

103/2024. SZ. ELŐTERJESZTÉS
2. SZ. MELLÉKLETE

H/4409-3/2024.



Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde

Székhely: 2111 Szada Dózsa Gy. út 63.
Telephely 1: 2111 Szada Postaköz utca 12.
Telephely 2: 2111 Szada Ady E. u. 2.

MUNKATERV

2024-2025. nevelési év

Készítette: **Dr. Csikós Gellért**
főigazgató

Szada, 2024. augusztus 21.

Tartalom

1.Bevezetés.....	3
2.Feltételrendszer	4
2.1. Helyzetelemzés	4
2.1.1. Személyi változások az intézményben	4
2.1.2. Gyermeklétszám alakulása, csoportok elosztása:	6
2.1.3. Nyitva tartás:.....	6
2.1.4. Dolgozók munkarendje az intézményben.....	6
2.2.Tárgyi feltételek	8
2.3.Személyi feltételek.....	8
2.3.1.A nevelőtestületben betöltött feladatok:	9
2.3.2. Továbbképzések tervezése	10
2.3.3. Ünnepek, ünnepélyek	10
2.4.Pénzügyi feltételek	11
3.Szakmai munkaközösség.....	12
4.Pedagógiai feladatok	12
4.1. Kiemelt nevelési feladat.....	13
4.2. További feladatok	13
4.3. Személyiségfejlesztő programok a gyermekek részére	13
4.4. Nevelőtestületi egység erősítését szolgáló feladatok.....	14
4.5. Nevelés nélküli munkanapok meghatározása.....	14
4.6. Nevelési értekezletek.....	14
4.7. Szülői értekezletek, fogadóóra	15
5.Társintézményekkel, partnerekkel való kapcsolat fenntartása	15
5.1. Óvoda – Család kapcsolata	15
5.2. Óvoda – Iskola kapcsolata.....	15
5.3. Óvoda – Fenntartó kapcsolata	16
5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata.....	16
5.5. Óvoda – Gyermejjóléti Szolgálat kapcsolata	16
5.6. Óvoda – Védőnő, gyermekorvos, kapcsolata, tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás	16
5.7. Óvoda – Művelődési Ház kapcsolata	17
6. Ellenőrzési tevékenység	17
7.Ütemterv	17
8.Fejlesztési terv.....	21

1.Bevezetés

Az éves munkaterv tartalmazza az intézményben ellátandó aktuális, adott évre vonatkozó feladatokat, és magában foglalja a nevelési év helyi rendjét. Ez alapján minden feladat a megfelelő időben kerül ellátásra, és összességében azt a célt szolgálja, hogy az intézmény kiegyensúlyozottan, a tényleges feladatai ellátására koncentrálva, hatékonyan és eredményesen működjön.

A munkaterv összhangban van az intézménynevelési programjával, és az SZMSZ-szel. A 2024–2025. nevelési év az intézményben 2024. szeptember 1-től - 2025. augusztus 31-ig tart.

A munkaterv elkészítésének főbb szempontjai:

Külső szabályozók:

Az intézmény munkaterve az alábbi jogszabályi előírások alapján kerül összeállításra:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2024/2025. tanév rendjéről szóló BM rendelet
- 277/1997.(XII.20.) kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Belső szabályozók:

- Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Program és Szakmai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

Összeállítás alapja továbbá:

- Óvodavezetők, szakmai munkaközösségek év végi értékelései 2023-2024.
- Belső ellenőrzések eredményei,
- Előző évi mérések eredményei
- Vezetői munkatervek, munkaközösségek éves tervei 2024-2025.

2.Feltételrendszer

2.1. Helyzetelemzés

Óvodánk és bölcsődénk három épületben található.

székhely: **Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde**
2111 Szada, Dózsa Gy. út 63.

telephely: 2111 Szada, Postaköz u.12.

feladatellátási hely: 2111 Szada Ady E. u.2.

2.1.1. Személyi változások az intézményben

A szadai Székely Bertalan Óvoda - Bölcsőde intézményvezetője 2020.augusztus 01-től Dr. Csikós Gellértné. A nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény értelmében 2013. szeptember 1-től három csoportonként egy fő pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógusok munkáját.

Az intézmény csoportjain belül történtek személyi változások és cserék, melyeket az intézményi státuszok figyelembe vételével (44 fő), a határozott idejű munkaszerződések lejártával, illetve megbízási szerződések áttekintése alapján került kialakításra.

Székhelyi (Dózsa Gy. úti) Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisztens	Gyermeklétszám
Maci csoport (azonos életkorú- középső csoport)	Dr. Szóké né Botár Mónika Kozma Zsuzsanna	Nagy Péter Miklósné	Czene Zsoltné	21+1 fő (1 fő SNI)
Manócska csoport (azonos életkorú – kiscsoport-)	Erdélyi Erika Tóth Sándorné	Síposné Bede Mária		26 fő
Napocska csoport (azonos életkorú- kis csoport)	Varga Csilla Kiss Szilvia	Fejesné Rácz Andrea		24 fő

Katica csoport (vegyes életkorú csoport)	Nagy Ildikó Révész Krisztina	Katona-Hatos Ildikó	Gróf Brigitta	26 fő
Süni csoport (iskolaelőkészítő csoport)	Fódi Szilvia Simonné Horváth Anikó	Borbélyné Kóródi Erika		24+1 fő (1 fő SNI)
Mókus csoport (azonos életkorú-középső-nagy csoport)	Kovácsné Beregi Gabriella Zarándiné Kovács Nikolett	Galambos Lászlóné		24+1 fő (1 fő SNI)

Nyuszi csoport (azonos életkorú-középső csoport)	Eszenyiné Koi Brigitta Domán-Baranya Kinga	Labát Tímea	Czene Zsoltné	14 fő
---	---	-------------	---------------	-------

Telephelyi (Postaköz utcai) Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisztens	Gyermeklétszám
Bölcs bagoly csoport (iskolaelőkészítő csoport)	Kovácsné Lesták Szilvia Horváth Ágnes	Újlaki Krisztina	Illésné Sztraka Natália	16 fő
Pillangó csoport (kis csoport)	Tóthné Tarczali Mariann Pintérmné Kiss Eszter	Kománé Varga Mária		28 fő
Delfin csoport (azonos életkorú-középső csoport)	Nagyné Pintér Erzsébet Kiss Alexandra	Németh Jánosné		27 fő
Ficánka csoport (azonos életkorú-kis-középső csoport)	Madarászné Hegedűs Erzsébet Gergely- Seres Anna	Molnár Klaudia		29 fő

Feladatellátási hely (mini bölcsőde-Ady E. u.)

Csoport neve	Kisgyermeknevelő	bölcsődei dajka	Gyermek-
--------------	------------------	-----------------	----------

			létszám
1., Mazsola	Illés-Bartkó Zsuzsanna	Pálinkás Józsefné	6 fő
2., Tádé	Bukovszky Ágnes	Bojtorné Molnár Eszter	6 fő

Óvodatitkár: Újlakiné Györki Ágnes

Fejlesztő: Petrikné Hidegkúti Anita (BTMN-esek székhelyi óvodában heti 4 óra)

Logopédus: Takács Gabriella

Konyhai dolgozó/ dajka kisegítő: Téglási Anikó (Dózsa Gy. út), Barna Csilla (Postaköz u.)

2.1.2. Gyermeklétszám alakulása, csoportok elosztása:

Az alapító okirat szerint az óvoda maximum 287 férőhelyes (Dózsa Gy.út 63.-180 fő, Postaköz u.12.-107 fő), ebben a fenntartó által adható 20%-os emelés is benne van. A bölcsőde 14 férőhelye kiszervezésre került a Mesekuckó Bölcsődébe, a minibölcsőde pedig 6+6 főt fogadhat.

Felvehető óvodás gyermekek max. létszáma: **287 fő (fenntartó engedélyével).**

Székhelyi Óvoda: 180 fő óvodás

Telephelyi óvoda: 107 fő óvodás

Minibölcsőde: 6+6 fő bölcsődés

Gyermeklétszám 2024-2025. nevelési év 09.01-jén: 256+3 (SNI-ből adódó) fő

Székhelyi Óvoda: 158+3 (SNI-ből adódó) fő

Telephelyi Óvoda: 98 fő

Minibölcsőde: 6+6 fő

2.1.3. Nyitva tartás:

Reggel 06³⁰-07³⁰ óráig összevont csoportban történik a gyülekezés az óvodai csoportokban. Ezután a pedagógusok saját termükben várják az érkező gyermekeket.

Délutáni csoportösszevonás 16³⁰-17³⁰ óráig történik.

A Minibölcsőde 6.30-17.00-ig tart nyitva. Ott 06³⁰- 08⁰⁰ óráig összevont csoportban vannak, majd saját csoportjaikba vonulnak a gondozó nénikkel. A délutáni összevonás 16.00-17.00-ig tart.

2.1.4. Dolgozók munkarendje az intézményben

Székhelyi Óvoda

Főigazgató: (rugalmas tv. szerint!),

de általában: 8⁰⁰ – 16⁰⁰,

Óvodatitkár:

H-CS: 7³⁰ – 16⁰⁰,

P: 7³⁰ – 13³⁰

Óvodapedagógusok:

nyitás: 06³⁰ – 13³⁰
délelőtt: 07³⁰ – 14³⁰
„17 „órás: 10³⁰ – 17³⁰
délután: 10⁰⁰ – 16³⁰
zárás: 11⁰⁰ – 18⁰⁰

Pedagógiai asszisztensek: 08⁰⁰ – 16³⁰

Dajkák:

délelőtt: 06³⁰ – 15⁰⁰
köztes: 08⁰⁰ – 16³⁰
délután: 09³⁰ – 18⁰⁰

Telephelyi Óvoda

Óvodapedagógusok:

nyitás: 06³⁰ – 13³⁰
délelőtt: 07³⁰ – 14³⁰
„17 „órás: 10³⁰ – 17³⁰
délután: 10⁰⁰ – 16³⁰
zárás: 11⁰⁰ – 18⁰⁰

Pedagógiai asszisztensek: 08⁰⁰ – 16³⁰

Dajkák:

délelőtt: 06³⁰ – 15⁰⁰
köztes: 08⁰⁰ – 16³⁰
délután: 09³⁰ – 18⁰⁰

Minibölcsőde

Kisgyermeknevelők

délelőtt: 07³⁰ – 14³⁰
délután: 09³⁰ – 16³⁰

Dajka:

dél előtt: 06³⁰ – 14³⁰
dél után: 09⁰⁰ – 17⁰⁰

A főigazgató, az óvodatitkár munkaideje az elvégzendő feladatok tükrében (értekezlet, megbeszélés, díjbeszerzések stb.) az egyes esetekben eltérhet az itt szereplő munkarendtől. Ezt a jelenléti íven külön jelöljük.

2.2. Tárgyi feltételek

Az Óvoda és bölcsőde jelenleg három épületben található.

A Székhelyi Óvodában hét óvodai csoport, a telephelyi óvodában pedig négy óvodai csoport, illetve az Ady utcai telephelyünkön két mini bölcsődei csoport van. Melegítőkonyha található a székhelyen és a két telephelyen egyaránt.

Mindegyik csoport jól felszerelt, megfelelő berendezéssel és játszóeszközökkel fogadja a gyermekeket.

2.3. Személyi feltételek

Az óvoda nevelési feladatát 23 fő óvodapedagógus, 3 fő pedagógiai asszisztens, 11 fő - nevelőmunkát segítő dajka és 2 fő konyhas dajka látja el.

A PMPSZ Gödöllői Telephelyéről ismét 1 fő fejlesztőpedagógus a BTMN-es és 1 fő logopédus segíti a rászoruló gyermekek fejlesztését.

A minibölcsődében két csoportban, két kisgyermeknevelő és két bölcsődei dajka biztosítja a gyermekek felügyeletét és ellátását.

Egy fő udvaros megbízási szerződéssel foglalkoztatunk, a feladat ellátására.

Egyéb szakipari munkákat a SZADANOVA Nonprofit Kft. alkalmazottjai végzik el.

Az óvodai dolgozók létszáma a következő:

Pedagógus létszám:	23 fő
Ebből:	
Főigazgató:	1 fő
Óvodapedagógus	22 fő

Pedagógiai munkát közvetlen segítők:

Óvodatitkár:	1 fő
Pedagógiai asszisztens	3 fő
Dajka:	11 fő
Konyhás dajka:	2 fő

Bölcsődei dolgozók száma:

Kisgyermeknevelő:	2 fő
Bölcsődei dajka:	2 fő

Dolgozói létszám - előírt státusz szerint - összesen: 44 fő

Az *óvodatitkár* a három épületre vonatkozóan látja el a munkaköri feladatát.

Az óvodai gyermekcsoportokban heti váltásban, délelőtti és délutáni munkaidő beosztásban dolgoznak az óvodapedagógusok.

Az óvodai dajkák délelőtti, köztes és délutáni munkarendben dolgoznak.

Az intézményben 1 fő megbízási szerződéses – 4 órában - udvaros feladatokat lát el.

2.3.1.A nevelőtestületben betöltött feladatok:

- Óvodavezető-helyettesek: Kovácsné Lesták Szilvia
Eszenyiné Koi Brigitta
- Szülői szervezeti kapcsolattartó: Dr. Csikós Gellértné
- Szakmai Munkaközösség vezető: Nagyné Pintér Erzsébet
Tagok: minden óvodapedagógus
- Belsőellenőrzési és önértékelési csoport vezető: Kovácsné Lesták Szilvia
Tagok: Nagyné Pintér Erzsébet, Kovácsné Lesták Szilvia
- Gyermekvédelmi megbízott: Földi Szilvia
- Könyvtáros: Simonné Horváth Anikó
- Faliújságfelelős:- Erdélyi Erika, Földi Szilvia, Simonné Horváth Anikó,
telehelyen: - Illésné Sztraka Natália
- Újság, honlap és facebook csoport felelős: Újlakiné Györki Ágnes, Gróf Brigitta

- Érdekvédelmi felelős: Nagyné Pintér Erzsébet
- Elsősegélynyújtó: Gróf Brigitta, Galambos Lászlóné, Illésné Sztraka Natália

Egyéb feladatok:

- Fejlettségi szint mérés: óvodapedagógusok
- Atipikus fejlődésmenet felismerése (beszéd, integrálhatóság, kommunikáció, szocializáció, ADHD, autizmus, stb): óvodapedagógusok
- Óvodai dokumentációk vezetése: óvodapedagógusok
- Családlátogatások, szülői értekezletek, ünnepélyek, megemlékezések: óvodapedagógusok
- „TÉR” lefolytatása: Főigazgató és helyettesei, munkaközösség- vezetője,
- „OVI Kréta” működtetése: főigazgató, óvodatitkár, óvodapedagógusok,
- Új óvodaszárny tárgyi/személyi feltételeinek előkészítése, megvalósításának koordinálása.

2.3.2. Továbbképzések tervezése

A pedagógusok részére a hétévenkénti 120 óra továbbképzési kötelezettség teljesítése előírás. Ezért - a költséghatékonyságot szem előtt tartva - továbbra is vezetői feladat az ingyenes képzéseket figyelemmel kíséreni.

Az októberi nevelés nélküli munkanapra is ilyen, ingyenes továbbképzést vagy csapatépítést szeretnénk megszervezni a pedagógus közösségünk számára.

Kiemelt feladatunk a „Zöld Óvoda” cím eléréséhez, illetve a hagyományörző tevékenységünkhöz (néptánc, kreativitás fejlesztése) kapcsolódó továbbképzéseken való részvétel, illetve az esetleges „Boldog óvoda” cím elnyeréséhez fűződő feladataink megsegítése.

A dajkák és pedagógiai asszisztensek lojalitásának fokozása és szakmai fejlődésének lehetővé tételét a számukra meghirdetett konferenciákon való részvétellel biztosítjuk, melyek ebben a nevelési évben is ősszel kerülnek megrendezésre.

2.3.3. Ünnepek, ünnepélyek

- Néphagyomány napja (szept. 9) felelős: Balázs Judit alapítványi elnök
- **Falusi szüret (szept.)** felelős: Kovácsné Lesták Szilvia, Szőkéné Botár Mónika, Kozma Zsuzsanna
- Szüret az óvodában (szept.23.) felelős: intézményvezető
- Idősek napja (október első hete) felelős: Révész Krisztina, Nagy Ildikó
- **Márton napi sokadalom** (nov.8.) felelős: Eszenyiné Koi Brigitta
- Adventi készülődés felelős: óvodapedagógusok

- Mikulás ünnepség (dec.6.) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Karácsony (dec.16.) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Falukarácsony (dec.) felelős: intézményvezető, Simonné Horváth Anikó, Földi Szilvia
- Jelmezbál (február) felelős: óvodapedagógusok
- Március 15. felelős: óvodapedagógusok
- Víz világnapja (márc.22) felelős: óvodapedagógusok
- Húsvéti hagyományok ápolása (húsvét előtti héten) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Föld napja (ápr.22-23) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Majális és tájház megtekintés (máj.01.) felelős: Simonné Horváth Anikó, intézményvezető, óvodapedagógusok
- Székely Bertalan témahét felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Madarak-fák napja (máj.10.) felelős: óvodapedagógusok
- Anyák napja (május első hete) felelős: óvodapedagógusok
- Családinap (jún.) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Hősök napja (máj.28.) felelős: óvodapedagógusok
- Évzáró-ballagás (május utolsó hete, június első hete) felelős: óvodapedagógusok
- „Manó maraton” – Gödöllő felelős:
- Összetartozás napja (jún.4.) felelős: munkaközösség
- Névnapi, születésnapok a csoportokban felelős: óvodapedagógusok

2.4.Pénzügyi feltételek

Óvodánk önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó költségvetési szervként funkcionál.

A fenntartó által jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

A pénzügyi-gazdasági feladatokat Szada Nagyközség Polgármesteri Hivatala – intézményünkkel együttműködve – látja el.

A költségvetési tervezéssel kapcsolatos munkafolyamatok elvégzése során elsősorban az ide vonatkozó jogszabályokat, az azokban megfogalmazott tartalmi követelményeket kell szem előtt tartani. Elfogadás után teljes mértékben a meghatározott előirányzatok a mérvadók.

Ügyelni kell az időarányos felhasználásra, a fenntartó bevételeinek rendelkezésre állása szerint. Legalább negyedévenként teljes körben összehasonlításra kerül a tényadatokkal.

Mindezt a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának vezetője koordinálja. Az iroda munkatársai segítségével évről-évre hatékonyan és együttműködve tudunk eleget tenni a szabályzóknak.

3.Szakmai munkaközösség

A Szakmai munkaközösség éves munkatervet készít, melyet a nevelőtestület fogad el.

Kiemelt feladatunk lesz a „Zöld Óvoda” cím megszerzéséhez kötődő, illetve a szakmai munka minőségét garantáló belső hospitálások megszervezése.

Idén a kormány elképzeléseihez alkalmazkodva bevezetjük az Ovi Krétát.

A szakmai munkaközösségünk segíti a „TÉR” lefolytatását és sikerességét.

4.Pedagógiai feladatok

Óvodánkban a helyi óvodai nevelési programunk szerint zajlik a nevelőmunka, mely igazodik az évszakok váltakozásához, a gyermekek tevékenységorientált ismeretszerzéséhez.

A környezettudatosságra nevelés és a hagyományörzés továbbra is kiemelt feladatként jelenik meg a programunkban.

A 2024-2025. nevelési évben két azonos életkorú kiscsoportot indítunk az óvodában. Az óvodai beiratkozás alkalmával jelentkezők közül lehetőség szerint a három, illetve két és fél évesek a Pillangó és Napocska csoportba – azonos életkorúak –, illetve a Katica csoportba – vegyes életkorúak- kerülhetnek. A Süni, Maci és a Bagoly csoport az iskolába készülő nagycsoportosok előtt tárta ki kapuit. A Nyuszi és Manó, Ficánka, Delfin, Mókus csoportba középsősök járnak.

Ebben a nevelési évben a közeli településekről is hoznak hozzánk a szabad kapacitásunk terhére gyermekeket óvodai ellátás igénybe vételére (pl.: Mogyoród, Veresegyház). Ennek oka a szülők szadai munkahelye, illetve az óvoda jó híre a környékben.

Idén is lehetőségünk volt néhány – 2,5 életévét betöltő – felvételére. Az érdeklődés és óvodai és bölcsődei férőhely iránti igény egyre nagyobb.

Tapasztalatunk szerint azonban az óvodai beszoktatás alatt több, nem óvodakötelezett gyermekes szülő meggondolja magát, és inkább halaszt egy évet az óvodakezdésre. Ekkor szembesülnek az „óvoda érettség” feltételeivel, illetve az érzelmi leválás nehézségeivel.

4.1. Kiemelt nevelési feladat

A 2024-2025. nevelési évben kiemelt feladatunknak a kormányzati elvárásnak megfelelően az óvoda-iskola átmenet biztosítására az iskola előkészítő csoportok megfelelő színvonalú működtetése, és beválásának megfigyelése.

Ezen túl lehetőséget biztosítunk csoportjainknak a Boldog Óvoda elismerés és a „Zöld Óvoda” cím elnyerésére való felkészülésre is, melyekkel országos programokba kapcsolódhatunk be a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése érdekében, illetve fenntarthatósági szemlélet kialakításáért. Ezzel modernizálva kollégáink szakmai repertoárját is.

Az egyéb érintett módosított pedagógiai feladatok már szerepeltek a mi pedagógiai programunkban.

Tehetséggondozás keretében egész évben pályázatokat írunk ki, különböző tevékenységi körökben, illetve csoporton belüli fejlesztést kapnak a kiemelkedő képességű gyermekek.

Lehetőség szerint öt éves kor felett - szülői döntés alapján – költségtérítéses, mozgásos foglalkozásokat lehetett igénybe venni délutánonként külső szolgáltatók által.

Az Oktatási Hivatal tájékoztatása alapján meg kell szerveznünk az intézményi önértékelésünket.

4.2. További feladatok

- Tűzriadó megszervezése;
- Gyermekeknek való könyvek, játékok beszerzése;
- Nevelőmunkát segítő könyvek, folyóiratok folyamatos beszerzése, gyűjtése, egykor majd könyvtár létrehozása;
- A komplex fejlesztő tevékenységekhez szakmai szemléltető anyagok beszerzése;
- Szerepjátékokhoz további eszközök beszerzése;
- Belső foglalkozás bemutatók - hospitálások.

4.3. Személyiségfejlesztő programok a gyermekek részére

Fontos, hogy a programok a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő tevékenység keretén belül szerveződjenek. Az óvodai nevelésen kívül eső tevékenységek délután kerülnek megszervezésre.

- Az óvodai élet egészében jelen van a személyiségfejlesztés;
- A hittan szervezése szülői igény felmérése alapján történik;

- Tehetséggondozó, mozgásfejlesztő délutáni szakkör jellegű programok szervezése történik külső szolgáltatókkal költségtérítésesen pl.: ovi-rocky, néptánc, karate, ovi-foci.
- „Zöld” szemlélet, néptánc, hagyományörzés.

4.4. Nevelőtestületi egység erősítését szolgáló feladatok

- A fenntarthatósághoz kapcsolódó feladatok, azokon belül témák kidolgozása;
- Az óvodai dolgozók előadásai a gyermekek részére;
- Adventi készülődés;
- Szülőkkel közös programok megszervezése és lebonyolítása;
- Hagyományörző programokon való részvétel;
- Nevelés nélküli napok alkalmával továbbképzések, közös szakmai innovációs tárgyalások, tanulmányi kirándulások;
- Szakmai kapcsolattartás a helyi intézmények munkatársaival;
- Telephelyi óvodával közös programok szervezése;

4.5. Nevelés nélküli munkanapok meghatározása

Ebben a nevelési évben – a törvény által biztosított - öt nevelés nélküli munkanapból jelenlegi (2024.09.01-i) terveink szerint 5 napot veszünk igénybe:

1. 2024. szeptember 27. csapatépítő tréning
2. 2024. december 14. felnőtt karácsony
3. 2025. január 27. fél évi értékelés
4. 2025. június 18. nevelési év zárása, gyereknap
5. 2025. augusztus 25. új nevelési évnnyitó értekezlete

4.6. Nevelési értekezletek

2024. augusztus 26.	2024-2025. nevelési év megnyitása
2025. január 27.	Szakmai munkaközösség beszámolója, illetve vezetői értékelés a félévi munkával kapcsolatosan, iskolai egyeztetés a leendő tanító néikkel
2025. június 18.	2023-2024. nevelési év szorgalmi időszakának lezárása
2025. augusztus 25.	2024-2025. új nevelési év nyitó értekezlet

A pedagógusokkal kéthetente keddenként 13.00-tól, a dajkákkal legalább havonta egyszer hétfőn 13.00-tól az intézményvezető tart megbeszélést.

A bölcsődei kisgyermeknevelők találkozóit a szakmai vezető szervezi és irányítja – rendszerességéről és idejéről ő dönt-, melyről tájékoztatja az intézmény vezetőjét, a találkozók tartalmáról írásbeli tájékoztatást ad.

4.7. Szülői értekezletek, fogadóóra

Óvodánkban évente három alkalommal tartunk szülői értekezletet – augusztusban az újonnan érkező gyermekek szülei részére, majd szeptember vége október elején, valamint február hónapban minden szülő számára csoportonként.

Fogadóórát október hónapban a tanköteles gyermekek szülei részére, valamint a nevelési év folyamán igény szerint szervezünk.

A Szülői Szervezet tagjai az első szülői értekezleten kerülnek megválasztásra.

A szülők a nagyközségi ünnepek alkalmával segítséget nyújtanak az óvodások részvételeinél, közreműködnek a helyi hagyományok megőrzésében.

Részt vesznek az óvodai dokumentumok megismerésében, véleményezésében.

Valamint minden évben szervezünk közös programot a szülők és az óvodai dolgozók közreműködésével (Családi nap, apák napja stb).

5. Társintézményekkel, partnerekkel való kapcsolat fenntartása

5.1. Óvoda – Család kapcsolata

- Családlátogatás;
- Beszoktatás;
- A nevelési év során három szülői értekezlet megtartása;
- Fogadóóra lehetőségének biztosítása;
- Közös ünnepek;
- Munkadélutánok szervezése ünnepekhez kapcsolódva (Advent, Húsvét);
- Nyílt napok szervezése a csoportokban az óvodai beiratkozás napjain;
- Programok közzététele a faliújságon.

5.2. Óvoda – Iskola kapcsolata

- Az első osztályos gyermekek meglátogatása október hónapban;
- Konzultáció a tanítókkal, visszajelzés az iskolai beilleszkedésről;
- A tanköteles korú gyermekek nyilvántartása;
- A leendő első osztályosok óvodai bemutató foglalkozása, és tanítónők bemutatkozása;
- A nagycsoportos korú gyermekek látogatása az iskolában május hónapban;
- Közös programokon való részvétel.

5.3. Óvoda – Fenntartó kapcsolata

- Folyamatos és rendszeres kapcsolattartás az Önkormányzattal, valamint a Polgármesteri Hivatal munkatársaival;
- Részvétel a Képviselő-testületi, valamint a bizottsági üléseken;
- Jó munkakapcsolat fenntartása az önkormányzat pénzügyi, igazgatási és műszaki irodájával;
- Részvétel a nagyközségi ünnepeken, programokon.

5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata

A szakszolgálat munkatársa látja el a logopédiai fejlesztésre szoruló gyermekeket óvodánkban. Szeptember hónapban felméri a 3 éveseket és a nagycsoportos korú gyermekeket. Megkéri a szülők írásbeli beleegyezését a fejlesztő foglalkozásokon való részvételhez. A szülők részére fogadóórájának helyszínt biztosítunk. A délelőtti folyamán egyéni, illetve csoportos foglalkozás keretében végzi munkáját.

- Logopédus: Takács Gabriella,
- Fejlesztő gyógypedagógus: Petrikné Hidegkúti Anita.

5.5. Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolata

A Gyermekjóléti Szolgálattal a kapcsolatot a gyermekvédelmi felelős és az intézményvezető tartja. Az óvónőknek jelzési kötelezettsége van, ha probléma merül fel a gyermekekkel kapcsolatban.

A Szolgálat munkatársai lehetőség szerint részt vesznek az óvodai csoportok szeptemberi szülői értekezletein, bemutatkoznak, valamint elmondják a szülőknek a segítségnyújtási lehetőségeket. Probléma esetén megfigyelést tartanak az óvodai csoportban.

5.6. Óvoda – Védőnő, gyermekorvos, kapcsolata, tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

A védőnőkkel egész évben szinte napi kapcsolatban vagyunk, hogy bármilyen felmerülő problémát azonnal orvosolni tudjunk. Negyedévente, illetve igény szerint tisztasági szűrést végez az óvodában. Fokozott figyelmet fordít a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekre. A gyermekorvos tavasszal belgyógyászati vizsgálatot végez a tanköteles gyermekeknél. Tartós beteg gyermek esetén a szakvéleményben megfogalmazott módon és mértékben tartjuk a kapcsolatot a kezelőorvossal.

5.7. Óvoda – Művelődési Ház kapcsolata

Jó kapcsolatot tartunk fenn a és a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtárral. Részt veszünk a nagyközségi ünnepeken, és ezen túl is mindenben segítjük egymás munkáját.

6. Ellenőrzési tevékenység

- 2024.szeptember és október, 2025. február, 2025. június, 2025 augusztus: óvodai dokumentációk ellenőrzése.
- 2024.november: szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új kiscsoportokban.
- Csoportbeli hospitálások az új dolgozóknál egyeztetett időpontban történnek.
- Dajkák és más technikai dolgozók ellenőrzése véletlenszerűen történik.

7.Ütemterv

2024-2025. nevelési év

Szülői értekezlet szervezése a 2024 – 2025 nevelési évre beiratkozott gyermekek szülei részére 2024. augusztus 27-28. (felelős: intézményvezető).

Szeptember:

- A munkavállalói státusz változásával járó adminisztráció elvégzése az érintett dolgozók esetén (Közalkalmazotti jogviszonyból köznevelési foglalkoztatotti jogviszony lesz)
- Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás, szabályzatok áttekintése (felelős: intézményvezető);
- Családlátogatások megszervezése és dokumentálása (felelősök: kiscsoportok óvónői)
- Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás: augusztus 26. (felelős: intézményvezető)
- Nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezlet: augusztus 26. (felelős: intézményvezető)
- Gyermekvédelmi megbízott választása;
- Szakmai Munkaközösség, belsőellenőrzési és önértékelési csoport vezetőjének és tagjainak megválasztása;
- Szülői értekezlet a csoportokban (felelősök: óvónők);
- Gyermek részére balesetbiztosítás megkötése;
- Hittan igényfelmérése (felelősök: óvónők);
- Mozgásfejlesztésre szoruló gyermekek felmérése (óvodapedagógusok javaslata alapján);

- Éves munkaterv összeállítása (felelős: vezetőség);
- Évszakonkénti dekoráció az óvoda épületeiben (felelősök: helyettes, tagóvoda-vezető);
- Községi Szüreten való részvétel (felelős: óvónők);
- Tisztasági szűrés megszervezése a védőnők által (felelős: intézményvezető).

Október:

- Óvodai dokumentációk ellenőrzése (felelős: intézményvezető)
- Állatok világnapja - október 4. (felelősök: óvónők);
- Csoportkirándulások szervezése (felelősök: óvónők);
- A Szülői Szervezet összejövedele;
- Kapcsolattartás a társintézményekkel (felelősök: helyettesek, intézményvezető);
- 1. osztályos gyermekek meglátogatása az iskolában – (felelős: intézményvezető);
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők).
- Hagyományörzés a csoportokban – szüret (felelősök: óvónők);
- Pályázatok folyamatos figyelése (felelős: vezetőség);
- Az okt. 23-i nagyközségi megemlékezésen való részvétel (felelősök: helyettes, tagóvoda-vezető).
- Nevelés nélküli munkanap, értekezlet (felelős: intézményvezető)

November:

- Szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új kiscsoportban (felelős: óvodavezető);
- Szülők iskola alóli felmentési kérelmeiről egyeztetése a szülőkkel (felelősök: óvónők);
- A következő naptári év költségvetésének tervezése (felelős: óvodavezető);
- Márton nap: november 11. (felelősök: óvónők)
- Idősek köszöntése (felelősök: óvónők)
- Fényképezés (felelősök: helyettesek)
- Könyvleltár elkészítése a csoportokban (felelősök: óvónők)
- Vezetőségi csoportlátogatás – új dolgozók értékelése (felelős: óvodavezető)

December:

- A következő naptári év költségvetésének elkészítése (felelős: óvodavezető);
- Készülődés a téli ünnepekre: Mikulásvárás, Advent (felelősök: óvónők);
- Mikulás: december 6. - óvodai dolgozók előadása a gyermekek részére Mikulás alkalmából (felelősök: helyettesek)
- Luca nap az óvodában: december 13. (felelős: óvónők)
- Karácsonyi bábelőadás
- Karácsonyi délelőtt az óvodában – december 16. (felelősök: óvónők);
- Téli leállás (december 23- január 5-ig)
- Falukarácsonyon való részvétel (felelősök: nagycsoportosok óvónői)

- Tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása az iskolakötelezettség alóli felmentés lehetőségéről és módjáról a csoportokban;

Január:

- Munkaközösség féléves beszámolója
- Nevelés nélküli munkanap, nevelési értekezlet: 2024.január 27.
Szakmai munkaközösség beszámolója: 2024.január 27. (felelős: munkaközösség-vezető)

Február:

- Szülői értekezletek (felelősök: óvónők);
- Fogadóóra az iskolába menő gyermekek szülei részére, írásbeli tájékoztatás (felelősök: óvónők);
- Vezetőségi ellenőrzés – dokumentációk vezetése (felelős: óvodavezető, helyettes, tagóvoda-vezető);
- Farsangi délelőtti szervezése a csoportokban (felelős: helyettes, tagóvoda-vezető);
- A nyári zárás időpontjának kiírása, illetve közzététele (felelős: óvodavezető).

Március:

- Március 15-i megemlékezés,
- Víz világnapja – március 22.
- Fényképezés
- A Szülői Szervezet összejövedele;
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése
- Húsvéti népszokások felelevenítése
- Pályázatok folyamatos figyelése

Április:

- Nyári karbantartási munkák tervezése, árajánlatok ismételt bekérése (Minibölcsőde belső festése is)
- A Föld napja: április 25
- Óvodai beiratkozás: április 28-29.(H-K)
- Bölcsődei beiratkozás április 30 (SZ)

Május:

- Anyák napi megemlékezés a gyermekcsoportokban
- Elsősztályosok meglátogatása a nagycsoportos óvodásokkal
- Leendő elsős tanítónők látogatása az óvodában

- Madarak, fák napja: május 12.
- Csoportkirándulások megszervezése
- Igényfelmérés a nyári időszakra;
- Az újonnan beíratott gyermekek szüleinek kiértékelése a felvételtől.

Június:

- Családi nap szervezése;
- Apák napi programok megszervezése,
- Szorgalmi időszakot záró, közös együttlét a szülőkkel;
- Évzárók megszervezése
- Nyári ügylet, összevont csoportok megszervezése
- Nevelés nélküli munkanap: június 18.

Július:

- Nyári zárási terv:

A szülők kérése, hogy 2 hét legyen az óvoda teljes zárása, mert a munkáltatók a kötelező (Mt. által előírt) 10 napot biztosítják egybefüggően. Bár a zárás 4-4-4 hét összesen épületenként, a bölcsődéseket folyamatosan, az óvodásokat az említett 2 hetet leszámítva látjuk el.

Óvoda 1.,:2025.07.07-től 2024.08.01-ig;

Óvoda 2.,: 2025.07.21-től 2024. 08.15-ig.

Minibölcsőde:2024.07.28-tól - 2024.08.22-ig

- A karbantartási munkák elvégzése, ellenőrzése (felelős: intézményvezető).
- Nagytakarítás megszervezése, és székhelyi óvodában festetés (felelős: intézményvezető);

Augusztus:

- Az óvodaudvarok rendezése a gyermekek fogadására (felelősök: karbantartók);
- Az óvodai helységek szükséges festése, nagytakarítása (felelősök: vállalkozó, dajkák);
- Továbbképzési terv felülvizsgálata (felelős: intézményvezető)
- Az újonnan beíratott gyermekek szüleinek részére szülői értekezlet megszervezése (felelős: intézményvezető)
- A következő nevelési évet nyitó értekezlet – várhatóan: 2024. augusztus 26. (felelős: intézményvezető);
- Munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése – 2024.augusztus 26. (felelős: intézményvezető).
- Új óvodaszárny beindítása

A belső szakmai hospitálások a munkaközösség tervében szereplő módon, a bevállalt ütemterv szerint zajlanak a nevelési év folyamán.

Újságcikkek írása csoportonként havi lebontásban történik.

8.Fejlesztési terv

Folyamatos feladatunknak tekintjük a szakmai munka magasabb szinten történő megvalósítását.

A tárgyi feltételek javítására:

- Mindhárom épületben az udvari játszóeszközök karbantartása,
- Az udvarok növényeinek, füves területeinek karbantartása, gondozása,
- Telephelyi óvoda előtti díszkavicsos körök rendezése,
- Minibölcsőde udvarában szökőkút építése.

A 2024-25-ös nevelési év munkatervét a Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete megismerte, majd 100%-ban elfogadta és támogatta a 2024.aug.26-án megtartott nevelési értekezleten.

Szada, 2024.augusztus 26.

P.H.

.....
Dr. Csikós Gellértné

Főigazgató

