



SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖZGYŰLÉSÉNEK
IFJÚSÁGI, SPORT ÉS KÖZNEVELÉSI BIZOTTSÁGA

AZ ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 4.
MELLÉKLET: 1 db

TÁRGY: A Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre szóló munkaterve

ELŐTERJESZTÉS

az Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság

soron következő ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:

Böröcz Máté

Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság elnöke

ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

dr. Horváth Annamária köznevelési referens

ELŐADÓ:

Majnay Gábor osztályvezető

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:

dr. Holczer Mónika
igazgatóságvezető

Terjedelem: 1 + 2 oldal

Tisztelt Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság!

Az óvodák működését meghatározó egyik legfontosabb dokumentum a nevelési évre szóló éves munkaterv.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Nkt.**) 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó

„jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását”.

Az **Nkt.** 85. § (1a) bekezdése alapján

*„A **fenntartó** a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, éves munkatervének, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi **felterjesztést követő harminc napon belül dönt.**”*

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a közgyűlés Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 29/2019. (XII. 23.) önkormányzati rendelete 1. melléklet Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság alcím 6. pontja 3. alpontjával **a munkatervre vonatkozó jog gyakorlását átruházta a közgyűlés Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottságára.**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: **Rendelet**) 3. § (1) bekezdése alapján *„Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi **munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.**”*

A **Rendelet** 3. § (2) bekezdés a), d)-f) és h) pontjai alapján az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

A munkaterv a jogszabályi elemeken túl tartalmazza az Oktatási Hivatal által előírt tartalmi elemeket is: az intézmény külső és belső kapcsolatait, a személyiség- és közösségfejlesztés terveit, a 2024/2025. nevelési év kiemelt feladatait, a munkaközösségek terveit, valamint a gyermekvédelmi munka tervét is.

A Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde főigazgatója által 2024. szeptember 17-én jóváhagyásra benyújtotta intézményi munkaterv a fenti tárgyköröket tartalmazza.

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30-i értekezletén megtárgyalta.

A szülői munkaközösség 2024. szeptember 10-én, illetve 2024. szeptember 11-én a nevelési év működési rendjéről tájékoztatást kapott, és azt elfogadta.

A munkaterv az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Bizottságot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Szekszárd, 2024. október 16.

Böröcz Máté

Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság elnöke

Határozati javaslat

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése

Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottságának

.../2024. (... ..) határozata

a Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde 2024/2025. nevelési évi munkatervéről

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottsága a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 29/2019. (XII. 23.) önkormányzati rendelet 1. melléklet Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság alcím 6. pontja 3. alpontjában meghatározott átruházott hatáskörében eljárva

1. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervében foglaltakat jóváhagyja;

Határidő: a határozathozatal napja

Felelős: Böröcz Máté Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság elnöke

2. felhívja az Önkormányzati és Szervezési Igazgatóság vezetőjét, hogy jelen határozatot küldje meg az intézmény főigazgatójának.

Határidő: 2024. november 8.

Felelős: dr. Holczér Mónika igazgatóságvezető

Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde

MUNKATERV

(óvoda és bölcsőde, mini bölcsődék)

2024/2025. nevelési évre

**Készült: Szekszárdi Óvoda,
 Bölcsőde és Mini Bölcsőde**

**Készítette: Sebestyén Györgyi
 főigazgató**

TARTALOMJEGYZÉK

I. A 2024/2025-ös NEVELÉSI ÉV KIEMELT PEDAGÓGIAI, SZAKMAI FELADATAI

II. FEJLESZTÉSI TERV

1. Intézkedési terv a 2024/25-ös nevelési évre a 2023/24-es nevelési év értékelése, eredményei alapján
2. Továbbképzési terv
3. Munkaközösségek
4. Tárgyi, környezeti feltételek
5. Gazdasági, anyagi feltételek

III. MŰKÖDÉSI TERV

1. Központilag meghatározott nevelési év rendje
2. Nevelés nélküli munkanapok
3. Ünnepek, megemlékezések, kirándulások
4. SZMK megbeszélések
5. Nyári nyitva tartás
6. Munkarend, csoportbeosztások
7. Információáramlás rendje (vezetőségi, havi megbeszélések, szóbeli és írásbeli kommunikáció, beszámolók, tájékoztatók)
8. Tanügy-igazgatási feladatok
9. Az óvoda működésével, a szervezetfejlesztéssel és az óvoda arculatalakításával kapcsolatos feladatok

IV. NYÁRI SZERVEZÉSI FELADATOK

V. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÉVES TERVE - FELADATOK

VI. FELELŐSI RENDSZER

VII. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

VIII. KAPCSOLATTARTÁS

I. A 2024/2025-ös NEVELÉSI ÉV KIEMELT PEDAGÓGIAI, SZAKMAI FELADATAI:

A nevelési év kiemelt feladatait meghatározó dokumentumok:

- 2023/24-es nevelési év beszámolója (3 részintézmény)
- a 2023/2024-es nevelési év mérés-értékelés eredményei,
- a vezetői ellenőrzések és belső továbbképzések (bemutatók, hospitálások) tapasztalatai (jegyzőkönyvek),
- a szülők elégedettség mérésének eredményei (2023/24-es nevelési év Mérés-értékelés)
- intézményi önértékelés eredményei – „Intézkedési terv” és az önértékelési program
- vezetői fejlesztési terv (vezetői önértékelés és tanfelügyelet eredményei alapján)
- intézményi fejlesztési-, intézkedési terv (az intézményi önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei alapján)
- Vezetői program
- Mesterprogramok ütemezett feladatai

1. Pedagógiai program felülvizsgálata, aktualizálás az egyesült intézmény-részek pedagógiai elvárásainak megfelelően.

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Főigazgató és helyettesek	2025. 05. 30.	Cél: Az egyesült intézmény Pedagógiai programjának megalkotása , az eddig jól működő pedagógiai tevékenységek fenntartásával és folytatásával. Közös elvek, azonos célok mentén az épületek egyéni arculatának megőrzése, sajátosságainak erősítése. ➤ Az „arculattérkép” elkészítése, épületek sajátosságainak, erősségeinek feltárása, prezentálása (ppt) ➤ Az épületek „egyediségét”, sajátos arculatát bemutató szakmai programok szervezése => jó gyakorlatok bemutatása, igény szerint átadása, belső tudásmegosztás szervezése – „A mi épületünk” bemutató programsorozat megvalósítása. ➤ Pedagógiai program aktualizálása – arculattérkép, épületi sajátosságok beépítése a programba.

		Feladatok: ➤ a program megvalósításának ütemezése, intézkedési terv készítése ✓ kiselőadások ütemezése ✓ bemutató foglalkozások ütemezése <i>intézményi szinten 1 fő helyettes</i> ➤ „arculattérkép” elkészítése (komplex bemutatás, elemzés) ✓ épületek erősségeinek feltárása ✓ arculattérkép elkészítése épületenként: komplex bemutatás, elemzés <i>épületenként 2 fő + v.helyettes</i> ➤ épület – feladatellátási hely egyediségének bemutatása – prezentáció a intézményrész pedagógiai programja alapján ✓ kiselőadás tartása (ppt), az egyediségi elméletben történő bemutatása <i>épületenként 1 fő</i> ➤ „A mi épületünk” bemutató programsorozat szervezése, ütemezése, lebonyolítása. Egyedi jó gyakorlat, az arculatot megjelenítő <u>szakmai bemutató</u> tartása ✓ épületenként egy szakmai bemutató szervezése, lebonyolítása az arculat, épületi sajátosságok ki-domborításával <i>épületenként 1 fő</i> ➤ pedagógiai programba beillesztésre kerülő elemek, tevékenységek tartalmának kidolgozása – koherensen illeszkedve az alapnak szánt program elemeihez ✓ épületek sajátosságainak, pedagógiai elveinek, módszereinek összefoglalása, PP-ba illesztése <i>épületenként 1 fő + v.helyettes</i>
2. További alapidokumentumok aktualizálása, a jogszabályváltozásoknak történő megfeleltetés		
Felelős	Határidő	Cél - Feladat

Főigazgató és helyettesek	2024. 12. 30.	Célok: SZMSZ, Házi rend, Továbbképzési program felülvizsgálata, szükség szerint módosítása, bővítése. (bölcsődei dokumentumok is!) Feladatok: ➤ aktualizálás az egyesült intézménynek megfelelően ➤ jogszabályokhoz történő igazítás <i>Teljes vezetőség</i>
---------------------------	---------------	---

3. Szakmai programok szervezése az ÖKOHÁLÓ szakmai együttműködés keretében.

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Helyettesek	ÖKOHÁLÓ programjaihoz igazodva 2025. május 30.	Célok: Az ÖKOHÁLÓ és az intézmény együttműködési megállapodásának megfelelően pedagógiai tevékenységek szervezése a gyermekeknek, valamint képzések a pedagógusoknak. Szemléletváltást megalapozó programok szervezése. Feladatok: ✓ kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás az ÖKOHÁLÓ szakembereivel ✓ új együttműködési megállapodás készítése – ennek szervezése ✓ programok egyeztetése, ütemezése a nevelési év programjaihoz igazodva ✓ programokhoz feltételek megteremtése ✓ szükség szerint szülők bevonása ✓ lehetőség szerint belső továbbképzés szervezése intézményi szinten ✓ épületenként a területért felelősök együttműködésének kialakítása, megszervezése <i>Épületenként: 1 fő</i>

4. A fenntartható fejlődés pedagógiai munkájának megalapozása

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
főigazgató	2025. 05.30.	Célok: A szakmai közösség elméleti ismereteinek bővítése, ismeretek megalapozása, szükséges tudás átadása, megszerzése. Feladatok: ➤ prezentáció AGENDA 2030 – főigazgatói prezentáció felelős: főigazgató ✓ Tudásmegosztás: az EU és ENSZ a fenntartható jövőért megfogalmazott közös céljainak megismer-

		tetése a szakmai közösséggel. ✓ az AGENDA 2030 (Fenntartható Fejlődési Keretrendszer), 2030-ig tartó időszakra vonatkozó fenntartható fejlesztési menetrendjének és magyarországi vonatkozásainak, vállalásainak megismertetése. (ppt) – intézményvezető prezentációja ➤ OH képzésein részvétel – kiemelten a fenntarthatóság témakörében <i>Korlátlan létszámban</i> ➤ Pedagógiai program bővítése => ✓ a fenntarthatóságra nevelés alapelveinek, célrendszerének, feladatainak meghatározása, ✓ az intézményi elvárások megfogalmazása ✓ a tervezés egységes szempontjainak kialakítása ✓ „oda vezető út” kijelölése (módszerek-témák) ✓ „a fejlődés várható eredményei óvodáskor végére” <i>Főigazgató</i>
--	--	--

5. Szőlőszív Csemetekert éves programjának megvalósítása

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
főigazgató	2023. 09. 20.	Célok: A fenntartható fejlődés <u>kompetenciáit erősítő</u> innovatív nevelési program – komplex program – kidolgozása. Cél, az egységes tervezés támogatása a program felhasználásával, a program beépítésével a nevelési év tematikus tervibe. Feladatok: ➤ egész nevelési évet átfogó, az évszakok változásait követő és a régió hagyományira építő keretterv készítése (a nevelési év során megvalósítandó tevékenységek folyamata) => folyamatterv készítése a Szőlőszív Csemetekert program alapján ➤ választhatóság biztosítása évszakonként <i>Fenntarthatóság munkaközösség</i> ➤ Szőlőszív Csemetekert tehetségműhely szakszerű működtetése az intézményi elvárásoknak megfelelően. <i>1 fő óvodapedagógus</i>

6. Zöldítő és hagyományőrző programok megvalósítása a nevelési év során

* Szőlőszív programok

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
egyéni vállalás	2024.	Célok:

alapján	03. 30.	A Zöldítő programok beépítése az éves pedagógiai munkába, a Szőlőszív Csemetekert program során megvalósítandó tevékenységek kipróbálása, véleményezése. ➤ Szüreti koszorú készítése a város főterére, szüreti koszorú kitáncolása ✓ kapcsolatfelvétel a szervezőkkel ✓ kapcsolatfelvétel a Csurgó zenekarral ✓ koszorúkészítés szervezése ✓ táncház szervezése <i>Felelős: Szabóné Judit</i> <i>Épületenként 1 fő</i> ➤ Szekszárdi lösz-szurdikok megismerése ✓ csoport kirándulásának szervezése ✓ Szekszárd egyedi jellegzetességének megismerése ✓ projekt-terv kidolgozása ✓ képi dokumentáció ✓ https://csodahelyek.hu/2021/10/27/losz-szurdik-tanosvenyek/ <i>Épületenként nagycsoportban 1 fő</i> ➤ Szőlőműveléshez kapcsolódó hagyományos és modern mesterségek megismerése. ✓ projekt-terv, projekt kidolgozása, teljesítése ✓ képi dokumentáció <i>Épületenként 1 fő</i> ➤ Régi néphagyományok megismerése, jeles napokról megemlékezés ✓ András nap – disznóvágás ✓ kukoricatörés ✓ Borbála nap – tollfosztás ✓ stb. <i>Csoportonként két jeles-nap tervezése (projek-terv, képi dokumentáció) és tevékenység</i> ➤ Beporzók napja (03.10.) ➤ Hazai halak napja (03.20.) ➤ Erdők napja (03.21.) ➤ Víz világnapja (03.22.) ➤ Föld napja (04.22.) ➤ Méhek napja (04.30.) ➤ Madarak és fák napja (05.10.) ➤ Állat és növény szeretet napja (05.15.) ➤ Környezetvédelmi világnap (06.05.) ➤ Takarítási világnap (szeptember harmadik szombatja helyett a 3. péntek) ➤ Európai autómentes nap (09.22.)
---------	---------	--

		➤ Állatok világnapja (10.04.) ➤ Komposztálás napja (10.10.) ➤ A talaj világnapja (12.05.) Épületenként 1 fő ➤ „Zöld” karácsony (adventi időszakban) „Zöld” adventi vásár szervezése Minden pedagógus – projekt terv
--	--	--

7. 2024. évi Zöld Óvoda pályázat előkészítése

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Érintett feladatellátási hely helyettese	2024. 09. 30.	Célok: Pályázat benyújtásának előkészítése a Zöld Óvoda cím elnyerésére. (Kölcsény, Wosinsky épület) Pályázat benyújtása a címmegtartás érdekében (Perczel épület) Feladatok: ➤ pályázati űrlap kitöltése ➤ dokumentumok rögzítése, összegyűjtése, megőrzése ➤ pályázat elkészítése, lezárása ➤ pályázat követése, teljesítések igazolása - összegyűjtése ➤ szakmai közösség tájékoztatása a teljesített folyamatokról Érintett épületben: 2 fő

8. Gyakornokok, új dolgozók támogatása

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Helyettesek	2024. 10.01. 2025.04.30.	Cél: Gyakornoki szabályzat feladatainak ellátása, hospitálási lehetőségek biztosítása a nevelési év folyamán. ➤ gyakornoki szabályzatunk követése ➤ pedagógiai programunk, SZMSZ, továbbképzési program megismerésének támogatása Feladatok: Óvodapedagógus: ➤ időpont kijelölése, meghívás e-mailben ➤ tervezet készítése és átadása ➤ foglalkozás elemzése-értékelése Gyakornok: ➤ hospitálási napló készítése ➤ hospit.napló bemutatása a mentornak

		<i>Épületenként kijelölt személyek</i>
9. oviKRÉTA bevezetése és működtetése		
Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Főigazgató és általános helyettes	folyamatos 2024. 09.01.- 2025. 06.21.	Cél: Az oviKRÉTA rendszer használatának bemutatása, a gyakorlati alkalmazás segítése. Feladatok: ➤ épületenként bemutatók szervezése ➤ egyéni segítségadás ➤ egységes szabályok kialakítása <i>Felelős: Szűcs Péterné</i>
10. TÉR bevezetése és működtetése		
Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Főigazgató és helyettesek	2024. 09.01- 2025. 08. 15. folyamatos, arányos ütemezés	Cél: A pedagógus teljesítményértékelés elektronikus felületének megismerése, a használat segítése, a feladatok koordinálása. A TÉR intézményi működtetése. Felelős: Sebestyén Györgyi Feladatok: ➤ TÉR jogszabályi háttere Felelős: Sebestyén Györgyi ➤ A TÉR használata, gyakorlati segítség Felelős: Szűcs Péterné ➤ A TÉR használatának szabályozása, eljárásrend készítése Felelős: Sebestyén Györgyi, Szűcs Péterné ➤ Látogatások, értékelések ütemezése Felelős: vezető helyettesek és munkaközösség-vezetők
11. „Jó óvodapedagógusnak lenni” program elindítása		
Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Főigazgató	2024. 09.01- 2025. 08.15.	Cél: A kiegyensúlyozott intézményi működés feltétele a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra . Elengedhetetlen feladat az utánpótlásról való gondoskodás , a fiatalok ösztönzése az óvodapedagógus pályára. Fontos célkitűzés egy innováció , az utánpótlás program kidolgozása,

		a „Jó óvodapedagógusnak lenni” program elindítása és működtetése. Feladatok: ➤ Kapcsolatfelvétel a középiskolákkal. ➤ A program koncepciójának kidolgozása és bemutatása. ➤ Együttműködési megállapodás az érdeklődő intézményekkel. ➤ Program megvalósítása – évenkénti ismétlése. ➤ szervező-team felállítása ➤ éves programterv elkészítése ➤ együttműködési megállapodás megkötése a középiskolákkal ➤ diákok látogatásának ütemezése – óvodapedagógusok vállalásai (látogatott délelőtt szervezése, a délelőtt bemutatása a diákoknak) ➤ nap megszervezése ➤ történések dokumentálása <i>Felelős: Főigazgató</i> <i>Vezető koordinátor: Takács Martina</i> <i>Épületenként vállalkozó kedvű óvodapedagógusok.</i>
12. HONLAP működtetése		
Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Általános főigazgató helyettes	folyamatos	Cél: Folyamatos, napra kész információk megosztása az intézmény működésével kapcsolatban. Feladatok: ➤ alapidokumentumok feltöltése, szükség szerint frissítése ➤ plakátok készítése programokról, feltöltése, megosztása ➤ aktuális fotók feltöltése ➤ honlap kezelése épületenként <i>Épületenként egy fő</i>

Egyéb belső továbbképzések:

Módszertani tudásmegosztás: 3 alkalom/nevelési év helyett az arculattérkép kialakítása során tartott szakmai bemutatók – legalább 6 alkalom

Kötelező hospitálás:

- gyakoronokoknak félévenként **5 alkalom**
 - pedagógiai asszisztens gyakoronok **5 alkalom/félév**
 - gyakoronokok a munkatervben szereplő beosztás szerint – helyett az arculattérkép szakmai bemutatóin
 - szakmai bemutatókon részvétel **óvodapedagógusoknak – délutános műszaknak kötelező évente legalább két alkalom.**
-
- **Bemutató óvónő feladatai:** tervezet átadása (tematikusterv - projekt-terv - foglalkozás tervezet) – tevékenység vezetése – elemzés, értékelés
 - **Látogató óvónő feladatai:** részvétel az elemzés-értékelésen, gyakoronokok esetébe gyakoronoki hospitálási napló készítése

Megfigyelési és *tervezési* szempontok:

- *pedagógiai program ismerete, követése*
- *épület sajátosságának, arculatának bemutatása*
- *szabad játék és az óvónő részéről szervezett tevékenységek aránya*
- *szabad játék kritériumainak betartása – a szabad játék érvényesülése*
- *a gyermeki önkifejezés érvényesülése*
- *szokás-szabályok a csoportban*

15. A fenntarthatóság pedagógiája intézményi kiépítésének tervezett lépései- az intézményvezetői mesterprogram 1. résztervének megvalósítási terve

Cél:

*Mesterprogramom mindhárom intézményrész **pedagógiai folyamatait érintő hiánypótlás** és a közös fejlődési út megteremtése **egy pedagógiai innováció** keretében.*

Az intézményvezetői mesterprogram a fenntarthatóságra nevelés kiemelésével sok más mellett az érzelmi nevelést is a fókuszba helyezi.

2024/2025. évi szakasz

Célok: *Az időegység főbb célja a fenntarthatóság pedagógiája elméleti alapjainak lerakása, a jogszabályi elvárások részletes megismerése és értelmezése. Fontos lépés és kiemelt cél a Zöld Óvoda címpályázat elkészítése, benyújtása és elnyerése, mindhárom épületünkre vonatkozóan. Az elméleti alapok lerakása intézményi képzések keretében, valamint az ÖKOHÁLÓ-val kötött együttműködési megállapodás keretein belül. Mérföldkő az intézmény szakmai tevékenységei sorában a Pedagógiai programunk bővítése, illetve megfeleltetése a fenntartható fejlődés nevelési-oktatási kritériumainak, a 7. kompetenciának. A Szőlőszív Csemetekert program bevezetésével a gyermeki tevékenységek tervezésénél és szervezésénél is domináns szerepet kap a tudatosság, valamint a fenntartható fejlődés kompetenciáinak erősítése mind a gyermeki tevékenységekben, mind a felnőttek szerepvállalásában.*

Tevékenység	Célja	Időszak ütemezés	Feladatok	Produkumok	Tudás- megosztás Támogatás Költség
1. Éves munkaterv bemutatása, feladatainak részletes ismertetése.	Konkrét feladatok és felelősök megjelölése, feladatok tisztázása.	2024. aug. 31.	Az évet érintő feladatok ismertetése, tájékoztatás. Tervezet megvitatása. Elfogadás.	Munkaterv és része a nevelési év részterve.	Nevelés nélküli munkanap keretében.
2. Fenntarthatóságra nevelés munkaközösség éves munkatervének elkészítése-elfogadása	Az éves munkatervvel koherens munkaterv készítése, kiemelt figyelemmel a fenntarthatóságra nevelés feladataira.	2024. szept. 15.	Éves feladatok ütemezése Munkaterv elfogadása	Munkaközösség munkaterve	Ismertetés Támogatás: intézményi munkaterv megléte
3. Zöld Óvoda pályázat írásának lezárása, űrlap kitöltése, pályázati felület lezárása.	1. Zöld Óvoda cím elnyerésének befejező munkálatai – sikeres pályázat.	2024. szept. 25-ig	Összegejtött pályázati anyag feltöltése, esetleges kiegészítés. Pályázat lezárása.	Pályázati dokumentáció	Szakmai (havi) értekezlet Támogatás módja Zöld-Híd alapítvány konzultáció
4. Jogszabályi háttér teljes megismerése	Fenntarthatóság pedagógiájának elvi alapjai: -7. kompetencia teljes körű ismerete, értelmezése - AGENDA 2030 célkitűzéseinek ismétlődő áttekintése	2024. szept. 10-ig	-jogszabály részletes ismertetése -7. kompetencia közös értelmezése -eddigyi ismereteink rendszerezése	Közös értelmezés, gyakorlati megfeleltetés	Szakmai havi értekezlet
5. Szőlőszív Csemetekert tehetségműhely létrehozása – indítása.	A Szőlőszív Csemetekert program előkészítése, „kísérleti” csoport – tehetségműhely kialakítása. Éves program elkészítése a műhelyvezetők és intézményvezető együttműködésében a Szőlőszív Csemetekert program alapján (ki próbálási szakasz kezdete)	Határidő: 2024. október 1-re	-30 órás program kidolgozása - heti projektek tervezése - eszköz szükséglet felmérése-beszerzése	Szőlőszív Tehetségműhely éves terve -tervezési, fejlesztési dokumentáció	Tapasztalatok átadása a tevékenységek eredményességéről. Team megbeszélések.

6. ÖKOHÁLÓ fenntarthatóság-ra nevelés gyermek-prog-ramjának szervezése	ÖKOHÁLÓ éves két gyermekprog-ramjának szervezése, feltételek biztosítása.	2024. október 2025. április	-helyszín biztosítása -szükséges eszközök előkészítése -szülők tájékoztatása	-közös feladatok megoldása, -komplex tanulás-szervezés biztosítása	-nem tantárgyi tanulási lehetőség Támogatás: ÖKOHÁLÓ szervezésében Költség: -
7. SZMSZ kiegészítése	Az AGENDA célkitűzései alapján vállalásaink megfogalmazása a SZMSZ-unkban.	2024. szept. 15-ig	A 17 célkitűzés mentén az intézményünk működésére adaptált vállalások megfogalmazása.	SZMSZ-ben megfogalmazott elvárások, vállalások.	Szakmai konzultáció
8. Szakirodalmak, módszertani kiadványok, jegyzetek tanulmányozása és gyűjtése a gyakorlati munkához	A témában ismeretek bővítése, legfrissebb kutatási eredmények megismerése. Szakmai könyvtár bővítése.	Felkészülés időszaka: 2024. szept. 15-ig <i>2023/24-es nev.évtől</i> 2025. június.15-ig	Szakirodalmak felkutatása, beszerzése. Épület és csoportszinten a szakirodalom bővítése.	Friss szakirodalom, segédanyag. Bővülő intézményi könyvtár.	Szakmai megbeszélések keretében. Támogatás módja -szakmai konzultáció
9. Fenntarthatóság az óvodában – témában továbbképzés szervezése az intézményben, a ZÖLD Híd Alapítvány szervezésében	Tudatos szakmai fejlődés biztosítása -közös felkészülés -ismeretbővítés	2024. november	- helyszín biztosítása -szükséges eszközök biztosítása	-akkreditált képzés	Zöld-Híd Alapítvány képzése Támogatás: intézményen belüli képzés, nevelés nélküli munkanapon Költség: -
10. Szülők tájékoztatása az innovációról	Szülők bevonása a kiépítés folyamatába, tájékoztatás a feladatokról, a rendszerről, a várható eredményekről.	2025 januári SZMK értekezleten	Prezentáció keretében a tervezett rendszer bemutatása. Csoportos szülői értekezleteken is információ megosztása.	- ppt - elektronikus bemutató	Szülői fórum keretében, valamint szülői értekezleteken.

11. Az intézmény innovációs törekvéseinek megosztása az intézmény HONLAPJÁN.	Szülők, partnerek, érdeklődők tájékoztatása az innováció folyamatáról, az eddig megtett útról, a következő feladatokról.	2025. január	Tájékoztató készítése az intézmény honlapjára – nyilvánosság biztosítása.	Publikáció	Publikáció - honlap
12. Szőlőszív Csemetekert program részletes bemutatása a szakmai közösségnek MÉRFÖLDKŐ	Az intézmény sajátosságaihoz igazodó, komplex, a fenntarthatóságra nevelést ösztönző és segítő program bemutatása.	2025. január	Program bemutatása a szakmai közösségnek Kísérleti tehetségműhely vezetőjének beszámolója.	Elkészült, de még változtatásokra nyitott program bemutatása	Szakmai értekezlet Támogatás: prezentáció ppt.
13. Szőlőszív Csemetekert program bemutatása fontos partnereinknek	A komplex program bemutatása a közös felelősségvállalás jegyében létrejött partnereinknek: Szülők képviselői Szőlész-borászok Kismesterek Múzeum képviselője	2025. január	Bemutatás a közreműködő partnereknek Közös programok ütemezése Feladatok, vállalkások megosztása	Jegyzőkönyv Bemutató ppt	Partneri fórum Támogatás: -prezentáció Költség: -vendéglátás
14. Intézménylátogatás Pécs vagy Paks Bázisintézményhez	A fenntartható fejlődés pedagógiájában jártas intézmény „jógyakorlatának” és dokumentációjának közös megtekintése. Betekintés a gyakorlati munka eredményeibe.	2025. február	Kapcsolatfelvétel a látogatott intézmény vezetőjével. Célok, feladatok egyeztetése. Utazás szervezése. A látogatási nap programtervének elkészítése	-hospitálási naplók -feljegyzések -a tapasztalatok írásos elemzése -a helyszínen engedéllyel készített fotók <i>/műhelyek be rendezéséről stb./</i>	Jó gyakorlat megtekintése. Támogatás módja -kölcsonös tanulás

15. Elméleti és gyakorlati felkészülés zárása – Pedagógiai program bővítése MÉRFÖLDKŐ	Ismeretek összegzése: -pedagógiai program kiegészítése -intézményi elvárások megfogalmazása, elfogadása	2025. február vége	Pedagógia program bővítése	Pedagógiai program tartalmazza az intézmény fenntarthatóságra nevelés célját, feladatait stb. Tervezési-fejlesztési dokumentáció.	Pedagógiai program ismertetése. Támogatás: nevelés nélküli munkanap értekezlete keretében
16. „Beporzóbarát” szigetek kialakítása az óvodák udvarain.	Változatos virágágyások – szigetek kialakítása a beporzók védelmében. Rovaritatók és rovarhotel kihelyezése az udvarokon.	2025. február-március	Feltételek megteremtése Szükséges anyagok, eszközök beszerzése Pedagógiai feladatok – gyerekek tájékoztatása	Változatos, folyton virágzó ágyások, „beporzóbarát” szigetek az udvarokban.	Elkészült kiskertek bemutatása az intézmény HONLAP-ján. Támogatás: intézményi költségvetésből
17. Zöld Óvoda programok – vállalkozások megvalósítása	Második félévre tervezett Szőlőszív programok – gyermeki tevékenységek - megvalósítása a Csemetekert program ütemezése szerint	2025. február 1-től	-népi kismesterek látogatása -madáretető telepítése -múzeum látogatások -szőlős kertek gondozása -szurdikkirándulás -beporzóbarát szigetek kialakítása -beporzók megismerése – méhészmeghívása stb	Fejlesztési tervrészterv 2024/25-ös nevelési év 2. félévére	Tájékoztatás az eredményről szakmai értekezleten. Szóbeli beszámolók.

18. Zöld-Híd Alapítvány képviselőjének meghívása intézményünkbe.	Szakmai kapcsolat ápolása, tapasztalataink, a fenntarthatóságra nevelési rendszer kiépítési folyamatának bemutatása. Szőlőszív Csemetekert program bemutatása	2025. március	Találkozó szervezése: -meghívás -projekt-terv készítése -találkozó lebonyolítása -a találkozó dokumentáció-jának elkészítése	-meghívó -találkozó dokumentációja	Partnerek fogadása: -prezentáció
19. Szőlőszív tehetségműhely év végi kiállítása	A nevelési év tevékenységeit igazoló fotókiállítás és produktumok kiállítása.	2025. május vége	-kiállítási tér kialakítása -szülők meghívása -partnereink meghívása	Fotós dokumentáció	Éves eredmények megosztása, partnerek bevonása. Támogatás: kiállítás szervezés
20. Nevelési évet záró értékelő elemzés Kiemelve a mesterprogram megvalósításának eredményeit. MÉRFÖLDKŐ: első év lezárása - beszámoló	Az éves szakmai munka összegzése mellett, a <i>fenntarthatóság kiépítésében megtett út, az eddig elért eredmények értékelése.</i>	2025. jún. Határidő 2025. jún. 25.	Beszámoló az éves pedagógiai munkáról, az intézményvezetői tevékenységről. A mérés-értékelés eredményeinek összegzése. Elégedettségmérések értékelése.	-írott formában éves beszámoló -összegezt eredmények -vezetői önértékelés-reflexió -intézményi önért. adott éves része	Nevelési évet záró értekezlet keretében. /Nevelés nélküli munkanap/ A vezető és vezetőségi tagok összegző értékelés Értékelő dokumentum megküldése a fenntartónak.
21. Felkészülés a következő nevelési évre. Munkaterv vázának elkészítése, kiemelt feladatok kijelölése az eredmények alapján.	Következő nevelési év szakmai feladatainak egyeztetése a vezetői-csapatmal, kiemelten a Szőlőszív program teljes körű beindításával kapcsolatos feladatokról.	2025. jún. Határidő 2025. jún. 25.	A jövő év tervezésének ismertetése a vezetéssel, az eredményekből adódó fő feladatokat vázolója. Tervjavaslat megvitatása. elfogadása.	-munkaterv jövő évi elkészült tervvázlata	Szakmai közösség tájékoztatása a jövő nevelési évre tervezett kiemelt feladatokról, elektronikus levelezőrendszeren keresztül. /elfogadására augusztus végén kerül sor/

Forrás:

1./ Orgoványi A. - dr.Victor A. – Jantnerné O. I. – Zöld Szívvel, lélekkel az óvodában, Sprint Kft. Bp. 2023

2./ Sinai Miklós utcai Óvoda Nevelőtestülete - Napról napra a mi kalendáriumunk, Pedellus Bt. Debrecen

3./ Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz – Negyedik javított kiadás – Oktatási Hivatal 2019

4./Agrárminisztérium: ÖTLETTÁR Fenntartható Fejlődési Célok támogatásának lehetőségei a Zöld Óvodák ajánlásai alapján Szakmai segédanyag óvodapedagógusok számára 2021.

16. Gyerekcsoportok éves kötelező programjai:

Cél:

Az óvodai élet „jeles” napjainak, hagyományainak, visszatérő ünnepeinek megszervezése, a korosztály életkori sajátosságaihoz igazodva, melyeken keresztül a gyermekekkel megismertetjük szűkebb-tágabb környezetüket, erősítjük a szülőföldhöz, családhoz és a közösséghez való kötődést.

Kötelező program	Szervezés módja	Időpont	Felelős
ŐSZ			
Hagyományörző szüreti mulatság	épület szintű	szeptember	épületenként 1 fő
Őszi kirándulás	csoport szintű	szeptember - október	1 fő óvodaped.
Őszi tök-nap	épület szintű	október	épületenként 1 fő
Egészségnap	épület szintű	október	épületenként 1 fő
Október 23. nemzeti ünnep	csoport szintű	október	1 fő óvodaped.
Állatok világnapja okt. 4.	épület szintű	október	óvodapedagógus
TÉL			
Lucázás	csoport szintű	december	1 fő óvodaped.
Mikulásvárás	csoport szintű	december	-
Karácsony	csoport szintű	december	-
Nemzetiségi est	nemzetiségi nagy-csoport	december	1 fő óvodaped.
Új évi köszöntés	csoport szintű	január	-
Farsang	épület szintű	február	-
TAVASZ			
Beporzók napja (március 10.)	épület szintű	március	épületenként 1 fő
Március 15. nemzeti ünnep	csoport szintű	március	dekorálás

Víz világnapja (március 22)	csoport v. épület szintű	március	épületenként 1 fő
Föld napja (április 22.)	csoport v. épület szinten	április	épületenként 1 fő
Madarak-fák napja (május 10.)	csoport v. épület szintű	május	épületenként 1 fő
Húsvét (nyuszi váró)	intézmény szintű	április	-
Tracht Tag	épület szintű	április	német nemzetiségi óvodapedagógus 1 fő
Gyermeknap	intézmény szintű	május	épületenként 1 fő
Anyák napja	csoport szintű	május	-
Tavaszi kirándulás	csoport szintű	május	1 fő óvodaped.
Mozdulj Ovi	intézmény szintű	június	épületenként 1 fő
Évzáró	csoportonként	június	1 fő óvodaped.

*****A felelős óvodapedagógus a rendezvény előtt legalább 10 nappal az intézmény főigazgatójának e-mailben megküldi a teljes projekttervet, majd jóváhagyás után feltöltésre kerülhet a TÉR elektronikus rendszerbe. *****

Közös rendezvény a szülőkkel: A 2024/2025-ös nevelési évben is az intézmény nevelőtestületének döntése alapján, a hagyományosan szülőkkel közös rendezvények szervezésekor szem előtt tartjuk a takarékoságot, így lehetőség szerint olyan programokat szervezünk, mely a szülőknek nem jár anyagi kiadással (kivétel a támogatói alapítványi rendezvény, az Adventi vásár).

Kirándulások: helyi, gyalogosan, sétával megtehető közös túrák, célséták, városunk megismerésével egybe kötve.

Minden csoport, a kirándulást **megelőzően legalább 7 nappal** az óvodavezetőnek és a szülőnek jelzi, hogy a csoport hová és milyen céllal tervezi a kirándulást.

A városban tett ismeretszerző sétákról is értesítik a vezetőt, illetve minden esetben, ha elhagyják az óvoda épületét. (nyilatkozatot szülők aláírják az óvodába lépéskor, ill. tanév elején)

Az óvodapedagógus felelőssége a **megfelelő számú kísérő biztosítása kirándulások** alkalmazásával. (házirendben részletezett)

A séták során minden esetben a csoportokhoz csatlakozik az épület pedagógiai asszisztense, a séták épületenkénti beosztása az óvodapedagógusok feladata. Igényüket egy héttel előbb jelezni kötelesek a pedagógiai asszisztensnek.

A programokhoz kötődő pedagógiai feladatok:

Helyi pedagógiai programunk - természet- és életközeli, egészséges életmódra felkészítő, integrált személyiségfejlesztő program – kirándulások és közvetlen ismeretszerző séták alkalmazásával, ennek egységes megvalósítására törekvés.

- **kiemelt éves pedagógiai feladat beépítése az óvodán kívüli programokba is**
- évszakok változásaira alapozott közvetlen tapasztalati lehetőségek biztosítása
- öselemek alkalmazása az évszakokhoz illeszkedve, élményszerű, játékos módszerekkel
- időjárás, növény és állatvilág megfigyelése – felfedezés szabad kibontakozásának segítése
- **a természet védelmére, a természet megóvására nevelés – gyakorlati helyzetek teremtmése**
- **az erdő nyugalmanak, csendjének védelme**
- szűkebb-tágabb környezet megismertetése, helyi sajátosságok, hagyományok bemutatása
- környezettudatos magatartás megalapozása, környezetvédelem
- **fenntarthatóság gyermeki kompetenciáinak erősítése**

Egészséges életmódra nevelés feladatai:

- évszaknak, időjárásnak megfelelő öltözködés igényének kialakítása – a természet változásának és az öltözködés összefüggéseinek megfigyeltetése
- kirándulásnak megfelelő praktikus öltözet – pedagógus mintaadása
- ok-okozati összefüggések felfedeztetése az évszakok változásai során a természet – ember kapcsolatában

Feladat: az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségi-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmo-

sás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;

- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;

- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;

1./ Évszakonkénti kirándulások szülők bevonásával

- **családok szőlőjébe, kertjébe**
- helyi kirándulóhelyek felkeresése – évenként legalább 2 alkalom
- **a vidék jellegzetes szurdikainak felkeresése**

2./ Piaci séták – ősszel és tavasszal legalább 1-1 alkalom

3./ Városunk megismerése- nevezetességei – kiemelt fontosságú helyszínek:

- AGÓRA - központ,
- óvodánkhoz közeli utcák
- Művészetek Háza,
- Wosinsky Mór Megyei Múzeum,
- Babits-emplékház,
- Vármegye Háza,
- Kilátó,
- Kálvária
- vasútállomás, autóbusz pályaudvar

Ajánlott programok:

- **kiállítások látogatása** – nagyobb csoportokban évente legalább két alkalom
- **múzeumlátogatás**
- **Szekszárd város híres kismestereinek látogatása.**
- **színházlátogatás** – nagyobb csoportokban szülői egyetértéssel és hozzájárulással havi bérlettel
- **kiscsoportoknak az óvoda közvetlen környékének megismerése (környező utcák, üzletek, parkok stb.)** – a második félévben a csoport fejlettségétől függően

Kiemelt feladat:

- szülők tájékoztatása a szeptemberi szülői értekezleten az éves óvodai és óvodán kívüli programokról
- a szülők által is elfogadott éves program kifüggesztése a csoportok hirdetőtábláira

Felelős: minden óvodapedagógus

Határidő: 2024. szeptember 30.

17.Önértékelések eredményeiből adódó feladatok:

Önértékelés típusa	Cél	Feladat	Határidő
Vezetői önértékelés	A nevelési, a tevékenységi tervekben, az óvodapedagógusok éves tervezésében jelenjen meg a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.	- A nevelőtestülettel közösen kialakítjuk a helyi sajátosságokhoz igazodó, a fenntarthatóságra nevelés intézményi programját és az egységes tervezés szempontjait. - Pedagógiai programunk bővítése a fenntarthatóságra nevelés kidolgozott tartalmával.	2025. 05. 20.
Intézményi önértékelés	Pedagógiai programunkban a fenntartható fejlődési célok, alapelvek és feladatok megfogalmazása. Intézményi elvárás és egységes tervezési rendszer kialakítása a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztésére. <i>Az óvodai foglalkozásokon kívüli</i>	Alapelvek, intézményi elvárások megfogalmazása.	2024. 09. 10-től folyamatos

	<i>fenntartható fejlődéssel kapcsolatos tevékenységek tervezése és lehetőség biztosítása</i>	• Szőlőszív Csemetekert óvodán kívüli programjának beépítése az éves tevékenységekbe.	
--	--	---	--

18. Óvodapedagógusok határidős dokumentációs feladatai:

- Tematikus terv 1. negyedév: 2024. szeptember 15.
- Tematikus terv 2. negyedév: 2024. november 30.
- Tematikus terv 3. negyedév: 2025. február 28.
- Féléves nevelési tervek: félév év első napjára
- Mérés - értékelés – megfigyelések (az eljárásrend szerint: folyamatos /féléves, negyedéves (sni) összegző értékeléssel/ - reflexió
- Egyéni fejlesztési tervek (félévenként, negyedévenként (SNI)
- Csoportnapló (oviKRÉTA) heti tervei: előző hét péntekig
- Szervezési feladatok tervezése: minden hónap eleje – változást követve
- Óvodán kívüli programok: tematikus tervben, szervezési feladatoknál
- Udvari tevékenységek tervezése: havonta csoportnaplóban
- Hospitálási naplók/gyakornokok/: a látogatást követő két héten belül

II. FEJLESZTÉSI TERV

1. Intézkedési terv – kiemelt feladatok

2024/25-ös nevelési évre a 2023/24-es nevelési év értékelése alapján

Felhasznált dokumentáció:

- A./ óvodapedagógusok mérés-értékelés beszámolóí
- B./ szülők elégedettség vizsgálata
- C./ 2023/24-es nevelési év értékelése
- D./ 2023/24-es nevelési év vezetői ellenőrzések, belső továbbképzések tapasztalatai.
- E./ az Intézményi és Vezetői Önértékelés adott a nevelési évre vonatkozó terve
- F./ Vezetői program

Intézményi fejlesztési terv a 2024/2025-s nevelési évre

Érzelmi, szocializációs képességek,

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint: „Az óvodás korú gyermek egyik jellemző sajátossága: magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.”

A szociális érettség összetevői:” Porkolábné: Kudarcc nélkül az iskolában”

- A szociális érzékenység, annak igénye, hogy másokkal kapcsolatba lépünk és a kapcsolat megteremtésének képessége.
- A teljesítményen keresztül történő énérvényesítés, önállóság.
- A feladattudat, feladattartás, az önálló helyzetmegoldásokra való képesség.

Cél:

Olyan kiegyensúlyozott gyermekek nevelése, akik képesek érzelmeik kimutatására, mások és saját érzelmeik elfogadására, pozitív és negatív érzelmeik kezelésére, kifejezésére, levezetésére, a környezetükhöz való pozitív viszonyulásra, az együttérzésre, egymásra figyelésre, együttműködésre, segítőkészségre. Segíteni a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én-tudatának alakulását, teret biztosítani az önkifejező törekvéseiknek.

Feladat:

- Nyitott, befogadó környezet biztosításával a gyermekek harmonikus lelki fejlődésének segítése.
- Közös élményekre épülő, közös tevékenységek szervezése.
- Változatos, közös élményeken alapuló tevékenységek szervezése által a gyermekek problémamegoldó, konfliktuskezelő, érzelmek megismerő képességeinek fejlesztése.
- A közösséghez való alkalmazkodás segítése.
- Szociális tanulási módok, módszerek változatos alkalmazása.
- Kooperáció segítése, kapcsolatteremtő játékok előtérbe helyezése Társas kapcsolatok alakítása.
- A gyermekekben kialakítandó akarati tulajdonságok (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) fejlesztése.
- Konfliktus megelőzési technikák tanulása, alkalmazása
- Indulatok kezelése, önérvényesítés alakítása. Indulatkezelési képességek fejlesztése.

Nyugtalanság, dühroham esetén feszültségoldó technikák alkalmazása:
Montessori csendjátékok segítségével a csoport nyugvópontra helyezkedésének segítése játékos formában.

Feszültségek levezetése: Mozgás, utána zenés relaxáció

Stresszkezelő gyakorlatok tanítása az agresszió, konfliktusok megelőzése érdekében

- **Relaxációs sarok kialakítása:** egy nyugalom sarkot, ahol kényelmesen lehet pihenni addig, amíg azt valaki szükségesnek érzi. Magammal lenni tudás, pihenés, unatkozás (puha párnák).
- **Relaxációs mesékkel** az ellazulás képességének, a belső képalkotásnak segítése
- A relaxáció alatti vizualizációtól **az önmegnyugtató** képesség kialakulását várjuk
- **Önmegnyugtató technikák elsajátítása:** Mozgás a képzelet szárnyán, relaxációs mesék és zenés általam vezetett relaxációk, vizualizációk, tudatos légzést tanító játékok.
- **Érzelmi dobókocka:** az érzelmek beazonosítására szolgáló eszköz.–
- **Én-közlések:** Elutasítás helyett a helyes viselkedés felé terelés
- **Pozitív megerősítő mondatok:** konkrét és egyéni értékelések a nap folyamán
- **Közös élmények átélésének feldolgozása:** fotók nézegetése, közös értékelése, ki miben volt jó, mi volt, amin együtt nevettünk, örültünk, mit csináljunk együtt legközelebb, milyen közös ötletet valósítsunk meg.

- Sok kooperációt igénylő alkotó tevékenység (ábrázolási módok, építések, drámajátékok) szervezése, melynek köszönhetően társaikkal való együttműködés során képessé válnak az alkalmazkodásra, a társ ötletének végig hallgatására és elfogadására, a közös munkához szükséges önuralomra, egymás sikerének és a közös sikernek való öröm érzésére.
- **Beszélgető kör**
- **Közös élmények átélésének feldolgozása:** fotók nézegetése, közös értékelése, ki miben volt jó, mi volt, amin együtt nevettünk, örültünk, mit csináljunk együtt legközelebb, milyen közös ötletet valósítsunk meg. A gyermeki ötleteket rugalmasan beemeljük a tematikus terv tevékenységei közé.
- **Drámajátékok**

Német nemzetiségi kétnyelvű nevelés

Erősség:

- A gyerekek német nyelv használata a mindennapos tevékenységek során

Fejlesztendő terület:

- A gyerekek német nyelvi kommunikációs képessége

A gyerekek nyelvhasználata a mindennapos tevékenységek során

A gyermekek érdeklődnek a német nyelv iránt, elfogadják a kétnyelvű környezetet. A gyermekek pozitívan reagálnak a német nyelven adott utasításokra, többségük megérti a visszatérő, gyakran alkalmazott német nyelvű utasításokat. A gyerekek a mindennapos tevékenységek során használják leginkább a német nyelvet, németül kérnek segítséget, étkezések alkalmával is használják a nyelvezetükbe beépült kifejezéseket.

Cél: Minél több visszatérő, ismétlődő szófordulatot használjon a pedagógus. A gyerekek bátrabban használják az általuk már ismert kifejezéseket, ha szólnak, próbálják minél többször használni a német nyelvet.

Feladat: Német nyelvű kifejezések, kérések, utasítások tárának folyamatos bővítése. Differenciálás egyéni képességek szerint: a gyerekek életkori és egyéni sajátosságainak és fejlettségi szintjéhez igazodó nyelvezet használata. Lehetőség szerint fordítás helyett más módon magyarázzuk el a gyermekeknek az általuk még nem ismert, nem értett tartalmakat pl.: egyértelmű, érthető mimika és gesztusnyelv használata, több érzékszerv bevonása, szemléltető eszközök, tevékenységek alkalmazása.

A gyerekek nyelvhasználata játéktevékenység során

A gyermekek egyrésze gyakran spontán is versel, énekelget németül a szabad játék során, öltözőben ... Szívesen kezdeményeznek, kapcsolódnak be a körjátékokba is.

A játéktevékenységek során a visszahúzódo gyerekek nehezebben, halkabban, visszafogottabban szólnak meg számukra idegen nyelven.

Cél: A gyermekek gyakran kezdeményezzenek német nyelvű körjátékokat, dalolást, mondókázást... a játéktevékenység során.

A játékok során maguk is nevezzenek meg tárgyakat, állatokat, színeket, cselekvéseket németül.

A még gátlásos gyerekeknél a feszültség feloldása, a már bátrabb gyerekeknél a német nyelvi tudásukra bővítése

Feladat: A gyermekek életkorának és nyelvi sajátosságának megfelelő játékok alkalmazásával a német nyelvi tudásuk bővítése, magabiztosságuk növelése.

Szókincsbővítő játékok szervezése. pl. memória, lottó, bingo, különböző társas játékok.

A pedagógus nyelvhasználata igazodjon a gyermekek mindig a gyermekek egyéni képességéhez. Sok pozitív megerősítés.

A gyerekek kommunikációs képessége

Ezen a téren mutatnak az eredmények a legnagyobb elmaradást, annak ellenére, hogy a gyerekek szívesen verselnek, mondókáznak, hallgatnak mesét. De ebben a korosztályban még nem elvárható a gyerekektől, hogy önállóan mondjanak mesét német nyelven.

Cél: Német nyelv pontos használata, német kérdésre a nagyobbak próbálkozzanak a német nyelvű válaszadással.

Feladat: A gyermekek ösztönzése a német nyelvi tudásuk használatára, bátran kommunikáljanak németül.

Szókincsbővítés játékos formában, több mese felhasználása, ismert szavak esetén magyarul feltett kérdésre német nyelven kapnak választ.

A mesék során bővül a gyermekek passzív szókincse, az együttes bábozás során már lehetőség adódik a kommunikációra is. (Rövid mesék választása, visszatérő szófordulatokkal és mindig szemléltető eszközzel, bábbal!)

A gyerekek nyelvi figyelme, emlékezőképessége

A gyermekek többsége jól utánozza a hallott nyelvi mintát. A német nyelv kiejtését és hangsúlyát életkori sajátosságaiknak megfelelően igyekeznek visszaadni. Többnyire pontosan jegyzi meg és mondják vissza. A feltett kérdésekre magyarul válaszolnak.

Sajnos a magyarul is beszédhibákkal küzdő gyerekek kiejtése német nyelven sem tökéletes. Sokan próbálkoznak az önálló mondóka és dal visszaadással.

Nagyon szeretik a németül előadott, bábozott meséket, történeteket is.

Cél: A gyerekek nyelvi figyelmének, emlékezőképességének fejlesztése. A gyermekek pontosan jegyezzék meg és adják vissza a német nyelvű szavakat, szövegeket, dalokat.

Bátran kommunikáljanak német nyelven. A nagyobbak próbálkozzanak, hogy németül is válaszoljanak a feltett kérdésekre.

A játékok során bátran, segítséggel ill. önállóan is nevezzék meg a színeket, tárgyakat, állatokat...

A német mesék, történetek előadása során kapcsolódjanak be a visszatérő szófordulatok mondasába.

Feladat: Versek, mondókák meghallgatása egyenként, esetleges kiejtésbeli hibák javítása, többszöri ismétlés.

Sokoldalú megtapasztalásra törekvés, minden érzékszerv bevonására - látás, hallás, mozgás összekapcsolása. Nevelési területek összekapcsolása: már más területen elsajátított szókincs gyakorlása (pl. környezet-mozgás, mese-vers -mozgás, asztali játékok)

Mozgásos játékok, szabályjátékok szervezése – nyelv és mozgás összekapcsolása segíti a megértést, memorizálást.

A témának megfelelő fejlesztő játékokat készítése, sokféle, változatos lehetőség biztosítása az aktuális szókincs gyakorlására.: társasjáték, memória játék...

A mesék szókincsének előzetes megismertetésére törekvés a társas játékok, mozgásos játékok stb. során.

C./ 2023/24 -es nevelési év értékelése – vezetők beszámolója - alapján:

Kiemelt feladat:

- *GYED-ről visszatérő óvodapedagógus visszailleszkedésének segítése, szakmai támogatása – egyéni hospitálások biztosítása.*
- *Új dolgozók támogatása.*
- *óvodapedagógus hallgatók mentorállása, fogadása a hosszú gyakorlatra.*
- *Az intézményi önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeként a következő években továbbra is kiemelten támogatott továbbképzés a fenntarthatóság óvodai tervezését, beépítését segítő képzések lesznek*
- *A szakmai közösség erősítése – nevelés nélküli munkanapok alkalmával csapatépítő programok szervezése.*
- *Az egyesült intézmény népszerűsítése, elismertségének növelése: bemutatkozó videókkal, a honlap folyamatos frissítésével stb.*
- *Újonnan alakuló tehetségműhelyek szakmai és módszertani segítése.*
- *ÖKOHALÓ további programjainak, képzéseinek szervezése, intézményi részvétel biztosítása*
- *A Német Nemzetiségi Önkormányzattal a kapcsolattartás erősítése.*
- *Mesterprogramok teljesítése.*
- *A fenntartható fejlődés nevelési feladataival kapcsolatos tervezés egységes szempontjainak kialakítása, intézményi elvárások megfogalmazása.*
- *Munkaközösségek átszervezése, a kiemelt feladatokhoz történő igazítása (fenntartható fejlődés, egyesült intézményrendszer).*

D./ 2023/24-es nevelési év vezetői ellenőrzésének, belső továbbképzések tapasztalatai /lásd ellenőrzés jegyzőkönyvei/

A vezetői látogatások tapasztalatai alapján kiemelt fontosságú feladatok:

- a belső tudásmegosztás keretében a **módszertani segítségnyújtás a fiatal**, illetve pályakezdő kollégák körében.
- rendszeres hospitálási lehetőségek biztosítása

E./ Vezetői program:

Cél:

Vezetői program megvalósítása, kitűzött célok, feladatok teljesítése.

Feladat:

- **Arculat-térkép** létrehozása.
- Egyesült intézmény pedagógiai programjának megalkotása.
- A „Mi épületünk” bemutató programsorozat megvalósítása.
- A fenntarthatóságra nevelés kompetenciáinak erősítése: módszerek, tervezés, tevékenységek intézményi elvárásainak kialakítása.
- **Új tehetségműhelyek** indítási feltételeinek megteremtése: Szőlőszív Csemetekert tehetségműhely indítása.
- „Jó óvodapedagógusnak lenni!” program elindítása.

Határidő: 2025. május 30.

Felelős: Sebestyén Györgyi

2. Éves továbbképzési tervünk

Minden év február végén ülésezik a vezető-team, február 15-ig **írásban nyújtják be** a pedagógusok a jövőre vonatkozó továbbtanulási, képzési igényeiket.

2024/25-ös nevelési évben, előnyben részesítjük:

- 1./ Szakvizsgát adó képzéseket, ezzel is hozzájárulva a pedagógus életpályamodell megvalósításához.
- 2./ *Tehetséggondozással kapcsolatos képzéseket.*
- 3./ *Tehetségfejlesztés területén a szakvizsgát adó képzést.*
- 4./ **Az óvodai fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos képzések.**

Feladat: rögzíteni a Továbbképzési programban

Teljesítés: 2024. október

Felelős: Továbbképzési program felelőse

3. Munkaközösségek feladatai a nevelési év során:

1./ Mérés-értékelés munkaközösség

Kiemelt feladata:

- Éves program tervezése, végrehajtása a munkaterv feladatainak megfelelően.
- **A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe.**
- Mérés-értékelési tevékenység koordinálása, elvégzése az intézményi ütemezés szerint.
- Részvétel az éves „tudásmegosztás” szervezésében, teljesítésében – munkaközösségi tag által vállalt szakmai bemutató szervezési feladatainak segítése, jegyzőkönyv készítése.
- **Részvétel az ÖKOHÁLÓ programjainak, rendezvényeinek szervezésében**

Felelős: Mk vezető

Határidő: folyamatos a munkatervnek megfelelően

2./ Fenntarthatóság-hagyományőrző munkaközösség

Kiemelt feladata:

- Éves program tervezése, végrehajtása a **munkaterv feladatainak** megfelelően
- **A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe.**
- **Részvétel a fenntarthatóságra nevelés intézményi pedagógiai programjának elkészítésében.**
- **Részvétel a Szőlőszív Csemetekert programjainak szervezésében, lebonyolításában.**
- A magyar kultúra, néphagyomány, jeles napok és az azokhoz kapcsolódó tevékenységek, szokások, hiedelmek megismerése a munkaközösség tagjaival, ismeretbővítés.
- A magyar néphagyomány átadása, ápolása az intézmény dolgozói körében.
- A magyar néphagyományok közvetítése óvodásaink, kollégáink felé, arculattérkép alakítása.
- A magyar hagyományok tovább örökítése a szülők bevonásával, együttműködésével.
- A fenntartható fejlődés pedagógiai munkájának megalapozása, ismeretbővítés.
- Bekapcsolódás az ÖKOHÁLÓ intézményi programjaiba.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: folyamatos, a munkatervben meghatározottak szerint

3./ Tehetséggondozó munkaközösség:

Kiemelt feladat:

- Éves program tervezése, végrehajtása a **munkaterv feladatai** alapján.
- **A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe: tehetséggondozás koordinálása, team irányítása.**
- Tehetségműhely-naplók továbbítása az érintetteknek
- Tehetségműhely-vezetőknek team megbeszélések tartása szükség szerint.
- Tehetségműhelyek féléves beszámolóinak bekérése – elemzése, átadása a vezetőnek. (féléves határidőkkel)
- Műhelynaplók nyomon követése, ellenőrzése.
- Részvétel a Zöld Óvoda címpályázat előkészítő munkálataiban, az ÖKO-háló rendezvények szervezésében.

Felelős: Mk vezető

Határidő: folyamatos a munkaterv alapján

4./ Kreatív-művészeti munkaközösség:

Kiemelt feladat:

- Éves program tervezése, végrehajtása a **munkaterv feladatai** alapján.
- **A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe.**
- Az egyesült intézmény épületeinek egyéni arculatára jellemző dekoráció megtervezése, a fenntarthatóság jegyében.
- „Jó óvodák” megteremtése – esztétikai szempontból. Ahol jó: gyereknek, szülőnek, pedagógusnak lenni.
- Kiemelt ünnepeink, néphagyományaink, jeles napjaink jelenjenek meg a tervezett dekorációkhoz kapcsolódóan.
- Tudásmegosztás a fenntartható, természetes alapanyagok felhasználását preferáló kreatív kézműves technikákkal kapcsolatban.
- Kapcsolódás a „Szőlőszív Csemetekert” program dekorációjának kivitelezéséhez.
- Gyakornokok, új dolgozók szakmai támogatása.
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: folyamatos, munkaterv szerint

5./ Óvoda-iskola átmenet – iskolaelőkészítő munkaközösség:

Kiemelt feladat:

- Tanköteles korú óvodások számára óvoda-iskola átmeneti, iskolaelőkészítési éves program tervezése, készítése a munkaterv feladatai alapján.
- A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkaközösségi munkatervbe.
- „Jó óvodapedagógusnak lenni” program elindításának segítése.
- Szőlőszív Csemetekert műhely segítése.
- Pedagógiai Programunk frissítésének támogatása - az arculat, épületi sajátosságok figyelembevételével.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: folyamatos, munkaterv szerint

Részletesen lásd a mellékletben!

4./Tárgyi, környezeti feltételek

2024/25-ös nevelési évben a következő eszközök beszerzését tervezzük:

- laptopkészlet bővítése – TÉR működtetéséhez
- Szőlőhegy – hiányzó eszközök pótlása

A következő **felújítási munkákat** tervezzük:

Wosinsky épület:

- *udvari vízelvezetés kiépítése*
- mosdók felújítása

Perczel épület:

- *kopott linóleumok cseréje*
- edénytárolók kialakítása

Mérey épület:

- *udvari játékok javítása (tetős pad)*

5./Gazdasági, anyagi feltételek:

Változatlanul kihasználjuk mindazokat a lehetőségeket, melyek a működést és a fejlődést, fejlesztést segítik – pályázatok, alapítványi segítség /alternatív foglalkozási díj maradványainak hasznos felhasználása – alapítványok hozzájárulásával.

Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde

/SZMK értekezlet tartalma is/

2024/2025. nevelési év

III. MŰKÖDÉSI REND TERVE

2024/2025-ös nevelési év tervezett munkarendje:

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től, augusztus 31-ig tart. A tervezett foglalkozásokat szeptember 1-től június 21-ig szervezzük, július 1-től - augusztus 31-ig a nyári nevelési feladatok kerülnek előtérbe, ami a lecsökkent gyermeklétszámnak, az épületek közötti összevonásnak köszönhetően teljesen kötetlen formát feltételez.

A 2024/25-ös tanév első tanítási napja 2024. szeptember 2, az utolsó tanítási napja pedig 2025. június 20-a lesz.

1./ Központilag meghatározott nevelési év rendje:

Az óvoda az iskolai tanítási szünetekkel egy időben teljes nyitva tartással működik, de a lecsökkent létszám miatt, **összevont csoportokkal, a kijelölt épület látja el a gyermekek felügyeletét.** A kijelölt épületekről az iskolai tan.szünet előtt legalább 1 héttel értesítjük a szülőket.

Iskolai tanítási szünetek:

Őszi szünet:

- 2024. október 26-tól november 3-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25.(péntek), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4. (hétfő)

Téli szünet:

- 2024. december 21 -től 2025. január 5-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek) , a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)

Tavaszi szünet:

- 2025. április 17-től 27-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 28. (hétfő).

A félévek értékelése kapcsán intézményünk követi az iskolai ütemezést, határidőket.

2./ Nevelés nélküli munkanapok terve:

A nevelés nélküli munkanapokon *szükség esetén az intézmény el tudja látni a gyermekek felügyeletét*, de ezt az intézmény főigazgatója felé **írásban kell jelezni** a megadott határidőig (nevelés nélküli munkanap előtt legalább 5 munkanappal). A határidőn túli kérelmeket nem áll módunkban elfogadni. (ételrendelés, felügyelet-, munkarend megszervezése miatt.)

➤ **2024. október 18. péntek**

Témája:

- **TÉR – feladatok lezárása; oviKRÉTA gyakorlati alkalmazás közös áttekintése.**

Felelős: Sebestyén Györgyi, Szűcs Péterné

- **Zöld Óvoda címpályázatok teljesítésének beszámolója**
- **Jogszabályi változások – tájékoztatás**
- **Felelős:** Várhegyi Dalma, Szócs Ágnes, Hájás Tímea

➤ **2025. január 24. péntek**

Témája:

- **Arculat-térkép (ppt. beszámolók), az épületek sajátosságainak, egyedi arculatának bemutatása.**
- **Pedagógiai program módosításai – fenntarthatóságra nevelés – bemutatás, elfogadás.**
- **Félév értékelése**

Felelős: Sebestyén Györgyi

➤ **2025. április 4. péntek**

Témája:

- **Nyílt-napok szervezése**
- **Mérés-értékelés folyamatának szervezése**

Felelős: Sebestyén Györgyi

➤ **2025. június 23. hétfő (tanítási szünet) évzáró értekezlet**

Témája:

- **Nevelési év értékelése. Beszámolók.**
- **Jövő évre vonatkozó feladatok.**

Felelős: Sebestyén Györgyi

➤ **2024. augusztus 29. péntek (nyári szünet): évnitó értekezlet**

Témája: a 2025/2026. nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadása.

Havi értekezletek:

***Kölcsey és Wosinsky és Szőlőhegy épület:** minden hónap első kedd, 13.15 – 14.50 (alvás időben)*

***Mérey és Kadarka épület:** minden hónap első szerda, 13.15 – 14.50 (alvás időben)*

***Perczel és Szent Györgyi épület:** minden hónap első csütörtök, 13.15 – 14.50 (alvás időben)*

A gyerekek alvás alatti felügyeletét az értekezletek alatt a dajkák és a pedagógiai asszisztensek látják el. A szakmai megbeszéléseken a pedagógus végzettségű asszisztensek is részt vesznek.

3./ Az intézmény ünnepei, előre tervezhető rendezvényei:

Lásd: előzőfejezet táblázat!

Közös rendezvény a szülőkkel:

- 2024. szeptember 18 - 20. szüreti mulatság – épületenként, közös rendezvény a szülőkkel.
- 2024. október – Egészségnap – épületenként közös rendezvény a szülőkkel.
- 2024. TÖK JÓ NAP! szülőkkel közös rendezvény épületenként.
- 2024. december 1.-2. hete, karácsonyi vásár
- **2024. december – Német nemzetiségi est (Wosinsky épület nagycsoport)**
- 2025. április – közös húsvétváró
- 2025. tavaszi kirándulások – csoportonként, szülő kíséreléssel vagy szülőkkel közösen.
- 2025. május – „Mozdulj Ovi!” – szülők meghívásával a Prometheusz parkban.

Kirándulások

Élményszerző séták, kirándulások, óvodán kívüli programok tervezése, ill rögzítése - csoporton belül és csoportok között, évszakonként és alkalmanként - a **csoportnaplóban**, a „szervezési feladatok” rovatban történik – a tematikus terv és nevelési terv szerves része.

- ❖ Az óvodán kívüli programok éves tervét az óvodapedagógusok ismertetik az első szülői értekezleten, illetve elektronikusan megküldik a szülőknek és az elfogadott tervet kifüggesztik a csoport hirdetőjén, feltöltik a honlapra.

Felelős: minden óvodapedagógus

Határidő: 2024. szeptember 30.

Minden csoport, a **kirándulást megelőzően legalább 7 nappal** a főigazgatónak és a szülőnek jelzi, hogy a csoport hová és milyen céllal tervezi a kirándulást.

A városban tett ismeretszerző sétákról is értesítik a vezetőt (e-mail), illetve minden esetben, ha elhagyják az óvoda épületét. (nyilatkozatot szülők aláírják az óvodába lépéskor, ill. tanév elején)

Az óvodapedagógus felelőssége a **megfelelő számú kísérő biztosítása** kirándulások és séták alkalmával. (házi rendben részletezett)

A séták során minden esetben a csoportokhoz csatlakozik az épület pedagógiai asszisztense, a séták épületenkénti beosztása az óvodapedagógusok feladata. Igényüket egy héttel előbb jelezni kötelesek a pedagógiai asszisztensnek.

4./ SZMK megbeszélések:

1. Tanévnyitó SZMK értekezlet: **2024. szeptember 11. szerda**

Helyszín: intézmény székhelye, Szekszárd, Kölcsey ltp. 15.

Témája:

- 2023/24. nevelési év mérés-értékelés eredményei
- 2023-24. nevelési év elégedettség vizsgálatai
- Szülőkkel közös programok ismertetése
- 2024/25-ös nevelési év munkarendjének ismertetése – elfogadtatása a szülői közösséggel.

Felelős: főigazgató

Határidő: 2024. szeptember 11.

2. Farsang előtti SZMK megbeszélés épületenként (épületfelelősök irányításával).

Téma:

- farsangi szervezési feladatok
- nyári nyitva tartás ütemezése, elfogadása

3. Szükség szerint, szülők ill. nevelőtestület kérésére.

A szülők is kezdeményezhetnek SZMK intézményi megbeszéléseket, illetve épület megbeszéléseket. Minden esetben a vezető engedélye szükséges hozzá. A szülői igényt a vezető felé legalább 7 munkanappal a program előtt jelezni szükséges.

Fogadóórák rendszere:

Óvodavezető:

Minden hónap első hétfő, illetve a szülő kérésére bármikor, előre egyeztetett időpontban.

Helyszín: Kölcsey ltp. 15.

Csoportokban fogadóóra:

Minden félévben 1 alkalom – a mérés-értékelés eredmények tájékoztatására (ill. szülői kérés vagy óvónői jelzés alapján plusz alkalmanként) – a tájékoztatás teljesítését a szülő aláírásával igazolja.

Szülői értekezlet

A csoportok évi két alkalommal kötelezően, a harmadik alkalommal szabadon választva tartanak szülői értekezletet. A leendő kiscsoportokban kötelezően kiegészül a beíratást követő, az új szülőknek tartandó szülői értekezlettel (június).

Témák:

- 1./ Beszoktatás, beilleszkedés. Új Nevelési év kezdése a csoportban. Aktuális kérdések (házi-rend ismertetése) – szeptemberben.
- 2./ A csoport neveltségi szintje. Farsangi rendezvények. Aktuális kérdések – januárban.
- 3./ Szükség szerint: Az iskolai beíratások menete. Tavaszi munkák, kirándulások. Aktuális kérdések – április, május eleje.

A kialakult járványhelyzet miatt, a nevelési évben az intézmény az elektronikus kapcsolattartást is előnyben részesíti. Célunk a szülők rendszeres és folyamatos tájékoztatása az intézményben, csoportokban történetekről.

Szülőknek szervezett nyíltnapok tervezett időpontjai:

Az intézmény részéről kötelezően évente egy alkalom gyermekcsoportonként.

5./ Nyári nyitva tartás:

/Kiemelt feladatait a melléklet tartalmazza/

Knt. 3. § (7.) bek. : Az óvoda a szülőket az **adott év február 15.-ig tájékoztatja** a nyári zárás időpontjáról. A tervezett zárási időpontról a nevelőtestület a szülői közösség egyetértését beszerzi, majd engedélyeztetésre benyújtja a fenntartónak. Az engedélyezés után a végleges időpontokat az intézmény a szülők számára a csoportok öltözőiben és az intézmény honlapján közzéteszi.

Az óvodáink nyári zárva tartásának megtervezésekor szem előtt tartjuk, hogy a hét épület közül lehetőség szerint valamelyik nyitva legyen.

A fenntartó engedélyével óvodáink téli szünetben zárva tartanak a *két ünnep közötti időszakban*.

Az évközi iskolai tanítási szünetek ideje alatt a gyerekeket az aktuálisan kijelölt épület fogadja.

6./ Munkarend, csoportbeosztások, aktuális feladatok:

A foglalkozások rendje:

Az új gyermekek (kiscsoportosok) fogadása, beszoktatása 2024. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik, kivételt képez a pedagógus szülők gyermeke, vagy már dolgozó szülő gyermeke, akik esetében augusztus utolsó napjaiban kezdjük meg a beszoktatást

A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban szeptember 01-től június 21-ig tartjuk.

A nyári hónapok alatt a szabadidő hatékony eltöltésére tervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek.

Munkarend, aktuális feladatok:

Az óvodapedagógusok és dajkák számára változás esetén szeptember 30-ig elkészülnek, és átadásra kerülnek az új munkaköri leírások, melyek az alapfeladaton túl tartalmazzák az óvónők számára a 2022/2023-as nevelési évre szóló megbízatásokat, és a vállalt feladatokat.

MUNKAREND elrendelése 2024/2025. nevelési évre Páros hetekre

Óvodapedagógusok

Pedagógiai Programunk szerint a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötött munkaidőben (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. *A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájába való részvétel, gyakornokok segítségével, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.)*

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben

Délelőtt	Délután
WOSINSKY ÉPÜLT	
Moizes Czita Tímea	Szabóné Czvenk Andrea
Kovács Andrea	Szőcs Ágnes
Endeli Réka	Máté Szilvia
Elekes Gabriella	Bencsik Brenda
Varga-Horváth Edina	Lovász Németh Klaudia
KÖLCSEY ÉPÜLET	
Kulisityné Finta Ágnes	Várhegyi Dalma
Takács Martina	Toderó Csilla
Márczné Micsinai Zita	Laczkó Kasler Éva
Weisz Hódör Mariann	Szatmári Szabó Andrea

Szűcs Péterné	egyéni munkarend
SZŐLŐHEGYI ÉPÜLET	
Teleki Mariann	Szűcs Nóra
Dobos Katalin	Szabóné Besenyő Júlianna
PERCZEL ÉPÜLET	
Greiling-Csirke Andrea	Rné Böjthe Zsuzsanna
Szőtsné Fehér Györgyi	Bán-Aranyos Réka
Horog Hajnalka	Hajdú Anett
Harkainé Szvityel Judit	Szabó Gyuláné
Hájasné Szűcs Tímea	Knopfné Molnár Márta
Szabóné Nagy Katalin	Hamar Gabriella
Stier Tamásné	7:30 – 14:00
SZENT-GYÖRGYI ÉPÜLET	
Szabó Lászlóné	Filep Magdolna
Rikkers Katalin	Káldi Bernadett
MÉREY ÉPÜLET	
Körmöcziné Murzsa A.	Zerényi Szilvia
Telekdi Gyöngyi	Sikabonyi Réka
Nagyné Götz Gyöngyi	Nagy Istvánné Anikó
KADARKA ÉPÜLET	
Auvalszkyné Angyal E.	Horváth Vivien
Pintér Valéria	Fülöp Péterné
Bóka Adrienn	Szabó-Deli Kornélia
Nagyné Markivics A.	7:30 – 14:00

Pedagógiai asszisztensek munkarendje	
Bódai-Ferenc Zsófia	Kölcsey 8:00-16:00
Binder-Radics Marianna	Wosinsky 8:00-16:00
Somogyi Dóra	Szőlőhegy 8:00-16:00
Czidorné Bartha N.	Szőlőhegy 8:00-16:00
Bordi Renáta	Perczel 8:00-16:00
Cser Katalin	Szent-Györgyi 8:00-16:00
Bajor Eszter	Mérey 8:00-16:00
Szabó Bettina	Kadarka 8:00-16:00

MUNKAREND elrendelése 2024/2025. nevelési évre

(heti váltásban)

Dajkák évkezdése

Délelőtt	Délután
WOSINSKY ÉPÜLET	
Szébacher V. Erika	Farkasné Pintét Anett
Szabó Hajnalka	Lérántné Madar Friderika
Juhász Ramóna	8:00-16:00
KÖLCSEY ÉPÜLE	
Kovács Réka	Nyulász Zoltánné
Varga Andrea	
Koch Józsefné	8:00 – 16:00
PERCZEL ÉPÜLET	
Sörösi Magdolna	Turcsánné Heiszler A.
Délity Szabó krisztina	Czebe Jánosné
Szabó Noémi	
Szemere Szidónia	8:00 – 16:00
SZENT-GYÖRGYI ÉPÜLET	
Simon Mónika	Miklós Attiláné
MÉREY ÉPÜLET	
Gutainé Szamosfelvi A.	Boros Jánosné
Horváth-Szabóné Palla I	
KADARKA ÉPÜLET	
Csibi-Bódi Imola	Blesz Zoltánné
Pákolicz-Eszenyi A.	
SZŐLŐHEGY ÉPÜLET	
Hazafi Ildikó	Lengyel Ildikó

A kiscsoportos dajka minden esetben 8-16 óráig tartó műszakban dolgozik. Így tud a leghatékonyabban, közvetlenül és legnagyobb átfedéssel részt venni a csoport **beszoktatási** és nevelési feladataiban. A többi dajka váltva, délelőtti és délutáni műszakban dolgozik. A két, illetve három csoportos épületekben a délutáni dajkák munkaideje 9:00 – 17:00 óráig tart, a takarítást délután fokozatosan és csoportösszevonással oldják meg. Esti időpontban a balesetek elkerülése miatt dolgozó egyedül nem tartózkodhat az épületben.

A pedagógiai asszisztensek 4 órás ütemezéssel mindig abban a csoportban tartózkodnak, ahol a dajka még nem kezdte meg, vagy már befejezte munkaidejét.

Az óvodánk 7.00 órától 17.00 óráig tart nyitva. Indokolt esetben a gyermekek felügyeletét 6.30- 7.00 óráig tudjuk biztosítani a dajkák segítségével, a szülő külön írásos kérelme alapján.

A de. óvónő munkaideje: 7.00 – 13.30 óráig tart, pénteken 7.00 – 13.00-óráig.

A du. óvónő munkaideje: 10.30 – 17.00 óráig tart, pénteken 11.00 – 17.00 óráig.

A de. dajka munkaideje: **6.30 – 14. 30 óráig,**

A du. dajka munkaideje: **9.30 – 17.30 óráig, illetve 9:00 – 17:00 óráig tart.**

A „köztes” dajka munkaideje **8.00-16.00 óráig tart.**

A „Családbarát” műszaknak megfelelően a kisgyermekes kolléganők 7.30-tól kezdik meg a munkát, ami 14.00 óráig tart. Addig a csoport az állandó „gyűjtőcsoportban” tartózkodik, a megszokott és ismert óvodapedagógussal. A gyűjtőcsoport minden esetben a fiatalabb korosztály csoportja! Délután 10.00 órától 16.30-ig teljesítik kötelező órájukat a kisgyermekes kolléganők.

7./ Információáramlás rendje (vezetőségi, havi megbeszélések, szóbeli és írásbeli kommunikáció, beszámolók, tájékoztatók, szakmai fórumok)

Vezetőségi team megbeszélések:

Minden héten kedden a székhelyépületben 9:00 órától

Részt vevők:

- főigazgató
- általános főigazgató-helyettes
- két fő szakmai főigazgató helyettes
- szükség esetén bölcsőde szakmai vezetői
- munkaközösség vezetők

Írásbeli kommunikáció:

Napi szinten a hivatalos e-mail köröket használjuk a gyors információátadás érdekében.

Rendezvények, szakmai programok időpontjáról, a gyermekeknek és szülőknek szóló információk az épületfelelősön (munkaközösségvezetők) a vezető helyetteseken keresztül jutnak el

az érintettekhez, ill. kerülnek ki az óvodák **hirdető tábláira**, az intézmény **honlapjára** – az értesítéseket a számítógépes ismeretekkel rendelkező kollégák készítik.

A csoportok óvónői heti szinten tájékoztatják a szülőket a heti programokról, történekekről, esetleges változásokról!

A szülők figyelmét minden csoport hívja fel az adatvédelmi szabályok betartására. A zárt csoportokból semmilyen információ nem továbbítható és nem osztható meg nyilvánosan!

Az óvodán belüli és óvodák közötti információáramlás rendszerét a házirend és SZMSZ tartalmazza, mely minden óvodában 1 példányban rendelkezésre áll.

A **fogadóórák és szülői értekezletek idejét, tartalmát** az óvodapedagógusok az ovi-KRÉTA-ban rögzítik. A szülőket a szülői értekezletről, fogadóóráról és egyéb **előre tervezhető** programokról legalább egy héttel a kitűzött időpont előtt tájékoztatni kell.

8./ Tanügyigazgatási feladatok

Az ügyviteli teendőket (személyi anyag kezelése, adatszolgáltatás, létszámnyilvántartás, tanköteles gyermekek nyilvántartása, beírási napló folyamatos vezetése az oviKRÉTA felületén, az éves statisztika elkészítése, alapítványi szolgáltatások díjának beszedése, hivatalos iratok postázása, iktatása stb.) az **óvodatitkárok (3 fő) és vezetőségi tagok (4 fő)** látja el a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően.

A KIR figyelemmel kísérése és az adatok rögzítése folyamatos, napi szintű feladat.

- Kiemelt feladat a nevelési év kezdetén a 2024. év szeptemberi változások aktuális követése, az OH által kijelölt feladatok elvégzése a határidők tartásával.

Az éves statisztikát a vezető-helyettesek bevonásával és az óvodatitkár aktív részvételével az óvodavezető készíti el.

A normatíva igénylés táblázatának kitöltése az óvodatitkárok feladata, a gazdasági ügyintézők együttműködésével és ellenőrzésével. A vezető véglegesíti és hagyja jóvá a beírt adatokat.

A tanügy-igazgatási dokumentumok (felvételi – mulasztási naplók, csoportnaplók, fejlődést nyomon követő lap, személyi mappa) a törvényi előírásoknak megfelelő naprakész és pontos vezetése minden óvodapedagógus feladata és felelőssége, 2024. szeptemberétől az oviKRÉTA elektronikus felületén.

Óvodai beíratásra április hónapba kerül sor, a fenntartó által meghatározott időpontban. Helyszíne a fenntartó döntése. A beíratáson részt vesznek: intézményvezető és intézményvezető helyettesek.

9./ A TÉR-rendszerrel kapcsolatos feladatok:

Intézményi értékelési szempont megfogalmazása:

Határidő: augusztus 30.

Közreműködők felkérése:

Határidő: szeptember 30.

Pedagógusok egyéni fejlesztési céljainak kitűzése:

Határidő: szeptember 30.

TÉR-rendszerrel kapcsolatos vezetői látogatásokról tájékoztatás:

Határidő: szeptember 30.

Látogatások lebonyolításának határideje: április 30.

IV. Nyári szervezési feladatok, szempontok a nyári élet szervezéséhez:

Tervezett nyári zárás:

Kölcsey épület: 2025. június 30-tól - július 27-ig (4 hét)

Wosinsky épület: 2025. július 28-tól - augusztus 24-ig (4 hét)

Perczel épület: 2025. június 30-tól - július 27-ig (4 hét)

Szent-Györgyi épület: 2025. június 30-tól

Szőlőhegyi épület: 2025. június 30-tól - július 27-ig (4 hét)

Mérey épület: 2025. június 30-tól - július 27-ig (4 hét)

Muskotály épület: 2025. július 28-tól - augusztus 24-ig (4 hét)

Az épületek zárása alatt másik épületekben tudjuk fogadni az ellátást igénylő gyermekeket.

Szervezési feladatok:

1. várható gyermeklétszám alakulása a nyári időszakban
2. dolgozók szabadságos és munkabeosztás terve a nyári időszakban
3. nyári szakmai ügyelet ütemezése
4. étkezés jelentés beosztása
5. fontosabb telefonszámok:
6. épületek nyári kihasználtsága

Ütemezési terv, határidők:

- Gyermekellátásának nyári igényfelmérése: 2025. május 15.
- Dolgozók szabadság igényfelmérése: 2025. május 20.
- Más épületben történő ellátás iránti kérelem beadásának határideje: 2025. május 30.

Nyári élet megszervezésének általános szabályai:

- Gyereklétszámtól függően épületenként a felelősök készítik el a szabadságolási tervet.
- Nyáron, amennyiben betegség akadályozná a munkabeosztást, a dolgozó előre egyeztetett terv szerint az őt helyettesítő kollégát értesíti a hiányzásáról, felkéri a helyettesítésre, majd a vezetőt vagy helyettest tájékoztatja a változásról.
- A lecsökkent létszám miatt, a tényleges létszámtól függően csoportösszevonás lehetőségével élhetnek a pedagógusok.
- A nyári időszakban, egy csoportban 25 fő gyermeknél nem lehet több. (25 gyermek/ 2 fő óvodapedagógus / 1 fő dajka)
- Az összevonásból adódó szervezési feladatok gördülékenységét és az optimális, nyugodt, kiegyensúlyozott feltételeket biztosítani kell.
- A faliújságra kifüggesztett táblázat napra készen tájékoztatást ad a várható létszámról, a csoport összetételéről.
- A pedagógus a nyári szünetben is napi szinten köteles vezetni a mulasztási naplót minden jelenlévő gyermekről.

- A mulasztási naplókat az összevonástól a gazdasági irodában tároljuk, ott minden pedagógus számára elérhető.
- A gazdasági iroda négy hetes szüneteltetése alatt is nyitva tart.
- A fenntartó által kijelölt intézményi ügyeleti napon a kijelölt vezetőségi tag tartja az ügyeletet. Az érdeklődők részére a helyben szokásos módon nyújtunk tájékoztatást a nyári ügyeleti napokról. (bejáratí ajtóra függesztve). Az ügyeletes vezetőségi tag a hatáskörének megfelelő tájékoztatást nyújt.

Szemponok a nyári nevelési terv készítéséhez:

- A lecsökkent gyermeklétszám indokoltá teszi a csoportösszevonásokat, így vegyes életkorú csoportok szerveződnek a nyári időszakra minden épületben.
- Figyelembe kell venni, hogy a csoportok összetétele heti, napi szinten is változhat.
- Kiemelt figyelemmel kell tervezni az eltérő életkorokból adódó elvárásokat és a vendég gyerekek (a négy hetes zárások alatt más épületből érkező gyerekek) fogadását, beilleszkedésének segítését.
- A nyári időszakban a tízórai és az uzsonna elfogyasztása nem a folyamatos napirendnek megfelelően történik, a csoportszobában/ szobákban egyszerre étkezik minden gyermek. Az önkiszolgáló munkák kapják a hangsúlyt ebben az időszakban.
- A délelőtti udvari játék során a gyermekek legalább három alkalommal kapjanak folyadékot, napi egyszer gyümölcsöt.
- A szabadban tervezett tevékenységek során figyelemmel kell lenni az eltérő életkorokra, a differenciálásra.
- Lehetőséget kell nyújtani szervezett mozgásos tevékenységekre, valamint pihentető, manuális tevékenységekre. Kapjanak nagy teret a kézműves foglalkozások, a víz és homok kísérletek.
- A tervezett témák a nyári évszak élményei köré csoportosíthatók: a nyár jellemzői, nyári színek, nyári gyümölcsök, nyári munkák, nyaralás, családi élmények feldolgozása stb.
- Az időjárásnak megfelelően alakítsa az óvónő a szervezési feladatokat, helyszínt: nagy kánikulában az épületben töltse a meleg órákat a csoport (11-16 óráig)

- Távozásnál csak a nyilatkozatban szereplő szülő, hozzátartozó viheti el a gyermeket. Vendég gyerekek esetében a csoport óvónője adja át a fogadó intézménynek a nyilatkozatot.
- Műszakcserénél az átadó óvónő minden eseményről, történésről tájékoztassa az átvevő kollégát.

Dajkák feladatai:

- Az összevont csoportra való tekintettel a dajkáktól a nyári időszak még szervezettebb, összetettebb feladatellátást igényel.
- Betegség esetén a helyettesítő dajkát köteles a hiányzó értesíteni!
- A négy hetes leállási időszak utolsó hete a nagytakarítás időpontja.

II. Pedagógusok beosztási rendje a minősítési eljárás, valamint a tanfelügyeleti ellenőrzések során 2023. december 31-ig.

1./ Minősítő vizsga, minősítő eljárás:

A minősítésben résztvevő pedagógusok:

1./ Sebestyén Györgyi intézményvezető

3./ Szűcs Péterné intézményvezető- helyettes

2024/25-ös nevelési évben minősülő pedagógusok: 4 fő

A minősítőbizottsági feladatokat váltva látják el a vezetőségi tagok.

2./ Tanfelügyelet: -

A minősítés, valamint szakmai ellenőrzés napján az OH felületén megjelölt pedagógus feladatait a minősítés vagy ellenőrzés helyszínén látja el. A nevelő-oktató munkából történő kiesését helyettesítéssel oldjuk meg. Az épületben dolgozó pedagógust bízunk meg eseti helyettesítéssel, az OH felületen megjelenő időponttól számított 5 munkanapon belül.

VI. FELELŐSI RENDSZER

Feladat	Felelős	Határidő
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályzók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	Sebestyén Györgyi	folyamatosan
Munkaköri leírások áttekintése, módosítása változás esetén	Sebestyén Györgyi Szűcs Péterné óvodatitkárok	szeptember 30.
Az alkalmazottak tájékoztatása a jogszabályi változásokról	Sebestyén Györgyi	folyamatos
A szülők kötelező tájékoztatása -Házirendről -a jogszabályi változásokról	Csoport óvodapedagógusai	minden csoport első szülői értekezletén, illetve aktuálisan és elektronikusan
Statisztikai jelentések elkészítése	Sebestyén Györgyi Szűcs Péterné óvodatitkárok	október 15-ig

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben:

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Nyári kihasználtság statisztikája
- Pedagógiai Program aktualizálása
- SZMSZ aktualizálása
- Házirend aktualizálása
- Intézményi önértékeléssel kapcsolatos dokumentálás
- Éves munkaterv elkészítése
- Éves önértékelési terv elkészítése, dokumentálása
- Továbbképzési Program (pedagógus)
- Beiskolázási Terv (pedagógus)

- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermekfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek - KIR
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, Éves terv – Beszámoló
- Iktatás
- Intézményi levelezés

Pedagógusok kötelezettségei

Heti munkaidő 40 óra-melyből a gyermekcsoportban kötelezően heti **32 óra** neveléssel-oktatással lekötött munkaidő. A fennmaradó heti 8 óra munkaidőből 4 óra a vezető által elrendelhető- és hó végén igazolt kötött munkaidő, melyet a pedagógus a CXXXVII törvény 7§ alapján tölt az intézményben: tanügy igazgatási, mérési, adminisztrációs kötelezettségeit, felkészüléseket, a felelősségi, és megbízatásainak feladatait, tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéb pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatokat, valamint hiányzás esetén, helyettesítést-mely beszámít a 40 órás munkaidőbe.

Állandó kötelezettség: **havi 1 alkalom nevelőtestületi értekezlet és havi 1 alkalom munkaközösségi értekezlet, évi két alkalom fogadóóra és két alkalom szülői értekezlet.**

Munkaközösségi foglalkozásokon a tagoknak kötelező a részvétel.

A pedagógusok a vezetővel történő egyeztetés alapján végzik az óvoda területén, illetve meghatározott esetekben azon kívül a feladataikat.

A 7 éves képzési ciklusát mindenki figyelemmel kíséri, és a vezető felé írásban jelzi igényét, kötelezettségét adott év február 15-ig. Mentésített az 55. életévét betöltött óvodapedagógus.

A felelősök önállóan, és teljes felelősséggel végzik feladataikat-tervezés, szervezés, minőségi lebonyolítást.

Kiemelt helyen szerepel a pedagógusok csoportjuk felé tartozó felelőssége, adatszolgáltatás pontossága, gyermekvédelmi munkája, szülőkkel való kapcsolattartás minősége, **a titoktartási kötelezettség,** a gyermek igazolatlan hiányzása esetén jelzés a vezető felé, a szülő felelősségére történő figyelemfelhívás, személyi mappák kezelése és az anyaggyűjtés.

Kiemelt feladat a mulasztási naplók precíz vezetése, az adatszolgáltatás pontossága. A csoport ismerete, az egyéni sajátosságok előtérbe helyezése. A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok minden óvodapedagógus kötelessége. Szükség esetén az intézmény felelősével történő konzultáció.

A pedagógiai asszisztensek aktív bevonása a közösségi feladatokba, szervezésekbe – érezzük közösségként magunkénak az óvodánkat.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK BIZTOSÍTÁSA

Jeles napok, ünnepek az óvodában

Esemény	Felelős	Időpont
Szüret multság szülőkkel közös szervezés	intézményvezető	Szeptember .
Állatok világnapja - állatsimogató	épületenként	Október 4.
Egészség-nap (intézményi)	épületenként	Október (választható)
Mikulás	épületenként, de az intézményben egységesen	December 6
Advent	csoportonként közös, meghitt várakozás	Dec. 1 – 21-ig
Karácsonyi gyertyagyújtás – ádventi közös ünnep, várakozás a szülőkkel vagy Karácsonyi vásár	vezető helyettesek	Dec. elejétől karácsonyig (vásár)
Német nemzetiségi fellépés	Wosinsky nagycsoport	December
Farsang épületenként, csoportszinten	épületenként	Február
Március 15. -séta a közeli emlékműhöz, zászlók, díszek elhelyezése -óvoda díszítése, minden épület -életkoruknak megfelelő megemlékezés	épületenként	Március
Húsvéti „tojáskeresés” -egymás óvoda udvarán (csak gyerekek) (különböző játékok szervezése – épületek vendégül látása – egymás megajándékozása)	épületenként	Április
Egészség világnapja	épületenként	Április 7.
A Föld napja	épületenként	Április 22-
Anyák napja - életkori sajátosságok figyelembe vételével egyéni illetve csoportos köszöntés	minden óvónő	Május
Madarak és fák napja	épületenként	Május 10.
Gyermeknap tréfás vetélkedők	épületenként	Május utolsó hete

Mozdulj Ovi! intézményi mozgásos délelőtt	vállalás alapján	Június első hete
Nagycsoportosok búcsúztatása – délelőtt Évzáró csoportonként délután - életkori sajátosságok figyelembe vételével	minden óvónő, csoportos szervezés	Június második hete
Gyermekek születésnapjának megünneplése	csoportonként egyedi megoldásokkal	Folyamatosan

Egyéb felelősségek

Téma	Felelős	Időpont
Tűz- és munkavédelmi oktatás Munkaköri leírások aktualizálása	Szűcs Péterné Sebestyén Györgyi	2023. szeptember 10.
Tisztasági szemlék tapasztalatai	épületfelelős	2023. október 2024. január
Nyári élet megbeszélése, szabadságolási terv	vezetőség	2024. május 15.
Évnyitó értekezlet-2023/24.	Sebestyén Györgyi	2023. augusztus utolsó hete.
HONLAP szerkesztése, feltöltések	épületenként 1 fő	folyamatosan

Szülői értekezletek időpontja

Szülői értekezletet a csoportok kötelezően évente 2 alkalommal szerveznek. A 3. alkalom a pedagógus pár részéről szabadon választható.

Csoportok	1. időpont	2. időpont
Kiscsoportok	Szeptember 15.-től -házi rend ismertetése -beszoktatási teendők, tapasztalatok megbeszélése -csoportszabályok kialakítása (mulasztások igazolása stb) - nyilatkozatok aláírása + Int. terv feladatai	Január -beszoktatási időszak tapasztalatai - farsang szervezési feladatai + Int. terv feladatai

Kisközépső csoportok	Szeptember 15-től - házirend ismertetése - a csoport kiemelt, speciális feladatai - tervek, programok ismertetése - külön foglalkozások lehetősége - nyilatkozatok aláírása + Int. terv feladatai	Január - első félév tapasztalatai - csoport szociális szintje - farsang szervezési feladatai + Int. terv feladatai
Nagy-középső csoportok	Szeptember 15-től - házirend ismertetése - a csoport kiemelt, speciális feladatai - tervek, programok ismertetése - külön foglalkozások lehetősége - nyilatkozatok aláírása + Int. terv feladatai	Január - iskolaérettség, iskolaválasztás (szükség szerint) - iskolaérettségi vizsgálat eredményei - farsang szervezési feladatai - farsang szervezési feladatai + Int. terv feladatai
Nagycsoportok	Szeptember 15-től - házirend ismertetése - a csoport kiemelt feladatai - tervek, programok ismertetése + Int. terv feladatai	Január - iskolaérettség, iskolaválasztás (szükség szerint) - iskolaérettségi vizsgálat eredményei - farsang szervezési feladatai + Int. terv feladatai
Szeptemberben óvodát kezdő gyerekek szülei-nek	Június - Házirend megbeszélése, értelmezése - az óvodai élet megkezdéséhez elengedhetetlen információk átadása - az óvodavezető és a leendő óvónők közreműködésével	

Egyéb programok

	Program	Felelős	Határidő
Fogadóórák	Minden csoportban a felmerülő igényekhez, problémákhoz igazodva Kötelezően félévente egy alkalom	Minden óvodapedagógus	folyamatos
Nyíltnapok	Középső és nagy csoportokban legalább 1 alkalommal	Minden óvodapedagógus	folyamatos
Kirándulások	Kiscsoport: közeli parkba Középső és nagycsoportok: legalább két alkalom	Minden óvodapedagógus	ősz, tél, tavasz
Sportrendezvények	Mozdulj ovi!	vállalás alapján	Május

EGYÉB SZOLGÁLTATÁS /alternatív szolgáltatások/		
Népi gyermekjátékok - néptánc	Siklósi Krisztián	hetente délelőtt
Ovi- foci	Szekszárdi UFC (Bozsik)	hetente délután
Hittan	Katolikus Egyház Református Egyház	hetente délután 15.20-tól

Az alternatív szolgáltatások a nevelőtestület döntése alapján kizárólag a délutáni időpontban szervezhetők, 15.30 -16.45-ig. Kivétel ez alól a Csurgó zenekar és táncpedagógus által szervezett népi játszóház, mely szervesen kapcsolódik és kötődik pedagógiai programunkhoz.

Együttműködés a Szülők közösségével /SZMK értekezletek

Téma	Időpont	Felelős
Munkarend ismertetése, véleményeztetése, elfogadtatása a delegált szülőkkel	2024. szeptember 10 és 11. (változtatás igényével)	Sebestyén Györgyi
Farsang szervezési feladatai (épületenként)	2025. január 15-ig	kijelölt felelősök és épületfelelősök
Szülői igény szerint, aktuális kérdések megbeszélése épületenként	aktuális	épületfelelős

További felelősök rendszere

Ellátott tevékenységi terület	Felelős
Gyermekevédelem	épületenként 1 fő kapcsolattartó
Munkaközösség vezetők	Kulisityné F. Ágnes Szabó Andrea

	Szabó Lászlóné Szűcs Nóra Auvalszkiné Angyal E.
Továbbképzési program felelős	Kulisityné Finta Ágnes és Szűcs Péterné
Belső képzés	Sebestyén Györgyi és munkaközösség vezetőik
Pályázat figyelő	Vezetőség
Sportrendezvények szervezése	Todero Csilla és L. Kasler Éva

1.	Munkaközösségek éves terveinek, beszámolók leadása	munkaközösség vezetők	2024. Szeptember 20. 2023. Június 10.
2.	Mulasztási napló felelős oviKRÉTÁBAN	épületfelelősök	Beszámoló és bemutatás minden havi értekezleten.
3.	Honlapfeltöltés – minden új dokumentummal, kötelező közzététel - változások	Bóvári Olga Sebestyén Györgyi	2024. október 15-ig

Pedagógiai tervezés

Feladat	Felelős	Határidő
Éves ütemtervek készítése /Tematikus tervek készítése/	Minden óvodapedagógus	Szeptember 1. Negyedévente
heti tervek - csoportnapló Nevelési tervek készítése	Minden óvodapedagógus	hetente Negyed évenként
Egyéni fejlesztési tervek készítése	Minden óvodapedagógus	folyamatosan SNI: háromhavonta egyéb esetben: félévente

Partnerek	Kapcsolattartás formája
Gyermekek	- naponta
Szülők	- napi kapcsolat az óvodai élet során – szükséges napi megbeszélések a délutáni érkezés során

SZMK (szülők képviselőjét ellátja)	- szülői értekezletek, fogadóórák - nyíltnapok - közös kirándulások, családi- napok (szüreti mulatság) - hagyományos ünnepek - SZMK értekezlet intézményi munkaterv alapján - SZMK kapcsolattartó a vezetéssel épületenként az SZMK elnök
Teljes alkalmazotti kör (pedagógusok, technikai személyzet)	- napi munkakapcsolat - alkalmazotti értekezleten év/2 alkalom - óvodai hagyományok, felnőttek ünnepe, nevelés nélküli napok

BELSŐ ELLENŐRZÉS ÜTEMEZÉSE

2024/25-es nevelési év

I. TANÜGYIGAZGATÁS ELLENŐRZÉSE

Cél: Kötelező dokumentumok pontos, részletes vezetésének követése, határidők betartása, betartatása.

Területei	Módszere	Időpontja
Törzskönyv	Frissítés	Október 15. január 30. változások esetén. Felelős: óvodatitkár
KIR - Statisztika	Áttekintés – anyaggyűjtés – rögzítés – ellenőrzés – küldés az OH-nak, fenntartónak	Október 15. Felelős: intézményvezető, óvodatitkár
Felvételi, előjegyzési napló	Folyamatos vezetés – adatok pontos rögzítése, frissítése	Folyamatos – óvodai beíratás április hónap. Felelős: intézményvezető-helyettes
Tankötelesek beiskolázása	Egyeztetés, szülők tájékoztatása.	Iskolai beíratás – április hónap Felelős: intézményvezető, óvónők
Továbbképzési terv	Kérelmek értékelése – elbírálása. Döntés	Minden év március 15. – fenntartó tájékoztatása, jóváhagyása. Felelős: vezető és továbbképzési felelős
Felvételi és mulasztási napló	Pontos vezetés ellenőrzése	Tervezés szerint havonta Felelős: vezető, óvónő
Létszámjelentés	Étkezések nyilvántartása, rögzítés	Naponta Felelős: óvodatitkár, szülő

II. TISZTASÁGI SZEMLÉK

Cél: Az intézmény higiéniai követelményeinek, elvárásainak következetes betartása, betartása. Esetleges hiányosságok időben történő pótlása, megoldása.

A tapasztalatok rögzítésére és a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során, illetve a munkatársi értekezleteken kerül sor.

A tisztasági szemlék vezetője és felelőse: intézményvezető – helyettesek

<i>A szemle kiemelt területei:</i>	<i>Időpont:</i>
Konyhák	október
Folyosók, mellékhelyiségek	folyamatosan
Csoportszobák	folyamatosan
Textíliák	január
Mosdó és egyéb kiszolgáló helyiségek	folyamatosan
Irodák	március
Udvar	folyamatosan
Mosdók	május
Konyhák	május
Mellékhelyiségek	május
Tornaterem	hetente
Intézményi bejárás	szeptember eleje

Az intézményvezető-helyettes a bejárás, ellenőrzés után feljegyzést, szükség esetén intézkedési tervet készít és tájékoztatja az intézményvezetőt.

III. PEDAGÓGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

Felelősök:

1. Sebestyén Györgyi – intézményvezető
2. Szűcs Péterné – intézményvezető-helyettes
3. Szótsné Fehér Györgyi - „ –
4. Fülöp Péterné - „ -
5. Munkaközösség-vezetők

2024/2025. nevelési év pedagógusok ellenőrzési terve

Pedagógiai-szakmai dokumentumok áttekintése:

Cél: A dokumentumok elemzése, áttekintése adjon képet a pedagógus tervezőmunkájáról, arról, hogy az óvónő mennyire tudatosan, az ONOAP előírásainak, az intézmény PP-ban megfogalmazottaknak, valamint a csoport sajátosságainak összehangolásával tervezi szakmai munkáját.

Ellenőrzés kiterjed a pedagógus által készített dokumentumok elemzésére:

- nevelési terv
- tematikusterv
- heti tervek
- foglalkozásterv
- egyéni fejlesztési tervek

Időpontja: 2024. október 1-től rendszeresen és folyamatosan előre nem meghatározott időpontban.

- látogatások, ellenőrzések alkalmával
- vezetői bekérésre

Ellenőrzés szempontjai:

- az intézmény által megfogalmazott elvárásoknak megfelelő tervezés
- a kialakult forma és ütemezés követése
- a pedagóguspár együttműködése a tervezés során
- projektek felismerhetősége a tervezőmunkában

- a tervezési dokumentumok koherenciája

1./ Éves nevelési-tanulási ütemterv /csoportprofil, tematikus terv, éves tervezés egyéb dokumentumai/:

- *A tervezés mennyiben tükrözi az éves munkatervben megfogalmazott kiemelt feladatokat?*
- Milyen elemeket tartalmaz az adott csoport pedagógiai programhoz illeszkedő éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?
- *Megjelenik-e a differenciálás a tervezőmunkában?*
- *Hogy jelennek meg a tervezésben az eltérő gyermeki igények figyelembevétele, a fejlődési ütemnek megfelelő folyamatok?*

2./ Tevékenység/foglalkozásterv vezetői látogatások alkalmával:

- Milyen módszereket használ az óvónő a párhuzamosan is végezhető differenciált tevékenységtervek/projekttervek (foglalkozás) tervezéséhez?
- A tevékenység/projekt (foglalkozás) feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, ismeretátadás, tanulásszervezési eljárások?
- Milyen értékelési formák jelennek meg a tevékenység/foglalkozás tervezésében?
- *Milyen módon jelennek meg az egyéni gyermeki igények a tevékenységek/foglalkozások tervezésében?*
- *Mennyire támogatja a terv a gyermeki együttműködést, a szociális tanulást?*
- *Milyen módon jelennek meg a tervben a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés feladatai?*

3./ Csoportnapló vezetése az oviKRÉTÁBAN:

- Csoportnaplók kitöltése, kötelező adatok.
- Hogyan követi a csoportnapló tervezése, dokumentációja a pedagógiai programot és az éves tervezést (tematikusan), a **munkaterv kiemelt feladatait**
- Mennyire fegyelmezett a csoportnapló adminisztrációja (Naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések.)
- Mennyire követi a csoportnapló vezetése az intézményi elvárásokat? (többszintű tervezés, tartalmi követelmények stb.)

- Hogyan követi a gyermekekről készült feljegyzés. fejlődési naplóba beírtak a pedagógiai program értékelési elveit?

4./ Gyermei produktumok:

- *Nyomon követhető-e az egyéni gyermeki igényeknek megfelelő pedagógiai munka a gyermeki produktumokban?*

Nevelőmunka megfigyelése, foglalkozáslátogás:

Cél:

A pedagógus kollégák mind mélyebb szakmai megismerése, a csoportban dolgozók együttműködési szintjének megfigyelése. Pozitív visszacsatolás, megerősítés a pedagógus számára, valamint a szükséges területeken a fejlődés elősegítése.

A látogatások fő megfigyelési szempontjai szempontjai:

A nevelési évben kiemelt szerepet kap a szabadjáték és a tevékenység módszertana.

Szabad játék:

- a szükséges feltételek biztosítása (hely, idő, eszközök),
- egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagok biztosítása
- a gyermeki játék önállóságának tiszteletben tartása
- hagyományos, gyűjtött anyagok használata, beépítése a szabad játékba
- a szabad játékfolyamat kialakulásával az óvodapedagógus maradjon bevonható társ
- az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítsa az élményszerű, elmélyült játék kibontakozását, az igény szerinti együttjátszással, támogató, serkentő, ösztönző magatartással
- a gyermekek közötti szabad mozgás, az önállóság, az egymás melletti és együttjátszás lehetőségeinek megteremtése
- a szabad játék lehetőségeinek maximális biztosítása,
- **a bemutató tükrözi az épület sajátos arculatát.**

Ellenőrzés-látogatás ütemezése:

TÉR látogatások

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Kulisityné Finta Ági	Kölcsey	Szötsné Fehér Györgyi	2024.okt.10
Várhegyi Dalma	Kölcsey	Fülöp Péterné	2024.nov.07
Takács Martina	Kölcsey	Kulisityné Finta Ági	2024. dec, 12
Todero Csilla	Kölcsey	Szűcs Péterné	2025. január 17
Szabó Andrea	Kölcsey	Szötsné Fehér Györgyi	2024. nov.14
Weisz –Hódor Mariann	Kölcsey	Fülöp Péterné	2025. jan. 23
Márcsné Micsinai Zita	Kölcsey	Kulisityné Finta Ági	2025.márc.20
Laczkó Kasler Éva	Kölcsey	Sebestyén Györgyi	2025.február 13.

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Máté Szilvia	Wosinsky	Szabó Andrea	2024.október. 17
Szabó Andrea	Wosinsky	Szötsné Fehér Györgyi	2024.febr.20
Moizes Czita Tímea	Wosinsky	Fülöp Péterné	2024.Január 16
Kovács Andrea	Wosinsky	Szűcs Péterné	2024.november 22
Szűcs Ágnes	Wosinsky	Szabó Andrea	2024.január 24
Elekes Gabriella	Wosinsky	Szötsné Fehér Györgyi	2025.márc.27
Lovász –Németh Klaudia	Wosinsky	Sebestyén Györgyi	2025.febr.27
Varga Horváth Edina	Wosinsky	Szűcs Péterné	2025.márc.14

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Hájasné Szűcs Tímea	Perczel	Szabó Lászlóné	2024. január 16
Hamar Gabriella	Perczel	Szötsné Fehér Györgyi	2024.nov.21
Hajdu Anett	Perczel	Fülöp Péterné	2025. február 13
Harkainé Szvityel Judit	Perczel	Szabó Lászlóné	2025.november 28
Szabó Gyuláné	Perczel	Sebestyén Györgyi	2025. december 5.
Ritterné Böjthe	Perczel	Szűcs Péterné	2025. március 21

Zsuzsanna			
Greiling Csirke Andrea	Perczel	Szötsné Fehér Györgyi	2025. március 6
Filep Magdolna	Kertváros	Fülöp Péterné	2024.november 21
Szabó Lászlóné	Kertváros	Szűcs Péterné	2024.október 18
Rikkers Katalin	Kertváros	Sebestyén Györgyi	2025. január 30

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Szűcs Nóra	Szőlőhegy	Fülöp Péterné	2025.március 27
Teleki Mariann	Szőlőhegy	Sebestyén Györgyi	2025. február 20
Szabóné Besenyő Júlia	Szőlőhegy	Szűcs Péterné	2025. feburár 14
Dobos Katalin	Szőlőhegy	Szűcs Nóra	2025. április 03.

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Nagy Istvánné	Mérey	Szötsné Fehér Györgyi	2024.dec.5
Körmöczné Murzsa And- rea	Mérey	Sebestyén Györgyi	2024. nov.28
Zerényi Szil- via	Mérey	Fülöp Péterné	2025. jan.30
Telegdi Gyön- gyi	Mérey	Auvalszkyné An- gyal Erika	2024.dec.12
Auvalszkyné Angyal Erika	Kadarka	Szűcs Péterné	2025.április 4.
Horváth Vivi- en	Kadarka	Szötsné Fehér Györgyi	2025.március 13
Pintér Valéria	Kadarka	Auvalszkyné An- gyal Erika	2025. február 6
Bóka Adrien	Kadarka	Fülöp Péterné	2024. november 14
Szabó Deli Kornélia	Kadarka	Szötsné Fehér Györgyi	2025.január 16

Új pedagógus tájékoztató látogatása:

1. október-november hónap, előre egyeztetett időpontban

Folyamatos ellenőrzések:

- Munkafegyelem
- Írásbeli munkák. Csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, adminisztrációs munkák.
- Alapdokumentumok, kialakított szabályok betartása.
- Óvoda és udvar tisztasága, rendje.

Szekszárd, 2024. szeptember 23.

Sebestyén Györgyi
intézményvezető

VIII. KAPCSOLATTARTÁS:

KAPCSOLATAINK

1. SZÜLŐKKEL:

Nyílt-napok: nagy-középső csoportban és nagycsoportban két alkalom a nevelési év során, kis-középső csoportban évente egy alkalom.

Új szülők tájékoztatása

Júniusban leendő kiscsoportosok szüleinek fogadása épületenként. Tájékoztató a csoport sajátosságairól, hagyományokról, a beszoktatás rendjéről.

2. ÁLTALÁNOS ISKOLÁKKAL

felelős: óvodavezető

alkalmai: - év eleji tapasztalatok megbeszélése

- iskolai programok a tanköteles gyermekek szülei számára

- beíratást követően leendő elsős tanítónők látogatása az óvodákban.

3. BÖLCSŐDÉVEL

felelős: óvodavezető

alkalmai: - gondozónők év eleji látogatása a kiscsoportokban (volt bölcsődések látogatása)

- leendő kiscsoportos óvónők látogatása a bölcsődésben az óvodai beíratást követően (június)

4. SZAKSZOLGÁLATOKKAL

felelős: fejlesztőpedagógus és vezető

alkalmai: - évi egy alkalommal (áprilisban) képességszint vizsgálat

fejlesztőcsoportok kialakításához

- sajátos nevelési igény esetén az érintett gyermek felülvizsgálatának szervezése (folyamatos)

- vizsgálat kérések iránti igény benyújtása (folyamatos)

5. KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNYEKKEL (színház, Német színház, múzeum, egyéb kulturális program)

Felelős: Sebestyén Györgyi

6. MÉDIÁKKAL KAPCSOLATOT TART:

Felelős: aktuális felelősök

SZOLGÁLTATÁSOK

Népi gyermekjátékok, gyermektánc – szülői igény szerint

Hittan – szülői igény szerint

Ovifoci – Kölcsey, Wosinsky, Perczel épületben, szülői igény szerint

Kosárlabda – igény szerint

Szekszárd, 2024. szeptember 23.

Sebestyén Györgyi
intézményvezető

M E L L É K L E T

Munkaterve

Mérés-értékelés munkaközösség

2024/2025 nevelési év

Célok:

- Az Országos-, valamint a helyi, Intézményi elvárások követelményrendszerének összehangolása, adaptálása a mindennapi munkákban.
- Folyamatosan fejlődő és bővülő, szakmai kompetenciákon alapuló igényes munka megteremtése.
- A mérő- értékelő rendszer naprakész működtetése.
- Az egyesült intézmény minden óvodapedagógusa ismerje a mérő-értékelő rendszert
- Az intézmény minőségi szemléletének növelése, általános igénnyé való alakítása.
- Intézményünk ismertségének erősítése.
- Alapítványunk ismertségének erősítése.
- Partnerközpontú működés megteremtése.
- A pedagógus kompetenciákon alapuló szakmai munkánk fejlesztése, melyet a PDCA ciklus folyamatára építünk.
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint.
- A fenntartható fejlődés elvi alapjainak megismerése

Feladatok a 2024/2025 nevelési évre

A munkaközösség éves terve az intézményi munkaterv feladatai alapján, a nevelési év kiemelt feladatainak beépítésével készült.

A munkaközösségi értekezleteken jegyzőkönyv készül. Jegyzőkönyv vezető

1. Munkaközösség tagjainak meghatározása. (Felelős: F.Á., Határidő: 2024. szeptember 19.)

2. Éves program tervezése, elfogadtatása. (Felelős: F.Á., Határidő: 2024. szeptember 19.)

3. Mérés-értékelés

- Gyermek fejlődésének nyomon követése (bemenet- kimenet)

Az új pedagógus kollégák munkájának (mérés-értékelés) segítése.

- Eljárásrend készítése a mérés-értékelésre
 - Határidők, feldolgozás, reflexió
- Mérés-értékelési tevékenységek megszervezése, koordinálása, elvégzése az intézményi ütemezés szerint.

Felelős: F. Á., Határidő: 2025.május 31.

4. Partneri-szülői elégedettség mérés

- Eljárásrend készítése a *partneri-szülői* elégedettségmérésre
 - Ütemezés, érintett csoportok köre
 - Határidők, feldolgozás, reflexió
- A *partneri-szülői* elégedettség mérés megszervezése, koordinálása, elvégzése az intézményi ütemezés szerint.

Felelős: F. Á. Határidő: 2025. március 30.

5. Gyermeki elégedettség mérés

- Eljárásrend készítése a *gyermeki* elégedettség mérésre
 - Ütemezés, érintett csoportok köre
 - Határidők, feldolgozás, reflexió
- Gyermeki elégedettségmérés megszervezése, koordinálása, elvégzése az intézményi ütemezés szerint.

Felelős: F. Á. Határidő: 2025. április 30.

6. Mérőanyag átadása a kollegáknak

- Az új kollegák megismertetése a volt 1. Számú óvoda mérés-értékelési rendszerével, mérőanyagával. A fejlődési napló tartalmi elemeivel.

Felelős: F. Á.

Határidő: 2024. október 05.

7. Részvétel az egyesült intézmény Pedagógiai programjának megalkotásában

- A volt 1. Számú óvoda Pedagógiai programjának felülvizsgálata, aktualizálása az egyesült intézménynek megfelelően
- Részvétel az arculattérkép elkészítésében
- Jó gyakorlat bemutatása
- Szakmai program, bemutató szervezése.

8. „Ökoháló”

- Részvétel a szakmai programok szervezésében, feltételek megteremtésében

9. „Jó óvodapedagógusnak lenni”

- Részvétel a program kidolgozásában

10. Gyakornokok, új dolgozók segítése, támogatása

- Mérőanyagok megismertetése
- Tájékoztatás a határidőkről

Felelős: Minden munkaközösségi tag, *Határidő:* folyamatos

11. Arculattérkép

- Igény szerint részvétel „A mi épületünk” bemutató programsorozat megvalósításában.
Belső tudásmegosztás szervezése, jó gyakorlat átadása.

12. Munkaterv leadása az intézmény vezetőnek.

Felelős: Kulisityné Finta Ágnes

Határidő: 2024. szeptember 19.

13. Év végi beszámoló készítése a 2024/2025. nevelési év eredményeiről, fejlesztendő feladatairól.

Felelős: Kulisityné Finta Ágnes

Határidő: 2025. június 10.

Az előre tervezhető feladatok havi bontásában

Munkaközösségünk az értekezleteket havi rendszerességgel, a hónap második hétfőjén tartja. Szükség esetén a munkaközösség ennél sűrűbben is összehívható.

Szeptember:

- Munkaközösségi tagok meghatározása
Felelős: F. Á., Határidő: 09.18.
- Munkaközösségi értekezletek időpontjainak meghatározása: október 07, november 11, december 09, január 13, február 10, március 10, április 07, május 19.
- A 2024/2025 éves munkaterv elkészítése.
Felelős: F. Á., Határidő: 09.19.
- A 2024/2025 éves munkaterv megbeszélése, elfogadása
Felelős: F. Á., Határidő: 09.14.

Október:

- A csoportok első féléves *mérés-értékelésének koordinálása, segítése.*
 - Gyermeki mérések
Határidő: október 15.
 - Egyéni fejlődési lapok vezetése.
Határidő: október 31.
Felelős: munkaközösségi tagok, Határidő: október 31.
- ***Belső tudásmegosztás előkészítése***
 - Az óvodapedagógus kolléga felkészülésének segítése
 - Tevékenységek:
 - Komplex külső világ matematikai tartalommal
 - Vizuális nevelés
 - Szabadjáték – mitől szabad játék a szabadjáték?
 - Időpont meghatározása
- Aktuális feladatok elvégzése
Felelős: munkaközösségi tagok, Határidő: folyamatos

November:

- ***Belső tudásmegosztás megszervezése***
 - Kollégák meghívása
 - Értékelő lapok nyomtatása, kiosztása

- Aktuális feladatok elvégzése

Felelős: munkaközösségi tagok, *Határidő:* folyamatos

December:

- A januárban esedékes második félévi *mérés-értékelés előkészítése, koordinálása.*

Felelős: munkaközösségi tagok, *Határidő:* folyamatos

Január:

- A csoportok második félévi *mérés-értékelésének koordinálása, segítése.*

- Gyermeki mérések

Határidő: január 15.

- Egyéni fejlődési lapok vezetése.

Határidő: január 30.

Felelős: munkaközösségi tagok, minden óvodapedagógus *Határidő:* január 30.

- ***Gyermeki elégedettség mérés előkészítése***

- Kérdőívek nyomtatása

Felelősök: munkaközösségi tagok

- Aktuális feladatok elvégzése

Felelős: munkaközösségi tagok, *Határidő:* folyamatos

Február:

- ***Gyermeki elégedettség mérés***

- Eljárásrend készítése a gyermeki elégedettségmérésre

- A mérést a nagy-, nagyközépső- és vegyes csoportok 6 éves gyermekeivel végezzük.

- Gyermeki elégedettségmérés megszervezése, koordinálása, kérdőívek kiosztása

- *Felelősök:* munkaközösségi tagok

▪ *Határidő: február 15.*

- Épületenként egy-egy munkaközösségi tag koordinálja a kérdőívezést és a kapott adatok épületszintű feldolgozását.

Határidő: február 30.

- ***Partneri- szülői elégedettség mérés előkészítése***

- Kérdőívek nyomtatása, épületenként a munkaközösségi tagok

Március:

- ***A gyermeki elégedettségmérés*** adatainak összesítése, feldolgozása, reflexió írása

Felelős: F. Á. Határidő: március. 15.

- ***Partneri- szülői elégedettség mérés***

- Kérdőívek kiosztása.
- A mérést a nagy-, nagyközépső és vegyes csoportokban végezzük.
- Épületenként egy-egy munkaközösségi tag koordinálja a kérdőívezést és a kapott adatok épületszintű feldolgozását: táblázat, diagram készítése, írásbeli értékelés, reflexió. A **Wosinszky épületben a német kétnyelvű nevelés elégedettség vizsgálatát is elvégzik (virág és napocska csoportban).**
- Szülői kérdőívek *leadásának határideje*
 - csoportok március 20.
 - épületenként összesítve: március 30.

Április:

- ***Partneri- szülői elégedettség mérés összesítése, feldolgozása, reflexió írása***

- Intézményi összesítés

- *Felelős: F. Á., Határidő: április 15.*

- Reflexió írás

- *Határidő: április 20.*

- ***A mérés -értékelés eljárásának előkészítése***, pedagógus kollégák segítése, határidők, felelősök kijelölése.

Május

- A mérés -értékelés eljárásának koordinálása, csoportonkénti lebonyolítása, intézményi összesítése
 - Épületenként segítik, koordinálják a munkát a munkaközösségi tagok (határidők betartását, a csoportok mérés értékelés beszámolójának összegyűjtését).
 - Az óvodapedagógusok elkészítik az intézményi mérés-értékelésnek megfelelően a gyermekcsoportok fejlettségének év végi értékelését. Diagramm, reflexió, következő évi fejlesztési feleadatokat.
 - *Felelős: Óvodapedagógus, Határidő: május 15.*
- Intézményi összesítés (táblázat, diagramm)
- **Intézményi beszámoló** készítése a 2024/20245 nevelési év mérés-értékelés eredményeiről, a következő nevelési év fejlesztendő feladatainak meghatározásáról.

Felelős: F. Á., Határidő: május 31.
- **Év végi munkaközösségi beszámoló készítése.** (*Felelős: F. Á., Határidő: június 10.*)

Szecsárd,2024.09.19.

Kulisityné Finta Ágnes

Munkaközösség vezető

Kreatív, művészeti munkaközösség

2024/2025 nevelési év munkaterv

Munkaközösség vezető:

- Szűcs Nóra (óvodapedagógus, Szőlőhegyi épület)

Munkaközösségi tagok:

- Endeli Réka (óvodapedagógus, Wosinsky óvoda)
- Varga-Horváth Edina (óvodapedagógus, Wosinsky óvoda)
- Binder – Radics Mariann (pedagógiai asszisztens, Wosinsky óvoda)
- Laczkó - Kasler Éva (óvodapedagógus, Kölcsey óvoda)
- Szatmári – Szabó Andrea (óvodapedagógus, Kölcsey óvoda)
- Filep Magdolna (óvodapedagógus, Kertvárosi óvoda)
- Horváth Vivien (óvodapedagógus, Kadarka óvoda)

Célok:

- Az egyesült intézmény épületeinek egyéni arculatára jellemző dekoráció megtervezése, a fenntarthatóság jegyében.
- „Jó óvodák” megteremtése – esztétikai szempontból. Ahol jó: gyereknek, szülőnek, pedagógusnak lenni.
- Kiemelt ünnepeink, néphagyományaink, jeles napjaink jelenjenek meg a tervezett dekorációkhoz kapcsolódóan.
- Tudásmegosztás a fenntartható, természetes alapanyagok felhasználását preferáló kreatív kézműves technikákkal kapcsolatban.
- Digitális technikák konstruktív felhasználása az oktató munkában, új ismeretek szerzése, tudás átadás ezen a területen.
- Kapcsolódás a „Szőlőszív Csemetekert” program dekorációjának kivitelezéséhez.
- Az intézmény weboldalán folyamatos, naprakész fényképes beszámolók készítése.
- A pedagógus kompetenciákon alapuló szakmai munkánk fejlesztése, melyet a PDCA ciklus folyamatára építünk.
- Gyakornokok, új dolgozók szakmai támogatása.
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint.

Feladatok a 2024/2025 nevelési évre

A munkaközösség éves terve az ONOAP, az intézményi munkaterv irány elvei, és a nevelési év kiemelt feladatainak tükrében készült el.

A munkaközösségi értekezleteken jegyzőkönyvben rögzítjük az elvégzett feladatokat. Jegyzőkönyv vezető: Varga – Horváth Edina.

Munkaközösségi tagok meghatározása, kapcsolat felvétel. (Felelős: Szűcs Nóra)

Éves program tervezése, prezentálása, elfogadtatása. (Felelős: Szűcs Nóra)

Kiemelt feladat: Épületek dekorációjának megteremtése, digitális eszközök által.

1. „Canva elméletben.” Ismerkedés új digitális technikákkal melyek felhasználhatóak pedagógiai céljaink megvalósítására.

Canva tervező program ismertetése, felhasználási lehetőségeinek bemutatása, digitális tudásátadás. Munkaközösségi tagok regisztrálása a pedagógusoknak elérhető „prémium” felhasználási felületre.

Felelős: Szűcs Nóra

2. „Canva a gyakorlatban.”

Canva tervező program által mindenki hozzon létre egy dekorációt, melyet bemutat a munkaközösségi tagoknak, és a saját épületében prezentálásra kerül. A dekoráció nyomtatható és digitális formában kerül megosztásra, mely később az intézmény összes tagja számára elérhetővé tud válni.

Felelős: minden tag

3. „Canva gyűjtemény létrehozása.” Digitális tudásmegosztás.

A megvalósuló Canva dekorációkból gyűjtemény létrehozása, digitális és papír alapon elérhető formátumban. Mely minden intézményi dolgozó számára hozzá férhető.

Felelős: minden tag

Siker kritérium 1-3. feladatok kapcsán: Legalább épületenként egy dekorációs projekt megvalósul a Canva tervező program felhasználásával.

Kiemelt feladat: Épületek arculatára jellemző dekoráció elkészítése. Olyan esztétikus dekoráció létrehozása mely az évszakoknak és ünnepeknek megfelelően variálható pl. évszakfa.

4. Őszi dekoráció készítése.

Az óvodai épületek egy jellegzetes, jól látható (szülők, gyerekek számára is) részén őszi dekoráció megalkotása.

A dekorációban lehetőség szerint jelenjenek meg az évszakra jellemző természeti jelenségek, és/vagy ünnepek motívumai (szüret, Mihány nap, Márton nap) Mely kiemelten természetes anyagok felhasználásával készül, a fenntarthatóság jegyében.

5. Téli dekoráció készítése

Az óvodai épületek egy jellegzetes, jól látható (szülők, gyerekek számára is) részén téli dekoráció megalkotása. A dekorációban lehetőség szerint jelenjenek meg az évszakra jellemző természeti jelenségek, és/vagy ünnepek motívumai (advent, Mikulás, karácsony, új év, farsang). Mely kiemelten természetes anyagok felhasználásával készül, a fenntarthatóság jegyében.

6. Tavaszi dekoráció készítése

Az óvodai épületek egy jellegzetes, jól látható (szülők, gyerekek számára is) részén tavaszi dekoráció megalkotása. A dekorációban lehetőség szerint jelenjenek meg az évszakra jellemző természeti jelenségek, és/vagy ünnepek motívumai (márc 15., húsvét, anyák napja, munka ünnepe, gyerek nap). Mely kiemelten természetes anyagok felhasználásával készül, a fenntarthatóság jegyében.

7. Nyári dekoráció készítése

Az óvodai épületek egy jellegzetes, jól látható (szülők, gyerekek számára is) részén nyári dekoráció megalkotása. A dekorációban lehetőség szerint jelenjenek meg az évszakra jellemző természeti jelenségek, és/vagy ünnepek motívumai (ballagás, államalapítás) Mely kiemelten természetes anyagok felhasználásával készül, a fenntarthatóság jegyében.

Felelős: minden csoporttag

Siker kritérium 4-7. feladatok kapcsán: Minden munkaközösségi tag részvételével/irányításával a saját épületében létre hoz egy éves dekorációt. Mely bemutatásra kerül képek (akár videó) által a többi tag számára (sablonok, készítés módja feljegyzésre kerül.)

Források:

- https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_3jav.pdf (letöltés ideje: 2024. 09. 14.)
- 2024/2025 nevelési év munkaterv
- Pedagógiai Program
- ONOAP

FENNTARTHATÓSÁG-HAGYOMÁNYŐRZÉS,
MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES TERVE
2024/2025. nevelési év

Tagok:

- Moizes Czita Tímea
- Harkainé Szvityel Judit Ágnes
- Kovács Andrea
- Pintér Valéria
- Ritterné Böjte Zsuzsanna
- Stier Tamásné
- Todero Csilla
- Weisz Hódör Mariann

Munkaközösség vezető:

Szabó Lászlóné

A munkaközösség célja:

- A magyar kultúra, néphagyomány, jeles napok és az azokhoz kapcsolódó tevékenységek, szokások, hiedelmek megismerése a munkaközösség tagjaival, ismeretbővítés.
- A magyar néphagyomány átadása, ápolása az intézmény dolgozói körében.
- A magyar néphagyományok közvetítése óvodásaink, kollegáink felé, arculattérkép alakítása.
- A magyar hagyományok tovább örökítése a szülők bevonásával, együttműködésével.
- A fenntartható fejlődés pedagógiai munkájának megalapozása, ismeretbővítés.

Kiemelt feladatok:

- Éves program tervezése, végrehajtása a munkaterv alapján.
- A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe.
- Kiemelt, referencia intézményi Jó gyakorlat átadása.
- Új, intézményi hagyományok kialakítása. Szőlőszív Csemetekert munkacsoporttal kapcsolat.
- Részvétel a városi néphagyományőrző programokon – szüreti napok, felvonulás.
- Magyar néphagyományokra épülő projektek, tevékenységek támogatása, bemutató.
- Szakmai közösség elméleti tudásának bővítése – AGENDA 2030 – főigazgatói prezentáció.

Munkaközösség összejövetel helye: Kertvárosi épület

Időpontja: minden hónap második csütörtök 13 óra

Éves munkaterv:

Az év folyamán folyamatos a kiemelt feladatok megvalósítása, az aktuális, időszerű feladatok beépülnek a munkaközösség munkájába.

Szeptember:

- Új Intézményi hagyomány gyakorlatának megtervezése, folyamatának kidolgozása. Városi Szüreti napok óvodai felvonulásának folyamattervének megtervezése, rendezvény kidolgozása, lebonyolítása. „Szeretlek Szekszárd – Szőlőszív” projekthez kapcsolódás, program megvalósítása.

Felelős: Szabó Lászlóné

Október:

- Szeptember - október hónap jeles napjai, beillesztésük az óvodai tevékenységekbe.
- Őszi helyi néprajzi, természeti látnivalók.

Felelős: Intézményenként a munkaközösség tagjai.

November:

- November - december hónap jeles napjai, beillesztésük az óvodai tevékenységekbe.
- Részvétel a hagyományos Márton- napi rendezvényen, képviselve a magyar hagyományokat is, kapcsolódva a Tök jó nap, intézményi hagyományhoz.

Felelős: Intézményenként a munkaközösség tagjai.

December:

- Karácsonyi ünnepkör - advent
- Részvétel a hagyományos adventi közös ünneplés szervezésében.

Felelős: Intézményenként a munkaközösség tagjai.

- Betlehemezés az óvodában – bemutató, nyílt nap, csatlakozás a „Jó óvodapedagógusnak lenni” programhoz.

Felelős: Szabó Lászlóné

Január:

- Január - február hónap jeles napjai, beillesztésük az óvodai tevékenységekbe.
- Téli helyi néprajzi, természeti látnivalók.

Felelős: Intézményenként a munkaközösség tagjai.

- Fenntarthatóság témában ismeretbővítés–prezentáció AGENDA 2030 /a program a főigazgatói terv alapján változhat ! /.

Előadó: Főigazgató

- Előadás feltételeinek megteremtése.

Felelős: Az érintett intézmény munkaközösségi tagja(i)

Február:

- Részvétel a farsangi multság megszervezésében, lebonyolításában.

Felelős: Intézményenként a munkaközösség tagjai.

Március:

- Március – április hónap jeles napjai, beillesztésük az óvodai tevékenységekbe.

- Tavaszi helyi néprajzi, természeti látnivalók, szekszárdi „csodahelyek” számbavétele, lösz szurdikok.

Felelős: Intézményenként a munkaközösség tagjai.

Április:

- Május – június hónap jeles napjai, beillesztésük az óvodai tevékenységekbe.
- Húsvéti ünnepkör
- Részvétel, a húsvéti ünnepkörhöz kapcsolódó intézményi tevékenységek, programok szervezésében.

Felelős: Intézményenként a munkaközösség tagjai.

Május:

- Július - augusztus hónap jeles napjai, beillesztésük az óvodai tevékenységekbe.
- Évkör és összefüggéseik – néprajzi, nemzeti, vallási, természeti.
- Óvodában használható egyéb néprajzi, fenntarthatósági témák.
- A munkaközösség munkájának éves értékelése.
- Év végi munkaközösségi beszámoló elkészítése.
- Javaslattétel a jövő évi munkaközösségi feladatokra.

Felelős: Szabó Lászlóné

A munkaközösségi értekezletek tartalmáról mindig jegyzőkönyv készül.

Szekszárd, 2024. szeptember 19.



.....
Szabó Lászlóné

Tehetséggondozó munkaközösség munkaterve 2024-25 tanév

Munkaközösség tagjai:

- Rikkers Kata Kertvárosi óvoda Mocorgók tehetségműhely vezetője
- Szabó Deli Kornélia Kadarka óvoda
- Bencsik Brenda Wosinsky óvoda
- Teleki Mariann Szőlőhegyi óvoda
- Telegdi Gyöngyi Mérey óvoda
- Hajdú Anett Perczel óvoda Varázsceruza műhelyvezető
- Greiling Csirke Andrea Perczel óvoda
- Szabó Gyuláné Perczel óvoda Csodabogarak műhelyvezető

Munkaközösségvezető: Auvalszkyné Angyal Erika Kadarka óvoda Kíváncsi mancsok műhelyvezető

A munkaközösség külső tagjai: Azok az óvodapedagógusok, akik közvetlenül nem tagjai a munkaközösségnek, de tehetségműhelyt vezetnek.

Munkaközösségi összejövetelek ideje: a hónap 2. szerdája 13 óra

Helyszíne: Kadarka óvoda

A munkaközösség célja:

- Az egyesült intézmény Pedagógiai programjában szereplő tehetséggondozási feladatok széleskörű megvalósítása
- Az új intézményi Pedagógiai program tehetséggondozással kapcsolatos részének aktualizálása, a különböző épületek egyéni sajátosságainak, arculatának megőrzésével.

- A tehetség műhelyek dokumentációjának egységesítése, a meglévő tapasztalatok beépítésével.
- A tehetséggondozás iránt érdeklődő új kolléganők bevezetése az intézményekben működő műhelyek munkájába.
- A fenntartható fejlődés alapelveinek érvényesítése a műhelyek szakmai munkájában.
- A különböző épületek arculatának színesítése a változatos tehetségműhelyek megalkotásával.
- A tudásmegosztás lehetőségeinek keresése, a műhelyek vezetésével kapcsolatos tapasztalatok megosztása.
- Évi két alkalommal műhelylátogatás a nem műhelyt vezetők számára.
- Kapcsolattartás a többi munkaközösséggel, az éves feladatok, intézményi szintű programok hatékony megvalósítása érdekében.

A munkaközösség feladatai a 2024-25-ös tanévben.

A munkaközösség éves terve, az intézményi munkaterv feladatai alapján a nevelési év kiemelt feladatainak beépítésével készült.

1. *A munkaközösség megalakulása, az éves munkaterv elfogadása.* A 2024/25-ös évben induló tehetségműhelyek megismerése a műhelyvezetők ismertetése alapján.
 - Felelős: munkaközösség vezető
2. *A műhelyek éves tervének elkészítése, és elküldése a tehetségteam vezetőjének.* A tervek továbbítása az intézmény főigazgatójának. Határidő 2024. 09.28.
 - Felelős: tehetségműhely vezetők, munkaközösség vezető
3. *A tehetségműhelyek helye a Pedagógiai programunkban.* Az ONOAP elvárásai a tehetségműhelyekkel kapcsolatban. A dokumentumok megismerése, összevetése, elemzése.

- Felelős: munkaközösség tagjai
4. Műhelylátogatás, tapasztalatszerzés, *belső tudásmegosztás szervezése* elsősorban a műhelyt nem vezető kolléganők számára. Évi két alkalommal, először saját épületben, majd utána tágabb körben választva a többi épület közül.
- Felelős: munkaközösség tagjai
5. *A fenntarthatóságra nevelés tapasztalatai*, és lehetőségei a műhely munkában. Egy-egy ezzel kapcsolatos foglalkozás ismertetése. Belső tudás megosztás.
- Felelős: tehetségműhely vezetők
6. *Kapcsolat felvétel a Szőlőszív Csemetekert tehetségműhellyel*. Tapasztalatcsere, belső tudásmegosztás.
- Felelős: munkaközösség vezető
7. *Zöldítő programok beépítése* a műhely munkába. Csatlakozás a Kíváncsi mancsok környezeti tehetségműhelyhez, a Csacska szurdik meglátogatása. Közösség építés az épületek között. A Föld napjához kapcsolódó program a műhelyek életében.
- Felelős: munkaközösség tagjai

Auvalszkyné Angyal Erika
Tehetséggondozási munkaközösség

ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET- ISKOLAEŁŐKÉSZÍTÉS MUNKAKÖ- ZÖSSÉG

ÉVES TERVE

2024/2025. nevelési év

Tagok:

- Takács Martina Réka
- Várhegyi Dalma
- Szőcs Ágnes
- Máté Szilvia
- Bóka Andrea
- Stier Tamásné
- Filep Magdolna
- Szabó Andrea (munkaközösségvezető)

A munkaközösség célja:

- Az óvoda-iskola átmenet támogatása óvodánkban.
- Fiatalok ösztönzése az óvodapedagógus pályára.
- Szőlőszív Csemetekert program megvalósításának támogatása.
- Folyamatos szakmai megújulás.

Kiemelt feladatok:

- Tanköteles korú óvodások számára óvoda-iskola átmeneti, iskolaelőkészítési éves program tervezése, készítése a munkaterv feladatai alapján.
- A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkaközösségi munkatervbe.
- „Jó óvodapedagógusnak lenni” program elindításának segítése.
- Szőlőszív Csemetekert műhely segítése.
- Pedagógiai Programunk frissítésének támogatása - az arculat, épületi sajátosságok figyelembevételével.

Munkaközösségi összejövetelek ideje: minden hónap harmadik csütörtök 13.30 óra

Munkaközösségi összejövetelek helye: Wosinsky épület

Éves munkaterv:

A kiemelt feladatok megvalósítása folyamatos az év folyamán, az aktuális feladatok havonta beépülnek a munkaközösség munkájába.

Szeptemberben áttekintjük, megbeszéljük a munkatervbe foglalt feladatokat, mindenki javaslatokat tehet az éves program tervezéséhez, megvalósításához. Mindezek alapján összeállítjuk, elfogadjuk az éves tervünket. Megbeszéljük a felelősöket. Részt veszünk szüreti mulatságunk szervezésében – Szőlőszív Csemetekert program támogatása. /Felelős: Szabó Andrea/

Októberben tájékoztató anyagot állítunk össze a nagycsoportos szülők számára az iskolaérettség egyes területeinek kritériumairól (biológiai, pszichés és szociális kritériumok), melyet az óvodapedagógusok szülői értekezleten vagy egyéb fórumon tudnak majd megosztani az érintettekkel. /Felelős: 1 munkaközösségi tag/

Novemberben tapasztalatot cserélünk, gyűjtünk a tanítók között, hova helyezzük a hangsúlyt programunk elkészítésekor. Megtervezzük az óvoda-iskola átmenet program menetét, a fejlesztendő képességek/készségek területeit - ezen belül a fejlesztési részterületeket - havi, heti lebontásban, illetve az egyes foglalkozások felépítését. /Felelős: minden munkaközösségi tag/

Decemberben megkezdjük az egyes foglalkozásokhoz az anyaggyűjtést – feladat- és játékgyűjtést az adott részterületekhez. /Felelős: minden munkaközösségi tag/

Az első félévben minden hónapban folyamatosan egyeztetünk Takács Martinával a „Jó óvodapedagógusnak lenni” program megvalósulása érdekében, a segítjük a program megvalósulását, szükség szerint támogatjuk a Szőlőszív Csemetekert műhely munkáját. /Felelős: minden munkaközösségi tag/

Januárban elkészítjük az október, november hónapra a 7 foglalkozási tervet – játékok, feladatlapok... /Felelős: 2 munkaközösségi tag/

Februárban elkészítjük a decemberi, januári hónapra a foglalkozások anyagát - játékok, feladatlapok... /Felelős: 2 munkaközösségi tag/

Márciusban a februári és márciusi anyagot állítjuk össze - játékok, feladatlapok... /Felelős: 2 munkaközösségi tag/

Áprilisban a program áprilisi, májusi anyagát készítjük el - játékok, feladatlapok.... /Felelős: 2 munkaközösségi tag/

Májusban Összeállítjuk, véglegesítjük, formába öntjük, átadjuk a kollégáknak az óvoda-iskola átmeneti, iskolaelőkészítési éves programot. Értékeljük a munkaközösség éves munkáját. Elkészítjük az évvégi munkaközösségi beszámolót. /Felelős: Szabó Andrea/

A második félévben is segítjük a „Jó óvodapedagógusnak lenni” program megvalósulását - a szervező kollégával egyeztetve, illetve támogatjuk a Szőlőszív Csemetekert műhely munkáját szükség szerint. /Felelős: minden munkaközösségi tag/

A munkaközösségi értekezletek tartalmáról mindig jegyzőkönyv készül.

Szekszárd, 2024. szeptember 17.

Szabó Andrea

munkaközösségvezető

Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde
BÖLCSŐDÉINEK ÉVES MUNKATERVE

2024/2025-ös tanév

Az éves terv az alábbi jogszabályok, dokumentumok figyelembevételével készült:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása,
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja,
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 28/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 7/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról.

Szakmai Program- intézményi

A nevelési – gondozási év célja:

A munkaterv céljainak összeállítása az előző nevelési év elemző-értékelő összefoglalása alapján készült el:

A munkaterv tartalmazza az évfolyamán tervezett tevékenységeket, csoport programokat.

Legfőbb célunk a magas minőségű, rugalmas, differenciált kisgyermekellátás megvalósítása és fenntartása gyermekcentrikus, családbarát bölcsődei keretek között.

Nagy figyelmet fordítunk a következő területek megvalósítására:

- a szakmai értékek megőrzése és továbbadása,
- a kialakult jó gyakorlatok megerősítése,
- új módszerek és tevékenységek bevezetése,
- a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása,
- kapcsolat építés és hálózat fejlesztés.

A nevelési év kiemelt célja:

- Egészségnevelés, a helyes táplálkozási szokások megismerése, elsajátítása,
- A biztonságos, balesetmentes, környezet feltételeinek biztosítása. A gyermek lelki és értelmi fejlesztésén túl figyelni kell testi épségének megőrzésére.
- Fokozott figyelem a gyermekvédelmi feladatokra, a gyermekvédelmi jelzőrendszer hatékony működtetése.
- Beszédindítás, szókincs bővítés elősegítése egyénileg mondókákkal, énekekkel, mesékkel.

A Bölcsőde kiemelt feladata a 2024/2025-ös nevelési évben:

- A kisgyermek nevelését igyekszünk a tőlünk eddig megszokott, és elvárt színvonalon teljesíteni, segítve a szülők visszatérését a munka világába
- Nagyon fontosnak tartjuk a családok támogatását, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztését.
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.
- A belső és külső kapcsolatok erősítése.
- A kisgyermek adminisztrációs feladatainak napi szinten történése.
- A KENYSZI információs rendszerben a bent lévő és hiányzó gyerekekről napi szintű a lejelentés.

Bölcsődéinkbe a beiratkozás folyamatos, de az óvodai beiratás időpontjában javasolt a szülőknek jelentkezni a várólistára való felkerülés elkerülése érdekében. A bölcsődei felvételre 18 hónapos kortól van lehetőség.

Továbbképzések:

A kisgyermeknevelők kötelező képzése folyamatos, az aktuális lehetőségeket figyelemmel kísérjük. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 92/D. –I. § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat, a részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza. Amennyiben lesz rá idén lehetőségünk, a dolgozók részt fognak venni az általuk kiválasztott továbbképzéseken.

Kapcsolattartás módja, formái bölcsődéinkben:

Fogadóórákra kérés alapján kerül sor, a felvetődött problémák feldolgozása egyéni formában, folyamatosan történik. A kapcsolattartás másik módja a családi fűzet, ahol a gyermekek fejlődéséről és az esetleg észlelt problémákról feljegyzések készülnek a szülők felé. Szülőcsoportos beszélgetések keretében a szülők előzetes kérése alapján bizonyos témákban szakember előadását biztosítjuk.

Az anyával/szülővel történő beszoktatás menete

Első héten:

1. nap: 10:00-11:00 óra között

Az anya jelen van, a gondozási műveleteket ő végzi.

2. nap: 9:00-11:00 óra között

Az kisgyermeknevelő megfigyeli, majd fokozatosan átveheti a műveleteket

3. nap: 8:30-11:00 óra között

Az anya a játéktevékenység ideje alatt ½ órára megkísérelheti, hogy a gyermekét egyedül hagyja kb.1 órára a csoportban.

4. nap: 8:00-11:15 óra között

Az anya segítségével reggelizés a csoportban. Utána felajánljuk a szülőnek, hogy gyermekét hagyja kb. 1 órára a csoportban.

5. nap: 8:00-11:45 óra között

Édesanya 2 órát van távol. A gyermeket az anya ebédelteti.

Második héten:

6. nap: 8:00-11:45 óra között

Édesanya 2 órát van távol. A kisgyermeket a kisgyermeknevelő ebédelteti az anya jelenlétében.

7. nap: 8:00-12:00 óra között

Az anya csak bekíséri gyermekét. Ebéd után fektet ágy felkínálása az anya jelenlétében.

8. nap: 8:00-12:30 óra között

A kisgyermeknevelő fekteti le a gyermeket, az anya jelenlétében.

9. nap: 8:00 órától a gyermek ébredéséig

10. nap: 8:00 órától uzsonnáig.

A fenti napirend csak iránymutató, nem szigorúan alkalmazott szabály gyermekeként változó ütemben, anya-gyermek kapcsolatától függően változhat. A beszoktatás ütemét megszakíthatják betegségek, egyéb tényezők. Ebben az esetben a beszoktatás üteme lelassulhat.

Élelmezéssel kapcsolatos feladatok:

A HACCP előírásainak és a módszertani ajánlásoknak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt. A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált (élelmezésvezető végzi). A bölcsődei csoportban a gyermekeknek az óvodától eltérő, a korosztály igényeinek megfelelő külön étlap, és külön ételkészítés szerint történik a főzés. Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáit, minimum 4 –szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt. A folyadékpótlás az egész nap folyamán biztosított. Az étlap összeállításához az intézményi orvos javaslatot tesz és aláírja az étlapot.

Belső ellenőrzés, ellenőrzési feladatok:

Az ellenőrzési feladatok elvégzése a vezető kötelessége.

A kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése a következőképpen zajlik:

- gyermekcsoport látogatása,
- folyamatos napirend ellenőrzése,
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése,
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése,
- a gyermekekről vezetett dokumentációk, a csoportnapló ellenőrzése.

A dokumentációkkal kapcsolatos feladatok:

- Első lépésben beszoktatási terv készítése.
- A családlátogatásról, beszoktatásról feljegyzés készítése a törzslapba, üzenő füzetbe.
- A fejlődési Naplóban a gyermekek súlyának és magasságának dokumentálása havi szinten történik. A gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről 2-3 év között negyedévente, 3 éves kortól félévente írásos feljegyzés készül.
- Az igazolások ellenőrzése, dokumentálása.
- A csoportnapló, benne a napi megfigyelések rögzítése.
- A kisgyermeknevelők többször írnak fontosabb információkat a szülők számára az üzenő füzetbe. A gyermek fejlődéséről szintén beszámolnak a füzetben a szülők részére írásos formában is.

Egyéni megbízatások:

- Nevelési, - szülői értekezlet, szülői fórum jegyzőkönyvének vezetése értekezlet utáni egy héten belül,
- Eszköz, dekoráció és ajándék készítése, ellenőrzése születésnap ajándék, jelek készítése,
- Terem dekorációk évszakoknak és ünnepeknek megfelelően,
- Tevékenységekhez kiegészítő eszközök készítése.

A bölcsőde kapcsolatrendszere:

- ☐ Elsődleges és legfontosabb kapcsolat a család, a gyermekek fejlődése érdekében ez mindennapos és folyamatos. Az óvoda épülete is lehetővé teszi a szoros kapcsolattartást.
- ☐ A bölcsőde és óvoda eredményesen működik együtt. Közös programok és látogatások segítik a bölcsőde-óvoda átmenetet. Ebből fakadóan fontos, hogy a pedagógusok részéről is legyen visszajelzés a bölcsőde irányába, kölcsönös megbeszélések, tapasztalatcsere.

Külső kapcsolattartás:

- ☐ A bölcsőde orvos hetente jön a bölcsődébe, esetmegbeszélés, tanácsadás folyamatosan történik.
- ☐ A védőnő a tisztasági szűréseket rendszeresen végzi.
- ☐ A Tolna Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatallal szükség szerint telefonon, vagy személyes találkozás alkalmával cserélünk információt.

□ A Bölcsődék Egyesületével, a környékbeli bölcsődékkel folyamatos kapcsolatban vagyunk.

A nevelési év rendje:

- A gondozási – és nevelési év kezdete és vége: 2024.09.01.- 2025.08.31.
- **Bölcsődék napja:** 2010-től államilag elismert, miniszteri rendelet által szabályozott ünnepnap. Ha április 21. -e heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. **2025-ben a Bölcsődék napját április 22-én, kedden tartjuk, ezért ezen a napon bölcsődénk zárva tart!**
- **A bölcsőde zárva tartása:** 1 hónap a nyár folyamán.
- **Őszi, téli és tavaszi szünet:** bölcsődénkben az őszi, téli és tavaszi szünet ideje alatt is szeretettel várjuk a gyermekeket. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökkent, ezért előzetes igényfelmérést végzünk a konyha felé való jelentés miatt. A téli szünetben a két ünnep között az intézmény zárva tart.

A Pillangó csoport éves munkaterve:

Bölcsődénk az óvoda székhelyével közös épületben, de önálló egységként működik. A fenntartó az Alapító Okiratban rögzítetteknek megfelelően Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata.

A bölcsődei csoport nyitva - és zárva tartását a fenntartó határozza meg. Nyitva tartásunk alkalmazkodik a szülők igényeihez és a korábban jól bevált gyakorlathoz. A gyermekeket napi 10 órában gondozzuk, neveljük. A nyitás reggel 7 órakor, a zárás 17 órakor történik.

Az engedélyezett férőhelyszám (a csoport életkori megoszlásától függően): 12-14 fő.

A 2024/2025-ös tanévben minden hely fel van töltve a beiratkozási szándék alapján. A gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével szeptember elejétől folyamatosan fognak jönni a bölcsődébe. Elsődlegesen felvételt a településünkön élő gyermekek nyertek. A jogszabályi előírások szerint elsőbbséget élveztek a dolgozó szülők gyermekei, illetve a gyermekvédelmi támogatásban részesülők és a hátrányos helyzetű gyermekek. A gyermekek nevelése a betöltött 3 éves korig, illetve a nevelési év végéig történik.

A minimum személyi feltételeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Név	Munkakör	Heti munkaidő (óra)	Neveléssel –oktatással töltött napi munkaidő
Kissné Csutora Melinda	szakmai vezető, kisgyermeknevelő	40	7 óra + 1 óra int. eltöltött adminisztráció
Vólent – Dani Mirella	kisgyermeknevelő	40	7 óra + 1 óra int. eltöltött adminisztráció
Baloghné Foszák Diána	dajka	40	8 óra
Dr. Tusa Annamária	bölcsődeorvos	1	

Munkarend:

Nap	Kisgyermeknevelők	Dajka
Hétfő	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Kedd	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Szerda	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Csütörtök	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Péntek	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

A kisgyermeknevelők heti váltásban dolgoznak, a bölcsődei dajka állandó munkarend szerint dolgozik.

A kisgyermeknevelőink és a dajka is határozatlan idejű szerződéssel foglalkoztatottak. A bölcsődei csoport személyi feltételei az előírásoknak megfelelnek. A csoportban dolgozók mindegyike szakképzett.

A tanévnyitó és a tanévzáró értekezlet az intézmény összes dolgozójával közösen történik. Réteg értekezlet a bölcsődei csoportok kisgyermek nevelőivel minden hónap első keddjén.

Programjaink, szülőcsoportos beszélgetések:

A faliújságon és a bölcsőde facebook - os privát csoportjában hívjuk fel a szülők figyelmét a programokra. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk.

Gyakoriságukban, témájukban, a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak. A szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába. A családbölcsőde programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg. Belső ünnepeink és programjaink az óvodával közösen történnek.

Programterv:

Hónap	Program/ Jeles nap
Szeptember	Beszoktatás, tanévnyitó szülői értekezlet
Október	Szülőcsoportos beszélgetés
November	Márton-napi délután a szülőkkel
December	Mikulásvárás, Karácsonyra hangolódás, mézeskalács díszítés a szülőkkel
Január	Szülői értekezlet
Február	Farsang, szülőcsoportos beszélgetés
Március	Március 15., Nyílt nap Bóbita foglalkozással
Április	Húsvét
Május	Gyermeknap
Június	Búcsúzás az óvodába menőktől

- Szeptemberben tanévnyitó szülői értekezlet tervezünk. Ennek időpontja még tervezés alatt áll. Ezen alkalomra elvárjuk azokat a szülőket is, akiknek a gyermeke még nem jár bölcsődébe. Elmondjuk, mire van szükség, hogyan zajlik a beszoktatás. Ismertetjük a házirendet, az éves programtervet. Lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy megismerjék egymást. Feltehetik kérdéseiket akár nekünk, akár egymásnak. A csoportszoba nyári dekorációját felváltja az őszi. Falevelekkel, sünökkel, makkokkal, tökkel készülünk. Nagy hangsúlyt fektetünk a természetes dekorációs elemek megjelenésére is.
- Októberben szülőcsoportos beszélgetést tervezünk, ahol Tusa Annamária bölcsődeorvost kérjük fel arra, hogy a betegségekről, megelőzésükről, a gyermekközösségekben leggyakrabban előforduló betegségekről tartson előadást a szülőknek. Interaktív beszélgetés keretében feltehetik a szakembernek kérdéseiket, tanácsot kérhetnek tőle. Ennek időpontja szervezés alatt áll.
- Novemberben Márton napot tervezünk a bölcsődében. A gyerekeknek lámpással, a gyerekeknek és szüleiknek zsíros kenyérral és teával készülünk. Az őszi dekorációt felváltja a téli. Téli mondókák, dalok, mesék kerülnek előtérbe.

- Decemberben télapó és karácsonyi ünnepséget tartunk a bölcsődében. Mikulás váró dalok, mondókák énekelgetése, a gyerekek mikulás csomagjainak beszerzése a feladatunk. A karácsonyi ünnepségre hangolódva karácsonyi dalok, mesék, mondókák hangzanak el, a teremben a dekorációval is készülünk az ünnepre. A szülőkkel a szünet előtti héten egyik délután mézeskalács díszítést tervezünk, amit együtt készíthetnek el gyermekükkel. Közben karácsonyi dalokat hallgatva, énekelve adjuk meg az ünnep igazi hangulatát. A karácsonyi vásáron idén is részt kívánunk venni saját készítésű termékeinkkel a szülőket is természetesen erre bízva.
- Február közepén farsangi ünnepséget tartunk bölcsődében. Zártkörűen tervezzük, a délelőtti órákban. A terem dekorációját a farsangi hangulathoz igazítjuk. Lufikkal készülünk, farsangi zenékkal, és dalokkal, mondókákkal. A gyerekek közösen elfogyasztják a szülők által hozott rágsálnivalókat, szörpöket. Ebben a hónapban szülőcsoportos beszélgetésre invitáljuk a szülőket. A témáját a szülőkre bízuk közvélemény kutatást végezve. Tervezzük az adott témához illő szakember meghívását.
- Március elején nyílt napot szervezünk bölcsődénkben. Reményeink szerint Bóbita foglalkozást tervezünk tartani, Balásné Gáspár Csilla vezetésével.
- Március 15. – éhez kötött a megemlékezés a bölcsődében a gyerekekkel közösen végzett alkotó tevékenységekkel történik. A délelőtti folyamán zászlókat festünk. Az ünnephez kapcsolódó dalok, mondókák kerülnek terítékre ezen a napon. A hónap elején a téli dekorációt a tavaszi váltja fel a csoportszobában és az öltözőben is. Előkerülnek repertoárunkból a tavaszi dalok, mondókák.
- Áprilisban a húsvét közeledtével a bölcsődében is készülünk a közelgő ünnepre. A dekorációkat is ennek megfelelően alakítjuk. A gyerekekkel tojásfestést, tojáskeresést, élő nyuszi simogatást tervezünk. Mesékkel, versekkel, mondókákkal várjuk az ünnepet. A fiúk meglocsolják a lányokat. Célunk a hagyomány őrzése, és megismertetése a kisgyermekkel.
- Május első vasárnapja anyák napja. Ezen alkalomból a kisgyerekekkel ajándékot készítünk, versekkel, dalokkal hangolódunk az ünnepre.
- Május végén gyermeknapot szervezünk a bölcsődében. Családi délutánt tartunk, egy kis rágsával, limonádéval készülünk. Az udvaron különböző játékokkal készülve a gyerekeknek. Lufikat, buborékfújót kapnak a gyerekek.
- A nyár folyamán az elmenő gyerekeknek "Morzsa" partival kedveskedünk, így köszönve el tőlük. Jelükkel, nevükkel, évszámmal ellátott fa medált kapnak ajándékba.

A süni és cica csoport éves munkaterve:

Várható gyermeklétszám: 5 – 5 fő.

Korosztály: 18-36 hónapos

A minimum személyi feltételeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Név	Munkakör	Heti munkaidő (óra)	Neveléssel – oktatással töltött napi munkaidő
Szakács Nelli Kornélia	kisgyermeknevelő	40	7 óra + 1 óra int. el- töltött admi- nisztráció
Molnár Karolina	kisgyermeknevelő	40	7 óra + 1 óra int. el- töltött admi- nisztráció
Lőrinc Viktória	dajka	40	8 óra
Perényi – Bogdán Katalin	dajka	40	8 óra
Dr. Tusa Annamária	bölcsődeorvos	1	8 óra

Munkarend:

Nap	Kisgyermeknevelők	Dajkák
Hétfő	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Kedd	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Szerda	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Csütörtök	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Péntek	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

A kisgyermeknevelők és a dajkák is heti váltásban dolgoznak.

Programterv:

Hónap	Program/ Jeles nap
Szeptember	Beszoktatás, tanévnyitó szülői értekezlet
Október	Szülőcsoportos beszélgetés
November	Márton-napi délután a szülőkkel
December	Mikulásvárás, Karácsonyra hangolódás, adventi mézeskalács sütés
Január	Szülői értekezlet
Február	Farsang
Március	Március 15.
Április	Húsvét, szülőcsoportos beszélgetés
Május	Gyermeknap

Fogadóóra:

A szülő igénye szerint, előre egyeztetett időpontban.

Szülőhegyi bölcsőde éves munkaterve:

Bölcsődénk az óvoda székhelyétől 5,6 kilométerre, önálló egységként működik. A férőhelyek száma 14 fő, a két csoportban 7-7 gyermek vehető fel. Az elfogyott férőhelyek után várólistát készítünk az érdeklődőkről. A fenntartó az Alapító Okiratban rögzítetteknek megfelelően Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata. A bölcsődei felvételre 18 hónapos kortól kerülhet sor.

A bölcsődei csoport nyitva - és zárva tartását a fenntartó határozza meg. Nyitva tartásunk alkalmazkodik a szülők igényeihez. A gyermekeket napi 10 órában gondozzuk, neveljük. A nyitás reggel 7 órakor, a zárás 17 órakor történik.

A minimum személyi feltételeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Név	Munkakör	Heti munkaidő (óra)	Neveléssel – oktatással töltött napi munkaidő
------------	-----------------	----------------------------	--

Nyirati Kitti	szakmai vezető, kisgyermeknevelő	40 óra	7 óra + 1 óra int. eltöltött adminisztráció
Temesváryné Maróti Virginia	kisgyermeknevelő	40 óra	7 óra + 1 óra int. eltöltött adminisztráció
Töttösné Mester Erika	dajka	40	8 óra
Nyirati Renáta	dajka	40	8 óra
Czidorné Bartha Nikolett	pedagógiai asszisztens	40	8 óra

Munkarend:

Nap	Kisgyermeknevelők	Dajkák
Hétfő	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Kedd	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Szerda	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Csütörtök	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Péntek	7 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ /10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰ /9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

A kisgyermeknevelők és a dajkák is hetente váltott műszakban dolgoznak.

Programok, szülőcsoportos beszélgetések:

A bölcsődében a tanév során különböző rendezvényeket szervezünk, időpontjai mindenki számára ismertek.

A faliújságon és a bölcsőde facebook – os privát csoportjában hívjuk fel a szülők figyelmét a programokra. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. Gyakoriságukban, témájukban, a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak. A szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába. A család–bölcsőde programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg.

Programterv:

Hónap	Program/ Jeles nap
Szeptember	Beszoktatás, szüret
Október	Zene bölcsi
November	Márton-napi kreatív délután a szülőkkel
December	Mikulásvárás, Karácsonyra hangolódás
Január	
Február	Farsang
Március	Március 15.
Április	Húsvét
Május	Gyermeknap
Június	Búcsúzás az óvodába menőktől

- Októberben szülőcsoportos beszélgetést tervezünk. Ennek időpontja még tervezés alatt áll. Fő téma a beszoktatás tapasztalatainak megbeszélése lesz. Lehetőséget biztosítunk ezáltal a szülőknek, hogy megismerjék egymást. Feltehetik kérdéseiket akár nekünk, akár egymásnak. A csoportszoba nyári dekorációját felváltja az őszi. Falevelekkel, sünnökkel, makkokkal, mókusokkal és virágokkal készülünk. Nagy hangsúlyt szeretnénk fektetni a természetes anyagok játékba való bekapcsolódására.
- Októberben foglalkozást tervezünk Grász-Szily Boglárkával a délelőtti órákban. Ennek időpontja szervezés alatt áll.
- Novemberben kreatív délutáni Márton napot tervezünk a bölcsődében a szülőkkel közösen. A gyerekek lámpást készíthetnek szüleikkel, a gyerekeknek és szüleiknek zsíros kenyérrel és teával készülünk. Az őszi dekorációt felváltja a téli. Téli mondókák, dalok, mesék kerülnek előtérbe.
- Decemberben Mikulásváró ünnepséget tartunk a bölcsődében. Mikulás váró dalok, mondókák énekelgetése, a gyerekek mikulás csomagjainak beszerzése a feladatunk. A karácsonyra hangolódva karácsonyi dalok, mesék, mondókák hangzanak el, a teremben a dekorációval is készülünk az ünnepre.
- Február közepén farsangi ünnepséget tartunk bölcsődében. Zártkörűen tervezzük, a délelőtti órákban. A terem dekorációját a farsangi hangulathoz igazítjuk. Lufikkal készülünk, farsangi zenéssel, és dalokkal, mondókákkal. A gyerekek közösen elfogyasztják a szülők által hozott rágcásolni valókat, szörpöket.

- Március 15. – éhez kötött a megemlékezés a bölcsődében a gyerekekkel közösen végzett alkotó tevékenységekkel történik. A délelőtti folyamán zászlókat festünk. Az ünnephez kapcsolódó dalok, mondókák kerülnek terítékre ezen a napon. A hónap elején a téli dekorációt a tavaszi váltja fel a csoportszobában és az öltözőben is. Előkerülnek a tavaszi dalok, mondókák.
- Március utolsó hetében a húsvét közeledtével a bölcsődében is készülünk a közelgő ünnepre. A dekorációkat is ennek megfelelően alakítjuk. A gyerekekkel tojásfestést, tojáskeresést, élő nyuszi simogatást tervezünk. Mesékkel, versekkel, mondókákkal várjuk az ünnepet. A fiúk meglocsolják a lányokat. Célunk a hagyomány őrzése, és megismertetése a kisgyermekkel.
- Május első vasárnapja anyák napja. Ezen alkalomból a kisgyerekekkel ajándékot készítünk, versekkel, dalokkal hangolódunk az ünnepre.
- Május végén gyermeknapot szervezünk a bölcsődében. Családi délutánt tartunk, egy kis rágszával, limonádéval készülünk. Az udvaron különböző játékokkal készülve a gyerekeknek. Lufikat, buborékfújót kapnak a gyerekek.
- A nyár folyamán az elmenő gyerekeknek “Búcsú” partival kedveskedünk, így köszönve el tőlük, ahol minden „ballagó” kispajtás egyedi ajándékot kap.

Érvényességi rendelkezés:

- ☐ A Bölcsőde munkaterve a szülői vélemények és a nevelőtestület elfogadását igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- ☐ A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelők közösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Kelt: 2024.09.12.

.....

Éves tevékenység tervezet

Hónap	Vers,mondóka	Mese	Tevékenység
Szeptember	Gyí paci,gyí te ló Ugráljunk, mint a verebek... Gyí paci, paripa Piros alma, de kerek Lipem lopom a szőlőt	Boribon kirándul A cinege cipője	Adaptációs időszak. Jó idő esetén délelőtt és délután is nagy hangsúlyt kapnak az udvari nagymozgásos játékok. Őszi gyümölcsök festése ujjal, parafa dugóval, ecsettel.
Október	Dióbél bácsi Gyékeny, gyákány Fújja szél a fákat...	A gomba alatt Sün Balázs	Őszi termények gyűjtése, tanulmányozása (dió, gesztenye, falevelek stb....) Időjárásról való beszélgetés. Őszi fa festése ujjal, tenyérnyomattal, fültisztító pálcikával. Őszi ruhadarabok nézegetése. Tök faragás.
November	Száz liba egy sorba. Nincs szebb madár, mint a lúd.	Iciri piciri. Hermann Marika: Sünike és a falevelek.	Süni sablonból kivágott kartonra gyümölcsformák ragasztása. Márton – napi lámpás készítése. Adventi gyertyagyújtás.

December	Zenehallgatás: Zeneovi:Téli ünnep. Hull a pelyhes. Kiskarácsony, nagykarácsony.	Visszajött a répa. A kis fenyőfa.	Télapó szakállának felragasztása vattából. Fenyőfa díszítése papírcsillogokkal ragasztással. Beszélgetés a karácsonyról. Csoportszoba és fenyőfa díszítés.
Január	Erdő szélén házikó	A hóember A kesztyű	Fekete kartonra fehér temperával havas kép készítése. Hóember ragasztása. Téli ruhadarabok átbeszélése, nézegetése. Beszélgetés az időjárásról.
Február	Zenehallgatás :maszkabál. Itt a farsang, áll a bál.	Bogyó és Babóca:Jelmezbál	Készülődés a farsangra. Farsangi fánkok sütése. Csoportszoba dekorálása. Bohóc nyakkendő festése tenyérynnyomattal.
Március	Gólya, gólya, gilice Fecskét látok... Eresz alól fecskefia Piros, fehér, zöld... Esik eső, karikára...	A gólya és a róka	Gólya ragasztása. Nemzeti színű zászló festése. Közös kokárda festése ujjal.
Április	Nyuszi ül a fűben Nyuszi, nyuszi nyulacskám Zöld erdőben jártam	Zelk Zoltán: A három nyúl.	Tojás festés. Tojás vadászat. Tojás ragasztás.
Május	Orgona ága Ültem ringó kis ladi- kon Anyukám, anyukám, találd ki...	A három pillangó	Anyák napi ajándék készítése. Bogarak, rovarok megfigyelése az udvaron. Természet megfigyelése.

			Tavaszi ruhák megnézegetése.
Június	A nevelési év előző hónapjaiban hallott és tanult mondókákat és dalokat ismételtetjük. A nyári időszakban egy hónap takarítási szünetet tartunk, ez előtt és után is várjuk a gyermekeket. Ebben az időszakban a nap legnagyobb részét az udvari játéktevékenységek (aszfalt kréta, buborékfújás, asztali játékok) és a nagymozgásos játékok határozzák meg (csúszda, kismotor, tricikli, fogócska, hintaló....). Ezen kívül elővesszük a vizezős játékot is (horgászat).		
Július			
Augusztus			