-21.-ig
- **Egészség hét:** január 2-3 hete (nyílt rendezvény szülőkkel)
- **Farsang:** február 2-3 hete (nyílt rendezvény szülőkkel)
- **Húsvéti nyílt nap:** április
- **Anyák napi, évzáró ünnepségek**
- **Víz világnapja:** március 22.
- **Föld napja:** április 10. - virágültetés szülőkkel
- **Madarak-fák napja:** május 10. – meghívott előadóval
- **Év végi kirándulások szervezése**

Varga Anikó

II. Melléklet

Munkaidő beosztás
2024/2025

A hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Össz. óra
Varga Anikó	$7^{30} – 14^{00}$	$7^{30} – 14^{00}$	$7^{30} – 14^{00}$	$7^{30} – 14^{00}$	$7^{30} – 14^{00}$	32
Fodor Tímea	$9^{30} – 16^{00}$	$9^{30} – 16^{00}$	$9^{30} – 16^{00}$	$9^{30} – 16^{00}$	$9^{30} – 16^{00}$	32
Lőrincné Papp Éva	$7^{30} – 14^{00}$	$7^{30} – 14^{00}$	$7^{30} – 14^{00}$	$7^{30} – 14^{00}$	$7^{30} – 14^{00}$	32
Daróczi Szilvia	$8^{00}–15^{00}$	$8^{00}–15^{00}$	$8^{00}–15^{00}$	$8^{00}–15^{00}$	$8^{00}–15^{00}$	35
Bézi Lajosné	$7^{30} – 15^{30}$	$7^{30} – 15^{30}$	$7^{30} – 15^{30}$	$7^{30} – 15^{30}$	$7^{30} – 15^{30}$	40
Takács Mihályné	$8^{00} – 13^{00}$	$8^{00} – 13^{00}$	$8^{00} – 13^{00}$	–	–	15
Patai Tiborné	$8^{00} – 16^{00}$	$8^{00} – 16^{00}$	$8^{00} – 16^{00}$	$8^{00} – 16^{00}$	$8^{00} – 16^{00}$	40
Bagdi Zoltán	$8^{00}– 16^{00}$	$8^{00}– 16^{00}$	$8^{00}– 16^{0}$	$8^{00}– 16^{0}$	$8^{00}– 16^{0}$	40
Mikula Viola Erika	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	40
Pongrácz Cintia	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	42,5
Pongráczné Bilák Erika	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	37,5
Tóthné Muschitz Ildikó	$6^{30} – 13^{30}$	$6^{30} – 13^{30}$	$6^{30} – 13^{30}$	$6^{30} – 13^{30}$	$6^{30} – 13^{30}$	35
Szabó Éva	$9^{30} – 16^{30}$	$9^{30} – 16^{30}$	$9^{30} – 16^{30}$	$9^{30} – 16^{30}$	$9^{30} – 16^{30}$	35
Farmasi Tiborné	$8^{00} – 16^{00}$	$8^{00} – 16^{00}$	$8^{00} – 16^{00}$	$8^{00} – 16^{00}$	$8^{00} – 16^{00}$	40

Dajkák „B” hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Össz. óra
Pongrácz Cintia	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	37,5
Pongráczné Bilák Erika	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	40
Mikula Viola Erika	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	42,2

Dajkák „C” hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Össz. óra
Pongráczné Bilák Erika	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	$6^{30} – 15^{00}$	42,2
Mikula Viola Erika	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	8^{00} -15^{30}	37,5
Pongrácz Cintia	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	$8^{30} – 16^{30}$	

Megtárgyalta és elfogadásra ajánlja:

Nagyrábéi Óvoda – Bölcsőde, Család és Gyermekjóléti Szolgálat nevelőtestülete:

……

……

……

……

……

Dátum: 2024-09-02

……..……..
Intézményvezető

Jóváhagyta:

Ph.

…….. ……

Nagyrábé-Bihardancsháza Önkormányzati Társulás

Véleményezte:

Dátum:

…….
Önkormányzat Képviselő-testülete

Véleményezte:

Dátum: ……
Szülői munkaközösség elnöke